

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

**ПРИНЯТО**

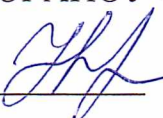
решением общего собрания  
работников и обучающихся  
ОГАПОУ «ШТПТ»  
от «14» июня 2017 г.  
Протокол № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом и.о. директора  
ОГАПОУ «ШТПТ»  
от «03» июля 2017г.  
№ 237/05-02

**СОГЛАСОВАНО**

От имени трудового коллектива  
ОГАПОУ «ШТПТ»  
работником, действующим на  
основании предоставленных ему  
полномочий общим собранием  
трудоого коллектива  
ОГАПОУ «ШТПТ»

  
\_\_\_\_\_ **Н.И. Красников**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутреннем финансовом контроле в ОГАПОУ  
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»**

Шебекино 2017

## **Положение о внутреннем финансовом контроле в \_ОГАПОУ «Шебекинский техникум промышленности и транспорта»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле ОГАПОУ «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» (далее – учреждение) разработано в соответствии с законодательством РФ (Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 157н)) и Уставом учреждения. Положение о внутреннем финансовом контроле устанавливает единые цели, правила и принципы организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен:

- на соблюдение установленных требований к проведению в учреждении внутреннего финансового контроля действующему законодательству РФ, иным нормативным правовым актам, регулирующим финансово-хозяйственную деятельность государственных (муниципальных) учреждений;

- на повышение уровня ведения бухгалтерского учета, составления отчетности;

- на исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;

- на повышение результативности использования средств субсидий и средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности.

1.3. Основной целью проведения внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и составления отчетности, соблюдения норм действующего законодательства РФ и Белгородской области, регулирующих вопросы финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Мероприятия внутреннего финансового контроля призваны обеспечить в учреждении:

- соответствие документального оформления операций при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности учреждения, требованиям Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказам Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н, от 30.03.2015 г. № 52н и Методических указаний по их применению;

- своевременность и полноту отражения на счетах бухгалтерского учета первичных учетных документов;

- предотвращение ошибок и искажений показателей бухгалтерского учета и сведений, отраженных в отчетности;

- исполнение показателей плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- соблюдение учреждением требований по распоряжению особо ценным имуществом;

- сохранность первичных учетных документов и имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

1.4. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений действующего законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность государственных (муниципальных) учреждений;

- выявление действий должностных лиц, снижающих эффективность использования учреждением имущества (денежных средств, нефинансовых активов);

- повышение эффективности использования имущества учреждением;

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение на счетах бухгалтерского учета и отчетности требованиям нормативно-правовых актов.

1.5. Внутренний финансовый контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными актами;

- принцип независимости – работники, на которых приказом руководителя учреждения возложены обязанности по проведению мероприятий внутреннего финансового контроля при выполнении своих должностных обязанностей, должны быть независимы от объекта контроля;

- принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документов и норм законодательных актов, устанавливающих правила ведения учета – предмета проверки;

- принцип ответственности – при проведении мероприятий внутреннего контроля проверяющий несет ответственность за ненадлежащее выполнение контрольных функций в соответствии с нормами законодательства;

- принцип системности – проведение контрольных мероприятий деятельности учреждения производится регулярно в соответствии с картой внутреннего финансового контроля учреждения.

1.6. Внутренний финансовый контроль осуществляется созданной приказом руководителя комиссией, а в отдельных случаях по решению руководителя – внутренним аудитором, привлекаемым для независимой проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

## 2. Система внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении:

- составления документов и расчетов, необходимых для составления Плана финансово-хозяйственной деятельности;
- составления, корректировки и выполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности;
- принятия в пределах показателей Плана финансово-хозяйственной деятельности обязательств, денежных обязательств;
- организации процесса заключения государственных контрактов и иных хозяйственных договоров;
- осуществления начисления и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, а также за принятием решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, принятия решений о зачете (уточнении) платежей как в погашение задолженности учреждения перед своими контрагентами, так и по платежам в бюджет;
- ведения бухгалтерского учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных документах и регистрах бухгалтерского учета;
- проведения инвентаризаций;
- составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- обеспечения соблюдения условий, целей и порядка использования учреждением полученных субсидий, грантов и иных форм целевых средств, установленных при их предоставлении;
- контроля за исполнением судебных актов по искам по денежным обязательствам учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- соблюдение соответствия показателей строк Плана финансово-хозяйственной деятельности фактическим данным;
- полноту и своевременность составления документов и регистров бухгалтерского учета, формирования и оформления журналов операций;
- своевременность подготовки форм бухгалтерской отчетности, отражающих достоверные показатели финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- предотвращение ошибок и искажения данных бухгалтерского учета и отчетности.

### **3. Субъекты внутреннего финансового контроля**

3.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется:

- руководителем учреждения и его заместителями;
- комиссией по внутреннему контролю (состав постоянно действующей в учреждении комиссии утверждается приказом руководителя учреждения);
- руководителями и работниками учреждения на всех уровнях.

3.2. Лица, ответственные за проведение мероприятий внутреннего финансового контроля, в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

### **4. Организация системы внутреннего финансового контроля.**

4.1. Организация внутреннего финансового контроля предполагает формирование и утверждение порядка внутреннего финансового контроля, предусматривающего положения, регулирующие:

- формирование, утверждение и актуализацию комиссий по проведению внутреннего финансового контроля;
- формирование, утверждение и актуализацию карт внутреннего финансового контроля;
- ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;
- составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

4.2. Контрольные действия, проводимые субъектами внутреннего финансового контроля, подразделяются на: визуальные, автоматические, смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц.

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств с участием должностных лиц.

4.3. К способам проведения контрольных действий относятся:

- сплошной способ - проведение контрольных действий в отношении всей совокупности фактов хозяйственной жизни, относящихся к изучаемому вопросу проверки;
- выборочный способ - проведение контрольных действий в отношении части фактов хозяйственной жизни, относящихся к изучаемому вопросу проверки.

4.4. При осуществлении внутреннего финансового контроля в учреждении используются следующие методы внутреннего финансового контроля – самоконтроль, контроль по уровню подчиненности:

– самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции. Самоконтроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля;

– контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения путем подтверждения (согласования) операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом. Контроль по уровню подчиненности осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок, либо разрешительной подписью на представленном документе.

4.5. Внутренний финансовый контроль, проводимый в учреждении, подразделяется на: предварительный, текущий и последующий.

4.5.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Он позволяет определить, насколько правомерной и целесообразной будет операция. Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

В рамках мероприятий предварительного внутреннего финансового контроля проводятся:

- проверка финансово-хозяйственных документов;
- проверка и визирование проектов договоров;
- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием финансовых средств и распоряжением имущества.

4.5.2. Текущий контроль осуществляется путем повседневного анализа исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного на текущий финансовый год, ведения бухгалтерского учета, оценки эффективности использования имущества работниками учреждения, уполномоченными на то возложенными на них должностными обязанностями. В рамках мероприятий текущего контроля проводятся:

– проверка денежных документов до совершения операций по расходованию денежных средств (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т.п.);

– проверка наличия денежных средств в кассе;

– проверка полноты принятия к учету полученных в банке наличных денежных средств;

– контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности и правомочностью ее списания со счетов бухгалтерского учета;

– сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета;

– проверка ведения бухгалтерского учета;

– осуществление мониторинга расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования.

4.5.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Он осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений. В рамках проведения мероприятий последующего финансового контроля осуществляются:

– инвентаризация;

– внезапная проверка кассы;

– проверка поступления в учреждение, наличия и использования денежных средств;

– документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4.6. Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.6.1. Плановые проверки проводятся комиссией в соответствии с утвержденной руководителем учреждения картой внутреннего финансового контроля на текущий год и содержащей:

– предмет внутреннего финансового контроля (внутренняя бюджетная процедура и входящие в нее операции, формирование документа);

– объект проверки;

– метод контроля, способ контроля;

– периодичность контрольных действий;

– ответственные исполнители.

4.6.2. Внеплановые проверки проводятся комиссией в случае необходимости по вопросам, в отношении которых есть информация или достаточная вероятность возникновения нарушений, незаконных или ошибочных действий, которые требуют контрольных мероприятий.

## 5. Комиссия по внутреннему финансовому контролю

5.1. Состав комиссии по внутреннему финансовому контролю утверждается приказом руководителя учреждения. В комиссию входят:

- председатель комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

5.2. Количество членов комиссии учреждение может увеличивать или снижать по мере необходимости. В любой момент приказом руководителя учреждения можно изменить квалификационный состав комиссии исходя из текущих задач. В комиссию включаются сотрудники, обладающие профессиональными знаниями по вопросам текущей проверки: юристов, сотрудников финансового отдела, отдела материального обеспечения и иных заинтересованных подразделений.

5.3. На комиссию по внутреннему контролю возложены следующие функции:

- принимать непосредственное участие в проведении контроля всех типов;
- осуществлять методическое обеспечение системы внутреннего контроля;
- координировать деятельность подразделений в рамках внутреннего контроля;
- проводить оценку внутреннего контроля.

5.4. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по внутреннему контролю имеет право:

- проверять соответствие проведения финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения и подразделений, использующих наличные расчеты с населением, проверять правильность применения ККМ;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- знакомиться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- знакомиться с перепиской подразделения с вышестоящими учреждениями, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);

- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, мониторинг, обследование, фотографию рабочего времени, использовать метод моментальных фотографий, осуществлять анкетирование, тестирование и т. п.);
- проверять состояние и сохранность материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и отчислений в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- осуществлять иные действия, обусловленные спецификой деятельности службы и иными факторами.

## **6. Составление, утверждение и ведение карты внутреннего контроля.**

6.1. Карта внутреннего финансового контроля является подготовительным документом к проведению внутреннего финансового контроля, содержащим по каждой отражаемой в нем операции данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия в ходе самоконтроля и контроля по уровню подчиненности (подведомственности), периодичности контрольных действий, а также иных необходимых данных.

6.2. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях, отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля и в отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

6.3. Карта внутреннего финансового контроля формируется в начале очередного финансового года и утверждается руководителем Учреждения.

6.4. Уточнение карты внутреннего финансового контроля может быть произведено:

- при принятии решения руководителя о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;
- в случае внесения в нормативные правовые акты уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур.

## **7. Оформление результатов внутреннего финансового контроля.**

7.1. Результаты предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, в которых приводится перечень выявленных нарушений, а также мероприятия (рекомендации) по их устранению и недопущению в дальнейшем.

7.2. Результаты последующего контроля оформляются справками.

Данная справка составляется комиссией и содержит:

- объекты проверки, их характеристику и состояние;
- сроки проведения проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий, которые были применены в ходе проверки;
- описание выявленных нарушений и причины их возникновения;
- перечень мер по устранению выявленных нарушений с указанием сроков, ответственных лиц;
- рекомендации по недопущению в дальнейшем возможных нарушений;
- обобщающие выводы.

7.3. Выявленные в ходе контрольных мероприятий нарушения законодательства РФ подлежат исправлению. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, устанавливают их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем. Справка подписывается председателем и членами комиссии и представляется руководителю учреждения. К справке прилагаются письменные объяснения сотрудников учреждения, относящиеся к вопросам проверки.

По согласованию с руководителем учреждения устанавливаются сроки ознакомления со справкой и выполнения мероприятий по устранению нарушений.

7.4. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля. В установленные руководителем учреждения сроки они устраняют допущенные ошибки.

7.5. По истечении сроков для проведения мероприятий по устранению выявленных нарушений комиссия предоставляет руководителю учреждения информацию о выполнении указанных мероприятий или их невыполнении с указанием причин.

## **8. Ответственность субъектов внутреннего финансового контроля**

8.1. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на руководителя учреждения, главного бухгалтера и председателя комиссии, утвержденной приказом руководителя

8.2. Лица, уполномоченные за проведение внутреннего финансового контроля, несут ответственность за разработку контрольных мероприятий, проведение и развитие внутреннего финансового контроля в рамках своей компетенции и в соответствии с должностными обязанностями.

8.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

Положение разработал:

Главный бухгалтер



Демьянова Н.Н.