

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ ВО «БСХТ»



 А. Н. Мураев

Приказ № 377-ОД от 29 декабря 2017г.

Положение
о внутреннем финансовом контроле
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Воронежской области
«Борисоглебский сельскохозяйственный техникум»

2018г.

1. Общие положения

1.1. Положение о внутреннем контроле разработано в целях повышения эффективности системы управления ГБПОУ ВО «БСХТ». Настоящее положение разработано на основании следующих нормативно-правовых актов:

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 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". Уставом учреждения.

1.2. Положение о внутреннем финансовом контроле определяет основные цели, принципы, требования организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля в техникуме.

2. Принципы внутреннего контроля

Внутренний контроль в техникуме основывается на следующих принципах:

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

- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном нормативно-правовыми актами, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;

- принцип стандартизации – процессы и процедуры внутреннего контроля должны быть регламентированы;

- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

3. Цели и задачи внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль - непрерывный процесс, осуществляемый директором, главным бухгалтером, заместителями директора, сотрудниками структурных подразделений техникума, направленный на обеспечение соблюдения требований нормативно-правовых актов и регламентов, повышение эффективности и результативности осуществляемых операций в разрезе финансового, административного и технологического направлений деятельности.

Субъекты внутреннего контроля - директором, главным бухгалтером, заместителями директора, сотрудниками структурных подразделений, осуществляющие процессы и операции внутреннего контроля в соответствии с возложенными на них полномочиями.

Объекты внутреннего контроля - сотрудники техникума, структурные подразделения техникума.

Предмет внутреннего контроля - процессы и операции, осуществляемые в

рамках, закрепленных за ними функций, а также формируемые ими документы.

3.2. Целями внутреннего финансового контроля являются подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений директора техникума;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметы) техникума;

3.3. Задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативно-правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников (административный контроль);
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля техникума, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

3.4. Внутренний контроль осуществляется в форме предварительного, текущего и последующего контроля.

Методами осуществления внутреннего контроля являются самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, а также проведение контрольными подразделениями проверок тематического и комплексного характера.

4. Требования к организации и проведению внутреннего контроля

Основными требованиями к организации и проведению внутреннего контроля являются:

а) требование планирования - планирование внутреннего контроля предполагает разработку общей стратегии, сроков проведения и объема контрольных мероприятий;

б) требование эластичности - внутренний контроль организуется таким образом, чтобы при необходимости можно было обеспечить достижение вновь поставленных целей учреждения;

в) требование рациональности - внутренний контроль организуется таким образом, чтобы исключить осуществление излишних процессов и операций в ходе его проведения;

г) требование взаимодействия и координации - внутренний контроль осуществляется на основе взаимодействия субъекта и объекта внутреннего контроля, координации их усилий для решения поставленных задач;

д) требование документированности - в процессе проведения проверок все полученные сведения подлежат документированию (в том числе в электронном виде) в установленном порядке;

е) требование компетентности, добросовестности и честности - субъекты внутреннего контроля должны обладать необходимыми знаниями, добросовестно и честно выполнять возложенные на них обязанности;

ж) требование ответственности - субъекты внутреннего контроля несут ответственность за достоверность и качество проводимого контрольного мероприятия;

з) требование периодичности - внутренний контроль проводится с

установленной периодичностью;

и) требование доказательности - выводы, сделанные в ходе внутреннего контроля, должны быть обоснованы и подтверждены.

5. Структура внутреннего контроля

5.1. Организационная структура внутреннего контроля представляет собой совокупность субъектов внутреннего контроля и включает:

- сотрудников техникума;
- руководителей структурных подразделений учреждения;
- директора техникума, заместителей директора, главного бухгалтера.

5.2. Сотрудники техникума осуществляют самоконтроль в соответствии с должностными обязанностями, установленными в их должностных регламентах.

5.3. Руководители структурных подразделений учреждения в рамках должностных обязанностей организуют и осуществляют внутренний контроль за процессами и операциями, осуществляемыми сотрудниками возглавляемых ими структурных подразделений.

5.4. Директор техникума организует и осуществляет общую координацию работы структурных подразделений по организации и осуществлению внутреннего контроля в техникуме, а также непосредственно курирует вопросы внутреннего контроля.

6. Организация внутреннего финансового контроля

6.1. Внутренний финансовый контроль в техникуме осуществляется в формах предварительного, текущего и последующего контроля.

6.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Он позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляют директор техникума, его заместители, главный бухгалтер. В рамках предварительного контроля проводятся следующие действия:

- контроль над составлением финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, плана финансово-хозяйственной деятельности и др.). Данные действия осуществляются директором техникума, главным бухгалтером их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

- проверка договоров (контрактов) контрактным управляющим;

- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием финансовых и материальных средств, осуществляемая директором и главным бухгалтером.

6.1.2. Текущий контроль заключается в проведении повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета, составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, осуществлении мониторингов целевого расходования средств, оценке эффективности и результативности расходования средств бюджета для достижения целей, задач и целевых прогнозных показателей.

В ходе текущего контроля осуществляются следующие мероприятия:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т.п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;

- проверка наличия у подотчетных лиц, полученных под отчет денежных средств и (или) оправдательных документов;

- контроль над взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка аналитического учета с синтетическим учетом (оборотная ведомость);

- проверка фактического наличия материальных, основных средств.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерии.

6.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Он осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Методами последующего контроля являются:

- инвентаризация имущества техникума;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;
- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Система контроля состояния бюджетного (бухгалтерского) учета включает в себя проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнения приказов и распоряжений директора;
- сохранности финансовых и нефинансовых активов учреждения.

6.2. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной планом проверок, утвержденным директором техникума.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета, и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бюджетном учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

6.3. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и в пределах своей компетенции принимают меры по их устранению и недопущению в дальнейшем.

6.4. Информировать директора техникума об итогах проведения контрольных мероприятий.

6.5. Результаты проведения последующего контроля могут оформляться в виде установленных форм квартальных и годового отчетов, актов, инвентаризационных описей, которые подписываются всеми членами постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию материальных активов, членами инвентаризационной комиссии, и утверждаются директором техникума.

Работники техникума, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

7. Субъекты внутреннего контроля

В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- директор техникума, его заместители, главный бухгалтер и руководители структурных подразделений;
- сторонние организации или внешние аудиторы, которые могут привлекаться

по необходимости для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

8. Права и обязанности субъектов контроля

8.1. В ходе осуществления внутреннего финансового контроля субъекты контроля имеют право:

- на доступ к документам, базам данных и регистрам, непосредственно связанным с вопросами проведения контрольного мероприятия;
- на получение информации по вопросам, включенным в программу контрольного мероприятия;
- на получение от должностных лиц письменных объяснений по вопросам, входящим в программу контрольного мероприятия;
- на беспрепятственный допуск (с соблюдением установленного порядка) во все служебные помещения субъекта внутреннего контроля.

8.2. Субъекты контроля обязаны:

- обладать необходимыми профессиональными знаниями и навыками;
- исполнять обязанности, предусмотренные должностными инструкциями и положением о структурном подразделении;
- соблюдать при осуществлении своей деятельности требования законодательства РФ;
- обеспечивать сохранность и возврат полученных в объекте внутреннего контроля оригиналов документов;

9. Ответственность и оценка состояния системы финансового контроля

9.1. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на главного бухгалтера.

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

9.2. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых директором техникума.

10. Заключительные положения

Настоящее Положение утверждается директором техникума и вводится в действие приказом директора техникума.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его принятия.

Срок действия настоящего Положения неограничен.

В целях реализации норм настоящего Положения директор техникума издает соответствующие приказы.

Настоящее положение вводится в действие с момента утверждения.

График проведения внутренних проверок

Для проведения проверок создается комиссия по учреждению отдельным приказом директора.

№ п/п	Проводимые мероприятия	Время проведения	Ответственные
1	Проверка правильности и обоснованности сумм дебиторской, кредиторской задолженности, включая суммы не востребовавшей дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности	На конец года	Комиссия, главный бухгалтер
2	Снятие показаний спидометров автотранспорта	Ежемесячно	Комиссия
3	Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежеквартально	Комиссия
4	Проведение инвентаризации при смене материально ответственных лиц	По мере возникновения причин передачи	Комиссия
5	Анализ исполнения сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	Ежеквартально	Главный бухгалтер
6	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	Ежеквартально	Главный бухгалтер
7	проверка правильного отражения расчетов в бухгалтерском учете	Ежемесячно	Главный бухгалтер
8	Инвентаризация для осуществления контроля за сохранность имущества	На конец года	Директор, комиссия
9	проверка правильности составления корреспонденции по счетам, соответствия записей аналитического учета записям в Главной книге и формах бухгалтерской отчетности	Ежемесячно	Главный бухгалтер
10	проверка правильности и своевременности оформления приходных и расходных кассовых ордеров, правильность ведения кассовой книги	Ежемесячно	Главный бухгалтер
11	проверка своевременности погашения дебиторской задолженности (общезитие)	Ежемесячно	Директор, зам. директор по воспитательной работе, бухгалтер
12	проверка правильности и своевременности составления авансовых отчетов	Ежемесячно	Главный бухгалтер