

Положение о внутреннем финансовом контроле в МКУ УО МО «Боханский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ (ФЗ от 06.12.2011г. №402-ФЗ) «О бухгалтерском учете» и Уставом учреждения, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- соблюдения требований законодательства РФ в области бухгалтерского и налогового учета, составление и соблюдения хозяйственной деятельности;

- соблюдение финансовой, трудовой дисциплины;

- повышение качества ведения учетных мероприятий и составление отчетности

1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является: точность и полноту документации бухгалтерского учета;

- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

1.4. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- анализ системы внутреннего контроля

1.5 Принципы внутреннего контроля в учреждении:

- законность действия;
- объективность анализа;
- независимость проверок;
- системность проверок
- ответственность должностных лиц
- профессиональная компетентность и добросовестность

1.6. Внутренний контроль осуществляется сотрудниками учреждения в соответствии с их полномочиями и функциями и комиссией по внутреннему контролю приказом руководителя учреждения:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;
- оценка рисков – представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;
- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;
- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;
- мониторинг системы внутреннего контроля – процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

2. Система внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

Предварительный контроль:

Контроль предшествует совершению хозяйственной операции. Он позволяет определить, правомерность проведения операции, полноту и правильность отражения операции в первичном учетном документе. Предварительный контроль осуществляют руководитель, главный бухгалтер.

Основные методы предварительного контроля:

-проверка финансово плановых документов, расчетов потребности в финансовых средствах, плана финансово-хозяйственной деятельности руководителем, главным бухгалтером, их визирование, согласование и урегулирования разногласий.

Текущий контроль

Контроль производится путем повседневного анализа исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, ведения бухгалтером учета, мониторинга расходования денежных средств по назначению.

-проверка расходных денежных документов до их оплаты расчетно-платежных ведомостей;

-проверка наличия денежных средств на счете;

-проверка полноты оприходования денежных средств;

-проверка у подотчётных лиц наличия денежных средств, полученных в подотчет и отправленных документов;

- контроль взыскания дебиторской и кредиторской задолженности;

-проверка фактического наличия материальных ресурсов.

Последующий контроль

Контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций, осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Цель обнаружения фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств, раскрытие причин нарушения.

Методы последующего внутреннего контроля:

-внезапная проверка кассы

-проверка поступления средств, наличия и использования денежных средств в учреждении.

-документальная проверка завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Система последующего контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнения приказов и распоряжений руководства;
- контроль сохранности финансовых и нефинансовых активов учреждения.

Плановая проверка проводится с определенной методичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности утвержденным руководителем учреждения. График включает:

-тему проверки

- вид и форму проверки

-проверяемый период

-срок проведения проверки

-состав комиссии по проведению внутреннего контроля.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости (например, при наличии информации о возможном нарушении).

3.Оформление результатов проверок

3.1.Выявленные в ходе контрольных мероприятий нарушения законодательства РФ подлежит исправлению. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, устанавливают их причину и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению в недопущении в дальнейшем.

3.2.Результаты проведения контрольных мероприятий оформляются:

-протоколом по итогам проведения проверки предварительного и текущего контроля, недостатков и нарушений, если таковые были выявлены

-актом по итогам проведения мероприятий последующего контроля.

3.3. Акт проверки включает в себя информацию:

-о предмете проверки;

-о периоде проверки;

- о дате утверждения акта;

-о лицах, проводивших проверку;

-о методах и приемах применяемых в процессе проведения контрольных мероприятий;

- о соответствии предмета проверки законодательства РФ;

-о выводах, сделанных по результату проведения проверки;

-о принятых мерах и осуществленных мероприятиях по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля. Даются рекомендации по недопущению возможных ошибок

Акт представляется на утверждение руководителя учреждения. Ознакомившись с результатом проведения проверки, руководитель своим распоряжением устанавливает сроки устранения нарушения руководителем лиц, допустивших нарушение норм законодательства, выявленных по итогам проверки контрольных мероприятий.

Работники, допустившие недостатки, искажения и нарушения в письменной форме представляют руководителю, по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля. В установленные руководителем сроки должны быть устранены допущенные ошибки.

4.Функции и права комиссии по внутреннему контролю

4.1 На комиссию по внутреннему контролю возложены следующие функции:

- принимать непосредственное участие в проведении контроля всех типов;

-осуществлять методическое обеспечение системы внутреннего контроля;

- координировать деятельность учреждений в рамках внутреннего контроля;
- проводить оценку внутреннего контроля.

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

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов своевременного их отражения в кассе;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- проверять состояние и сохранность материальных ценностей у материально ответственных лиц;
- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- осуществлять иные действия хозяйственной деятельности

5. Ответственность

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

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

6. Оценка состояния системы финансового контроля

6.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

6.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль над соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется Комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий Председатель Комиссии по внутреннему контролю представляет по мере необходимости руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и, в случае необходимости, предложения по их совершенствованию.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

7.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.