Приложение № 6

 к учетной политике

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 ноября 2011 года N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Инструкции по применению 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, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. N 157н, Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. N 191н с изменениями, иных нормативных правовых актов.
	2. Положение устанавливает единые цели, задачи, принципы и методы осуществления внутреннего финансового контроля за финансово-хозяйственной деятельностью управления образования администрации Минераловодского городского округа (далее управление или учреждение).
2. Понятие внутреннего финансового контроля
	1. Внутренний финансовый контроль - непрерывный процесс, состоящий из набора процедур и мероприятий, организованных в управлении и направленных на повышение достоверности и результативности использования бюджетных средств, повышение качества составления бюджетной отчетности, исключение возможных нарушений действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края и др.нормативно-правовых актов.
	2. Внутренний финансовый контроль осуществляется за:

соблюдением требований бюджетного законодательства;

правильным ведением бюджетного учета, обеспечением его точности и полноты;

подготовкой своевременной и достоверной бухгалтерской отчетности;

соблюдением финансовой дисциплины;

эффективным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами);

целесообразностью финансово-хозяйственных операций;

обеспечением сохранности имущества и наличия обязательств.

* 1. Внутренний финансовый контроль способствует:

осуществлению деятельности управления наиболее эффективным и результативным путем;

формированию своевременной и надежной финансовой и управленческой информации.

* 1. Внутренний финансовый контроль осуществляется с целью подтверждения достоверности бухгалтерского учета и отчетности, соблюдения действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края, регулирующего порядок осуществления финансово­-хозяйственной деятельности.
	2. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

целевое использование полученных бюджетных средств;

установление соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности;

установление соответствия осуществляемых операций полномочиям должностных лиц управления;

соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;

анализ системы внутреннего финансового контроля управления.

* 1. Внутренний финансовый контроль основан на следующих принципах:

принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего финансового контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

принцип независимости - обеспечение независимости субъектов внутреннего финансового контроля при выполнении своих функциональных обязанностей от объектов внутреннего финансового контроля;

принцип объективности - осуществление внутреннего финансового контроля с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

принцип ответственности - несение каждым субъектом внутреннего финансового контроля ответственности за ненадлежащее выполнение контрольных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

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

1. Субъекты внутреннего финансового контроля

Субъектами внутреннего финансового контроля являются лица, осуществляющие процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля: -должностные лица (сотрудники) управления;

* руководители отделов;
* комиссия по внутреннему финансовому контролю в соответствии со своими функциями и полномочиями;
* руководитель управления и его заместитель.

Разграничение полномочий и ответственности субъектов, задействованных в

функционировании системы внутреннего контроля, определяется должностными регламентами работников.

1. Объекты внутреннего финансового контроля

Объектами внутреннего финансового контроля являются документы, подлежащие проверке:

* приказы руководителя управления;
* бюджетные сметы управления и расчеты к ним;
* гражданско-правовые договора (контракты) для обеспечения нужд управления;
* документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности;
* регистры бюджетного учета и отчетности;
* бюджетная, статистическая, налоговая и иная отчетность;
* имущество управления;
* обязательства управления;
* трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, назначения пособий, порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдение норм трудового законодательства);
* применяемые информационные технологии (степень их использования, возможности прикладного программного обеспечения, режим работы, эффективность использования, меры по ограничению несанкционированного доступа, автоматизированная проверка целостности и непротиворечивости данных и др.).
1. Организация внутреннего финансового контроля
	1. Внутренний финансовый контроль в управлении осуществляется в следующих формах:
		1. Предварительный внутренний контроль.

Предварительный внутренний контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный внутренний контроль осуществляет руководителем и его заместителем, главным бухгалтером, в функции которого входит ведение бухгалтерского учета (далее - главный бухгалтер, бухгалтерия), юристом и другими отделами, согласно их должностных регламентов.

Основными формами предварительного внутреннего контроля являются:

-проверка первичных документов, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

-проверка и визирование проектов гражданско-правовых договоров (контрактов) для обеспечения нужд управления и других документов;

-предварительная экспертиза документов, связанных с расходованием денежных и материальных средств, и др.

* + 1. Текущий внутренний контроль.

Текущий внутренний контроль проводится в процессе повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджетной сметы, ведения бухгалтерского учета, составления отчетности, осуществления мониторинга расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего внутреннего контроля осуществляется на постоянной основе руководителем и работниками бухгалтерии. В случае выявления нарушений главный бухгалтер принимает меры по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Формами текущего внутреннего контроля являются:

проверка расходных денежных документов до их оплаты. Фактом текущего внутреннего контроля является разрешение к оплате документов; проверка наличия денежных средств в кассе;

проверка у подотчетных лиц наличия, полученных под отчет денежных средств и оправдательных документов;

контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета; проверка фактического наличия материальных средств.

* + 1. Последующий внутренний контроль.

Последующий внутренний контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций, осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризации и иных необходимых процедур, проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края при совершении финансово-хозяйственных операций, в том числе полноты и своевременности их поступления и расходования.

Целью последующего внутреннего контроля является выявление и предотвращение ошибочных или незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственных операций, а также вскрытие причин нарушений.

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

инвентаризация;

внезапная проверка кассы;

проверка поступления, наличия и использования денежных средств; документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности.

1. Внутренний финансовый контроль осуществляется следующими способами:

отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля;

плановые проверки, внеплановые проверки.

Отдельные процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля осуществляются систематически работниками бухгалтерии, главным бухгалтером, руководителем и его заместителями (разрешительные надписи,

листы согласования, мониторинги и др.)

1. Функционал комиссии по внутреннему финансовому контролю.
	1. Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией по внутреннему финансовому контролю, состав которой устанавливается приказом руководителя.
2. Председатель комиссии по внутреннему финансовому контролю:
* распределяет обязанности между членами комиссии по внутреннему финансовому контролю и организует работу комиссии по внутреннему финансовому контролю;
* созывает и проводит заседания по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по внутреннему финансовому контролю;
* запрашивает необходимые документы и сведения;
* имеет право получать от сотрудников управления объяснения, необходимые для осуществления процедур и мероприятий внутреннего финансового контроля;
* по согласованию с руководителем управления привлекает сотрудников Учреждения к проведению проверок, служебных расследований, совещаний и пр.
1. Комиссия по внутреннему финансовому контролю в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, иными нормативно-­правовыми актами, Положение управления, настоящим Положением.
2. Комиссией по внутреннему финансовому контролю до начала текущего года разрабатывается план контрольных мероприятий на текущий год (в т.ч. отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля), который утверждается руководителем учреждения.
3. Перечень отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий на текущий год доводится комиссией по внутреннему финансовому контролю до ответственных должностных лиц и руководителей отделов. Для каждой процедуры указываются:
* форма внутреннего финансового контроля (предварительный, текущий, последующий);
* описание процедуры (мероприятия);
* задачи процедуры (мероприятия);
* периодичность процедуры (мероприятия);
* ответственные лица.
1. Плановые проверки проводятся комиссией по внутреннему финансовому контролю в соответствии с утвержденным руководителем планом контрольных мероприятий на текущий год, в котором для каждой плановой проверки указываются:
* тематика и объекты проведения плановой проверки;
* перечень контрольных процедур и мероприятий;
* сроки проведения плановой проверки.
1. Внеплановые проверки осуществляются комиссией по внутреннему финансовому контролю по вопросам, в отношении которых есть информация и достаточная вероятность возникновения нарушений, незаконных или ошибочных действий. Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ руководителя, в котором указаны:
* тематика и объекты проведения внеплановой проверки;
* перечень контрольных процедур и мероприятий;
* сроки проведения внеплановой проверки;
1. После проведения плановой (внеплановой) проверки комиссия по внутреннему финансовому контролю анализирует ее результаты и составляет акт проверки, который представляется руководителю для утверждения.
2. Акт проверки подписывается всеми членами Комиссии по внутреннему финансовому контролю и содержит следующие сведения:
* тематика и объекты проверки;
* сроки проведения проверки;
* характеристика и состояние объектов проверки;
* перечень контрольных процедур и мероприятий (формы, виды, методы внутреннего финансового контроля), которые были применены при проведении проверки;
* описание выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений), причины их возникновения;
* перечень мер по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий;
* рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);
* предложения по усовершенствованию внутреннего финансового контроля;
* обобщающие выводы.

Если в процессе проведения проверки были установлены лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений), то они представляют комиссии по внутреннему финансовому контролю письменные объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения проверки. Полученные объяснения прикладываются к акту проверки.

1. Комиссия по внутреннему финансовому контролю контролирует выполнение мероприятий по устранению нарушений (ошибок, недостатков, искажений), выявленных в результате:
* отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;
* плановых и внеплановых проверок;
* внешних контрольных мероприятий.

По истечении срока, установленного для выполнения указанных мероприятий, комиссия по внутреннему финансовому контролю информирует руководителя о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

1. Ежегодно комиссия по внутреннему финансовому контролю представляет руководителю отчет о проделанной работе, который включает сведения:
* о результатах выполнения отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля; о результатах выполнения плановых и внеплановых проверок;
* о результатах внешних контрольных мероприятий;
* о выполнении мер по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);
* об эффективности внутреннего финансового контроля.
1. Ответственность
	1. Субъекты контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля во вверенных им сферах деятельности.
	2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего финансового контроля возлагается на главного бухгалтера.
	3. Лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений), несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями государственной гражданской (муниципальной) службы Российской Федерации и Трудового кодекса Российской Федерации.
2. Заключительные положения

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем управления.

Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству РФ и иным нормативно-правовым актам, а также положению управления.

В случае изменения законодательных актов РФ, иных нормативных правовых актов или положения управления пункты настоящего Положения, вступающие с ними в противоречие, не применяются до момента внесения в них соответствующих изменений.

1. **Мероприятия внутреннего финансового контроля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Объект проверки | Срок проверки |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Инвентаризация денежной наличности | Ежеквартально |
| 2. | Контроль за соблюдением лимита остатка денежных средств в кассе | По мере совершения кассовых операций |
| 3. | Оформление актов сверки с поставщиками и подрядчиками | Ежеквартально |
| 4. | Инвентаризация нефинансовых, финансовых активов и обязательств | Ежегодно перед составлением годовой бюджетной отчетности |
| 5. | Мониторинг кредиторской задолженности | Ежемесячно |
| 6. | Мониторинг дебиторской задолженности | Ежемесячно |
| 7. | Контроль достоверности данных бухгалтерской отчетности | Ежемесячно |
| 8. | Анализ соответствия номенклатуры товаров оплаченных и номенклатуры товаров полученных | По мере поступления ТМЦ |
| 9. | Анализ соответствия плановых, кассовых и фактических показателей | Ежеквартально |
| 10. | Контроль за своевременным поступлением и расходованием бюджетных средств согласно бюджетной смете | Ежемесячно |
| 11. | Контроль за правильным расчетом заработной платы и оформлением расчетно-платежной ведомости | Ежемесячно |
| 12. | Контроль за соблюдением правил оформления табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы | Ежемесячно |
| 13. | Контроль за соблюдением правил оформления приказов по основной деятельности | По мере представления |
| 14. | Контроль за выдачей доверенностей | По мере необходимости |
| 15. | Контроль за соблюдением законодательства при заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) | По мере представления |
| 16. | Контроль за полнотой и точностью данных, оформлением первичных документов и регистров учета, соблюдением норм действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края при ведении бухгалтерского учета | Ежемесячно |
| 17. | Рассмотрение результатов внешних контрольных мероприятий | По мере представления результатов проверок |