Приложение № 4 к Положению

«Об учетной политике МКУ «"Служба технического и материального обеспечения учреждений образования городского округа "Город Чита" для целей бюджетного учета и налогообложения на 2019 год

**Положение о внутреннем финансовом контроле**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты). Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля учреждения.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

* создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения приказов и распоряжений руководителя учреждения;
* повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
* повышение результативности использования финансовых ресурсов, имущества учреждения.

1.3. Внутренний контроль в учреждении могут осуществлять:

* созданная приказом руководителя комиссия;
* начальник отдела кассового исполнения бюджета, начальник планово-экономического отдела, начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности, контроля, начальник отдела учета материальных ценностей, начальник отдела расчетов и начислений, начальник контрактного отдела;
* сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения и соблюдение действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

* соблюдение требований нормативных правовых и локальных актов, инструкций, приказов и распоряжений руководителя учреждения;
* достоверность бюджетной (бухгалтерской) отчетности;
* соблюдение (выполнение) показателей бюджетной сметы;
* обоснованность формирования затрат в плановых документах и отражение затрат в учете;
* достоверность показателей объемов выполненных работ и оказанных услуг, отражаемых в плановых документах и отчетности;
* полнота оприходования, сохранность и фактическое наличие продукции, денежных средств и материальных ценностей;
* целевое использование денежных средств и имущества;
* обоснованность принятия и полнота исполнения учреждением обязательств (денежных обязательств)
* наличие и сохранность первичных документов и регистров бухгалтерского учета;
* контроль оформления и отражения в регистрах бухгалтерского учета отдельных фактов хозяйственной жизни;
* проверка расчетов пособий, правильности начисления заработной платы и иных выплат.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля учреждения:

* принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;
* принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
* принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
* принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
* принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

**2. Система внутреннего контроля**

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

* точность и полноту документации бухгалтерского учета;
* соблюдение требований законодательства;
* своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
* предотвращение ошибок и искажений;
* исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
* выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
* сохранность имущества учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

**3. Организация внутреннего финансового контроля**

3.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении подразделяется на предварительный и последующий.

3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, главный бухгалтер, его заместитель.

Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

* проверка финансово-плановых документов, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
* проверка и визирование проектов договоров;
* предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием денежных и материальных средств.
* проверка расходных денежных документов до их оплаты. Фактом контроля является разрешение документов к оплате;

3.1.2. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций.

Последующий контроль производится путем:

* проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными формами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утв. Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 №157н, инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 г. №402-ФЗ.
* проведения проверки бухгалтерской документации.
* проведения инвентаризации и иных необходимых процедур.

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

* внезапная проверка кассы;
* проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
* проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
* контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
* сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
* проверка фактического наличия материальных средств.
* инвентаризация;

Ведение последующего контроля осуществляется начальниками отделов.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной планом проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный руководителем МКУ «ЦБ». План включает:

* объект проверки;
* период, за который проводится проверка;
* срок проведения проверки;
* ответственных исполнителей.
* тема проверки

Объектами плановой проверки являются:

* соблюдение законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
* правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском 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.

3.2. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

3.3. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде отчета о результатах внутреннего финансового контроля и предоставляются руководителю МКУ «ЦБ» в течение 20 дней после окончания проверки. Отчет включают в себя следующие сведения:

* период проверки;
* тему проверки;
* выводы о результатах проведения контроля;
* описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

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

**4. Субъекты внутреннего контроля**

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

* руководитель учреждения и его заместители;
* начальники отделов МКУ «ЦБ»;

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения.

**5. Права комиссии по проведению внутренних проверок.**

5.1. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по проведению внутренних проверок имеет право:

* проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
* проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
* входить в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
* проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения и проверять правильность применения ККМ. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
* проверять все учетные бухгалтерские регистры;
* проверять планово-сметные документы;
* ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
* ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
* проверять состояние и сохранность товарно-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 сборов в государственные внебюджетные фонды;

**6. Ответственность**

6.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

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

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

**7. Оценка состояния системы финансового контроля**

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

**8. Заключительные положения**

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

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

**Утверждаю:**

 **Руководитель МКУ «ЦБ»**

 **Алексеева М.Б.**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

**План**

проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект проверки | Период проверки | Срок проверки | Ответственный исполнитель | Тема проверки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Ершина

Отчет

о результатах внутреннего финансового контроля

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование отдела МКУ «ЦБ»)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период проверки | Тема проверки | Результат проверки | Меры по результатам проверки |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_