

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ (САХА) ЯКУТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
«ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И ДИЗАЙНА»
(ГБПОУ РС(Я) «ЯКТИД»)

22.11.2018г.

ПРИКАЗ

№ 01-16/274

Якутск

О внутреннем финансовом контроле

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле согласно приложению к настоящему приказу.
2. Отменить действие Приложения № 15 Учетной политики ГБПОУ РС (Я) «Якутский колледж технологии и дизайна», утвержденную приказом от 29.12.2017г. №01-17/47.
3. Довести до всех подразделений и работников учреждения соответствующие документы, необходимые для организации и осуществления внутреннего финансового контроля.
4. Ознакомить с настоящим приказом под роспись всех руководителей структурных подразделений.

Директор



Е.Г. Яковлева

Положение о внутреннем финансовом контроле.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации 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»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) от 23.10.2018 г. № 01-10/1590 «Об организации и осуществления внутреннего (финансового) контроля подведомственными организациями Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия)».

1.2. В настоящем положении определены понятия, цели и задачи, принципы, способ организации и обеспечения внутреннего финансового контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, а также функции работников, которые проводят контроль по внутреннему финансовому контролю и порядок работы.

1.3. Ответственность за организацию и функционирование внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя учреждения.

2. Понятие внутреннего финансового контроля

2.1. Основной целью контроля является соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), иных нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организаций.

2.2. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

- Установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям НПА и Учетной политики учреждения
- Установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности организации;
- Предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- Осуществление контроля за сохранностью имущества учреждения.

2.3. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- На соблюдение дисциплины за финансово-экономической деятельностью учреждения;
- Обеспечение эффективной деятельности учреждения;
- Выявление, предотвращение, исправление искажений в учете, полноту отражения в учете всех хозяйственных операций, достоверность бухгалтерской отчетности.

2.4. Внутренний финансовый контроль основан на следующих принципах:

- Руководитель учреждения заинтересован в организации и обеспечении внутреннего финансового контроля;
- При осуществлении внутреннего финансового контроля взаимодействуют все подразделения учреждения;
- Субъекты внутреннего финансового контроля проявляют компетентность при осуществлении своих функций;
- Субъекты внутреннего финансового контроля несут персональную ответственность за осуществление своих обязанностей, при этом одна и та же обязанность не может быть поручена двум и более субъектам;
- Процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля разрабатываются таким образом, чтобы оптимизировать степень их полезности при допустимом уровне их трудоемкости;
- Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно.

3. Организация внутреннего финансового контроля

Субъектами внутреннего финансового контроля являются руководитель учреждения и его заместители, комиссия по внутреннему контролю, работники учреждения на всех уровнях, сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.1. Субъекты внутреннего финансового контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля.

3.2. Лица, допустившие недостатки, искажения, нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации;

3.3. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на заместителя директора по производственной работе.

3.4. Объектами внутреннего финансового контроля являются:

- Планы финансово-хозяйственной деятельности, сметы доходов и расходов;
- Соблюдения графика документооборота;
- Документы, определяющие организацию ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, составление и представление отчетности (учетная политика, положение о комиссии по поступлению и выбытию активов, положение об инвентаризационной комиссии и другие);
- Бухгалтерский (бюджетный) учет (оформление первичных учетных документов, соблюдение норм действующего законодательства);

- Имущество учреждения (наличие, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованность расходов на ремонт и содержание);
- Обязательства учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности);
- Трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, пенсий, пособий, компенсаций, соблюдение норм трудового законодательства);
- Налоговый учет (начисление налогов, сборов, штрафов, соблюдение налогового законодательства);
- Бухгалтерская (бюджетная), налоговая, статистическая и иная отчетность.
- Иные объекты по распоряжению руководителя учреждения.

3.5. Внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих формах

- Предварительный контроль – осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить целесообразность, правомерность той или иной операции. Предварительный контроль осуществляется методом разрешения (согласования, санкционирования) руководителем или лицом, исполняющим его обязанности.
- Текущий контроль – проведение повседневного анализа соблюдения исполнения ПФХД, смет доходов и расходов, ведения бухгалтерского учета, проведения мониторинга расходования целевых средств, оценка эффективности и результативности их расходования.
- Последующий контроль – проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, проведения инвентаризаций.

3.6. К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- Проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота;
- Контроль за приемом обязательств учреждения в пределах плана ФХД, сметы;
- Проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);
- Проверка проектов приказов руководителя учреждения;
- Проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;
- Проверка правомерности отнесения факта, наступившего после отчетной даты, но даты подписания отчетности, к событию после отчетной даты;
- Проверка отражения события после отчетной даты на счетах бухгалтерского учета и в отчетности в соответствии с правилами, установленными в учетной политике учреждения;
- Проверка соответствия порядка отражения событий после отчетной даты, установленного в учетной политике учреждения.

3.7. Последующий контроль в учреждении осуществляется:

- Должностными лицами (работниками учреждения) в соответствии со своими должностными (функциональными) обязанностями в процессе жизнедеятельности учреждения;

- Внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссией.
- 3.8. К мероприятиям последующего контроля со стороны должностных лиц относятся:
- Проверка первичных документов после совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота;
 - Анализ исполнения плановых документов;
 - Проверка наличия имущества учреждения;
 - Проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности.
- 3.9. К мероприятиям последующего контроля со стороны внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии учреждения относятся:
- Проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения
 - Инвентаризация имущества и обязательств учреждения.
- 3.10. Формы и методы контроля определяются с учетом наиболее проблемных участков деятельности учреждения (с наивысшей степенью риска возникновения нарушений) и утверждаются в учетной политике учреждения.
- 3.11. Результаты проведения последующего контроля оформляются актом, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю учреждения.

4. Составление и актуализация карты внутреннего финансового контроля

- 4.1 Карта внутреннего финансового контроля – документ для проведения внутреннего финансового контроля, определяющий план контрольных действий с указанием процедур и ответственных за них лиц.
- 4.2 Карта внутреннего финансового контроля должна содержать информацию:
- О процессах и операциях внутренних бюджетных процедур;
 - Методах контроля;
 - Ответственных должностных лицах;
 - Контрольных действиях;
 - Вид контроля.
- 4.3 Карта внутреннего финансового контроля составляется до начала очередного финансового года и утверждается руководителем учреждения (или лицом исполняющим его обязанности) по форме согласно приложению № 1. Уточнение карты внутреннего финансового контроля проводится в случае:
- Принятия решения руководителем (лицом исполняющим его обязанности) о внесении изменений в карту
 - Внесения изменений в нормативный порядок осуществления внутренних бюджетных процедур

5. Журнал внутреннего финансового контроля

- 5.1 Ведение журнала внутреннего финансового контроля (приложение № 2) осуществляется главным бухгалтером путем непрерывного занесения записей в журнал на основании информации, полученной от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия, в хронологическом порядке.

5.2 В журнале отражается информация о выявленных недостатках, нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, причинах их возникновения, а также сведениях о предполагаемых мерах по устранению. В журнал вносится информация, необходимая для описания процедур текущего и предварительного контроля.

5.3 Журналы внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в бухгалтерии.

5.4 При хранении журналов внутреннего финансового контроля должны быть обеспечены их защита от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них.

6. Проведение мониторинга

6.1 В ходе мониторинга осуществляется сбор (запрос), анализ и оценка сведений, необходимых для расчета показателей, характеризующих результаты выполнения внутренних бюджетных процедур учреждением (далее-показатели мониторинга).

6.2 Мониторинг проводится ежеквартально.

6.3 К показателям мониторинга по состоянию на отчетную дату относятся:

- объем изменений в бюджетную роспись, бюджетные сметы в количественном и суммовом выражении;
- показатели, отражающие своевременность представления колледжем документов, необходимых для составления бюджета по расходам главным распорядителем бюджетных средств, а также полноту и обоснованность указанных документов;
- показатели, отражающие равномерность кассовых расходов с учетом требований бюджетного законодательства;
- показатели, отражающие динамику принятия бюджетных обязательств (в разбивке по видам расходов);
- показатели, отражающие своевременность представления учреждением документов, необходимых для составления Министерством образования и науки Республики Саха (Якутия) кассовых планов, прогнозов поступлений в бюджет, внесения изменений в сводную бюджетную роспись, а также точность или обоснованность указанных документов;
- объем дебиторской (кредиторской) задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками, в том числе просроченной и нереальной к взысканию (исполнению) задолженности;
- объем кредиторской задолженности по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;
- объем дебиторской задолженности по доходам бюджета;
- наличие (доля) нарушений и недостатков, выявленных органами государственного финансового контроля, а также результаты (полнота) исполнения соответствующих представлений и предписаний;
- показатели, отражающие своевременность и объем исполнения судебных актов;
- показатели, отражающие темп роста (снижения) объема материальных запасов;
- показатели, отражающие кадровый потенциал учреждения;
- иные показатели, необходимые для оценки качества финансового менеджмента.

6.4 По результатам проведения мониторинга составляется отчет, содержащий анализ причин отклонений рассчитанных показателей качества финансового менеджмента от целевых значений указанных показателей.

7. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля

- 7.1 Отчет о результатах внутреннего финансового контроля составляет главный бухгалтер.
- 7.2 По итогам рассмотрения отчета о результатах внутреннего финансового контроля, руководителем учреждения должны быть приняты решения, направленные на повышение эффективности системы внутреннего финансового контроля.
- 7.3 Отчет о результатах внутреннего финансового контроля (приложение № 3, 3.1) публикуется на официальном сайте учреждения www.yctd.ru и предоставляется в Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия) в электронном виде:
- за 1 квартал отчетного периода - не позднее 15 апреля;
 - за 2 квартал отчетного периода – не позднее 15 июля;
 - за 3 квартал отчетного периода – не позднее 20 октября;
 - за 4 квартал отчетного периода – не позднее 15 января;
 - годовой отчет – не позднее 25 января.

8. Заключительные положения

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения.

Приложение № 1
к Положению о внутреннем финансовом контроле,
утвержденному приказом от «___» ноября 2018года
№ _____

Карта внутреннего финансового контроля

Наименование подразделения, ответственного за ведение бюджетной процедуры:

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Срок выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия		
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/ Способ контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Занимаемая должность - Ф.И.О.		Занимаемая должность - Ф.И.О.	Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности/смежный контроль		Выборочный/сплошной

Приложение № 2
к Положению о внутреннем финансовом контроле,
утвержденному приказом от « ____ » ноября 2018 года
№ _____

Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля

Дата	Наименование операции	Код контрольного действия	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3
 к Положению о внутреннем финансовом контроле,
 утвержденному приказом от «___» ноября 2018года
 № _____

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля

Методы контроля	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений
1	2	3	4
1. Самоконтроль			
2. Смежный контроль			
3. Контроль по подчиненности			
4. Контроль по подведомственности			

Приложение № 3.1
к Положению о внутреннем финансовом контроле,
утвержденному приказом от «___» ноября 2018 года
№ _____

Наличие документов к отчету внутреннего финансового контроля

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Финансовый период	Устав учреждения	Лицензия на осуществление образовательной деятельности	Свидетельство о государственной аккредитации	План ФХД, бюджетная смета доходов и расходов	Финансовый отчет: Отчет о результатах деятельности организации и об использовании и об имуществе	Локальные нормативные акты (Все Положения, инструкции, регламенты, коллективные договоры, правила, порядки, приказы, изданные в учреждении для осуществления деятельности)	Отчет о результатах самообследования, внутреннего финансового контроля	Нормативные документы о внебюджетной деятельности	Предписания органов, осуществляющих контроль (надзор) в сфере образования	Отчет об исполнении предписания органов, осуществляющих контроль (надзор) в сфере образования	Иные документы, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность