

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии со ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

1.2. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля.

1.3. Внутренний финансовый контроль направлен:

- на соблюдение установленных требований к проведению внутреннего финансового контроля действующему законодательству Российской Федерации, 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 Российской Федерации в части ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;

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

1.4. Основной целью проведения внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и составления отчетности, соблюдения норм действующего законодательства Российской Федерации и Белгородской области, регулирующих вопросы финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Мероприятия внутреннего финансового контроля призваны обеспечить:

- соответствие документального оформления операций при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности требованиям федеральных законов и нормативных документов;

- 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 требований по распоряжению особо ценным имуществом;
- сохранность первичных учетных документов и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

1.5. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений действующего законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность государственных учреждений;
- выявление действий должностных лиц, снижающих эффективность использования имущества (денежных средств, нефинансовых активов);

1.6. Внутренний финансовый контроль 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 возложены обязанности по проведению мероприятий внутреннего финансового контроля, при выполнении своих 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.

1.7. Внутренний финансовый контроль осуществляется комиссией, созданной приказом директора.

1.8. Изменения и дополнения к Положению утверждаются приказом директора.

2. Система внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении:

- составления документов и расчетов, необходимых для составления плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД);
- составления, корректировки и выполнения ПФХД;
- принятия в пределах показателей ПФХД обязательств, денежных обязательств;
- организации процесса заключения 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 полученных субсидий и иных форм целевых средств, установленных при их предоставлении;
- контроля за исполнением судебных актов по искам по денежным обязательствам.

2.2. Система внутреннего финансового контроля обеспечивает:

- соблюдение соответствия показателей строк ПФХД 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;
- предотвращение ошибок и искажения данных бухгалтерского учета и отчетности.

3. Организация системы внутреннего финансового контроля

3.1. 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;
- оформление отчетов внутреннего финансового контроля;

3.2. 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.

3.3. К методам внутреннего финансового контроля относятся:

- самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом путем проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции;
- контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем путем подтверждения (согласования) операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом;
- смежный контроль осуществляет сплошным и (или) выборочным способом руководитель подразделения путем согласования (подтверждения) операций, осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений.

3.4. 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.

3.5. Внутренний финансовый контроль подразделяется на:

- предварительный;
- текущий;
- последующий.

3.5.1. 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, 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.

3.5.2. Текущий контроль осуществляется путем повседневного анализа исполнения ПФХД, 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;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности и правомерностью 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.

3.5.3. 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, наличия и использования денежных средств;
- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности.

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

3.6.1. Плановые проверки проводятся комиссией в соответствии с утвержденной директором 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.

3.6.2. 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.

4. Субъекты внутреннего финансового контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего финансового контроля входят:

- директор, заместитель директора;
- комиссия по внутреннему финансовому контролю;
- работники Учреждения.

5. Комиссия по внутреннему финансовому контролю

5.1. Состав комиссии по внутреннему финансовому контролю утверждается приказом директора Учреждения. В комиссию входят:

- председатель комиссии;
- члены комиссии.

5.2. Количество членов комиссии по внутреннему финансовому контролю может увеличиваться или снижаться по мере необходимости. Состав и численность комиссии может меняться исходя из текущих задач. В комиссию могут включаться сотрудники отдела закупок и юридического обеспечения, отдела бухгалтерского учета, отдела обеспечения деятельности, отдела подготовки и переподготовки кадров и иных заинтересованных подразделений.

5.3. Для обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля комиссия имеет право:

- проверять соответствие проведения финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов в кассе, бланков строгой отчетности, проверять правильность применения контрольно-кассовых машин;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- знакомиться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства);
- 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);
- 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 Учреждения и иными факторами.

6. Составление, утверждение и ведение карты внутреннего финансового контроля.

6.1. Карта внутреннего контроля (Приложение к настоящему Положению) является подготовительным документом к проведению внутреннего финансового контроля, осуществляющегося в течение финансового года и 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, периодичности контрольных действий, а также иных необходимых данных.

6.2. Данные о выявленных недостатках и (или) нарушениях, отражаются в отчетах о результатах внутреннего финансового контроля.

6.3. Карта внутреннего финансового контроля формируется и утверждается директором на один финансовый год.

6.4. Уточнение карты внутреннего финансового контроля может быть произведено:

- при принятии решения директора 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 директора, в которых приводится перечень выявленных нарушений, а также мероприятия (рекомендации) по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Приложение к Положению
о внутреннем финансовом контроле

Карта внутреннего финансового контроля
Областное автономное учреждение «Институт региональной кадровой политики»
на _____ год

№ п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (внутренняя бюджетная процедура и входящие в нее операции (формирование документа))	Должностное лицо, ответственное за осуществление операции (исполнитель)	Должностное лицо либо комиссия, утвержденная приказом директора, проводящие контрольные действия	Наименование операции	Метод контроля	Способ контроля	Периодичность контрольных действий
1.	Ведение кассовых операций, ведение кассовой книги, журнал учета ПКО и РКО, прием и выдача наличных денежных средств. Ревизия кассы. Проверка лимита остатка денежных средств в кассе			Проверка соблюдения кассовой дисциплины, выполнение установленного порядка ведения кассовых операций	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной Сплошной	Постоянно Ревизия кассы ежеквартально
2.	Ведение банковских операций, обоснованность отнесения расходов по статьям. Формирование журнала операций			Проверка законности произведенных расходов и достоверность оправдательных документов	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной Сплошной	Постоянно Ежемесячно
3.	Обработка авансовых отчетов, формирование журнала операций			Законность произведенных расходов, достоверность оправдательных документов по выданным авансам	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной Сплошной	Постоянно Ежеквартально

№ п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (внутренняя бюджетная процедура и входящие в нее операции (формирование документа))	Должностное лицо, ответственное за осуществление операции (исполнитель)	Должностное лицо либо комиссия, утвержденная приказом директора, проводящие контрольные действия	Наименование операции	Метод контроля	Способ контроля	Периодичность контрольных действий
4.	Ведение расчетов с поставщиками и подрядчиками, формирование журнала операций. Проверка состояния дебиторской и кредиторской задолженности и источников ее возникновения			Законность и правильность перечисления поставщикам (исполнителям работ). Акты сверок в рамках проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной Выборочный	Постоянно Ежеквартально Акты сверок – 4 квартал
5.	Расчеты с дебиторами по доходам. Формирование журнала операций			Правильность оформления счетов и актов выполненных работ. Акты сверок в рамках проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной Выборочный	Постоянно Ежеквартально Акты сверок – 4 квартал
6.	Оформление договоров поставки товара, работ, услуг			Проверка заключенных договоров. Условия договора (оплата, поставка товара, услуг, основание заключения договора и т.п.)	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной Выборочный	Постоянно Ежеквартально

№ п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (внутренняя бюджетная процедура и входящие в нее операции (формирование документа))	Должностное лицо, ответственное за осуществление операции (исполнитель)	Должностное лицо либо комиссия, утвержденная приказом директора, проводящие контрольные действия	Наименование операции	Метод контроля	Способ контроля	Периодичность контрольных действий
7.	Списание сумм задолженностей, безнадежных к взысканию вследствие неплатежеспособности должников, и отражению списанной задолженности по учету для наблюдения за возможностью ее взыскания			Проверка документов, подтверждающих неплатежеспособность предприятия	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной Выборочный	Постоянно Ежегодно
8.	Расходование средств на автотранспорт (ГСМ) Формирование журнала операций			Проверка списания ГСМ	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной Выборочный	Постоянно Ежеквартально
9.	Постановка на учет материальных запасов, обоснованность их списания, реализации. Формирование журнала операций			Проверка правильности формирования бухгалтерских проводок, актов на списание	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной Выборочный	Постоянно Ежеквартально
10.	Постановка на учет основных средств, обоснованность их списания, реализация. Формирование журнала операций			Проверка правильности формирования бухгалтерских проводок. Правильность присвоения ОКОФ, начисление амортизации, перевод на забалансовые счета	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной Выборочный	Постоянно Ежеквартально
11.	Сохранность основных средств и материальных запасов			Проверка наличия основных средств и ТМЦ	Контроль по уровню	Сплошной	Постоянно инвентаризации

№ п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (внутренняя бюджетная процедура и входящие в нее операции (формирование документа))	Должностное лицо, ответственное за осуществление операции (исполнитель)	Должностное лицо либо комиссия, утвержденная приказом директора, проводящие контрольные действия	Наименование операции	Метод контроля	Способ контроля	Периодичность контрольных действий
				по данным бухгалтерского учета	подчиненности		ОС и ТМЦ
12.	Начисление заработной платы и удержаний			Проверка соответствия начисленной заработной платы локальным нормативным актам. Правильность формирования фонда заработной платы, наличие оснований для премирования и т.д.	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной Выборочный	Постоянно Ежеквартально
13.	Табель учета рабочего времени			Проверка соответствия заполнения табеля учета рабочего времени приказам по учреждению	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной Сплошной	Постоянно Ежеквартально
14.	Соблюдение установленного порядка исчисления и перечисления сумм налогов в доход бюджетов и во внебюджетные фонды			Проверка правильности определения налогооблагаемой базы	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной Выборочный	Постоянно Ежеквартально
15.	Сверка принадлежности сумм, перечисленных (признаваемых) в качестве ЕНП			Проверка деклараций и актов сверок с ИФНС, ПФР, ФСС	Самоконтроль	Сплошной Выборочный	Постоянно Ежеквартально

№ п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (внутренняя бюджетная процедура и входящие в нее операции (формирование документа))	Должностное лицо, ответственное за осуществление операции (исполнитель)	Должностное лицо либо комиссия, утвержденная приказом директора, проводящие контрольные действия	Наименование операции	Метод контроля	Способ контроля	Периодичность контрольных действий
16.	Целевое использование бюджетных средств, анализ выполнения ПФХД в разрезе статей			Проверка планирования потребности и целевое использование денежных средств	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной Выборочный	Постоянно Ежеквартально
17.	План закупок, план-график, их изменения. Достоверность размещаемых отчетов по закупкам на официальных сайтах			Проверка оформления документов, размещения их на сайте	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной Выборочный	Постоянно Ежеквартально
18.	Учет и обработка первичных документов			Проверка первичной документации	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной Выборочный	Постоянно Ежеквартально
19.	Расходование средств на текущий ремонт зданий и сооружений, обоснованность и правильность составления дефектной ведомости, списания основных средств			Проверка договоров, актов	Самоконтроль Контроль по уровню подчиненности	Сплошной Выборочный	Постоянно Ежеквартально

Согласовано:

Начальник отдела бухгалтерского учета – главный бухгалтер

Приложение к Положению
о внутреннем финансовом контроле

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля

Областное автономное учреждение «Институт региональной кадровой политики»

по состоянию на «__» _____ 202_ года

Наименование операций (номер из карты ВФК)	Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий)	Выявленные недостатки (нарушения)	Сумма бюджетных средств, требующая исправления	Сумма средств, исправленная в ходе контрольного мероприятия	Предложенные меры по устранению недостатков (нарушений)	Принятые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо либо комиссия, утвержденная приказом директора, проводящее контрольные действия
1	2	3	4	5	7	8	9	10
Контроль по уровню подчиненности								
Итого								

Директор ОАУ «Институт региональной кадровой политики» _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель комиссии _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 202_ г.