

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Армавирский машиностроительный техникум»



И.Г.Крупнова

28 декабря 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества	Версия № 1
О внутреннем финансовом контроле в техникуме	Введено в действие с 28.12.2016 Приказ № 09-01-667 от 28.12.2016
П АМТ 3 - 06 - 2016	Количество листов: 8

ГБПОУ КК «АМТ» Система менеджмента качества Положение о внутреннем финансовом контроле в техникуме	Дата: 28.12.2016	Версия: 1
	П АМТ 3-06-2016	стр. 2 из 8

Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
<i>Ведущий экономист</i>	<i>ПРК</i>
Должность <i>Т.Н.Малахова</i>	Должность <i>Л.А.Тараненко</i>
Подпись Ф.И.О.	Подпись Ф.И.О.
Дата	Дата
	<i>Юрисконсульт</i>
	Должность <i>И.В.Гавриленко</i>
	Подпись Ф.И.О.
	Дата

Информационные данные

1. Положение введено впервые.
2. Срок пересмотра – по мере необходимости, но не позднее 28 декабря 2019 г.
3. Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ КК «АМТ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне техникума без разрешения высшего руководства техникума.

ГБПОУ КК «АМТ» Система менеджмента качества Положение о внутреннем финансовом контроле в техникуме	Дата: 28.12.2016	Версия: 1
	П АМТ 3-06-2016	стр. 3 из 8

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и правила осуществления внутреннего финансового контроля в техникуме.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,
- Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н,
- Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н,
- Уставом техникума.

1.3. Целями проведения внутреннего финансового контроля в техникуме являются:

- соблюдение требований действующего законодательства в сфере бухгалтерского учета;
- обеспечение точности и полноты бухгалтерской документации и налогового учета;
- обеспечение своевременности подготовки достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности;
- предотвращение ошибок и нарушений в системе учета и отчетности;
- контроль выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечение сохранности нефинансовых активов;
- обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств, предоставленных в виде субсидий;
- обеспечение соответствия использования средств, полученных от приносящей доход деятельности, уставным целям техникума.

1.4. Основные задачи внутреннего финансового контроля состоят в:

- осуществлении контроля за соответствием деятельности техникума учредительным документам;
- проверке сохранности денежных документов, нефинансовых активов, находящихся на праве оперативного управления;
- контроле за правильностью заключения договоров для нужд техникума;
- анализе проводимых внешних проверок и выявленных проверяющими нарушений, а также в недопущении таких нарушений в дальнейшей деятельности;
- осуществлении последующего финансового контроля за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины, в том числе за законным, обоснованным и эффективным использованием средств бюджета, средств, выделяемых техникуму в виде субсидий, средств, полученных техникумом в рамках оказания платных услуг и выполнения другой приносящей доход деятельности, материальных ценностей и иного имущества;
- анализе результатов выявленных проверками нарушений норм законодательства и в пределах своей компетенции принятия мер по их устранению;
- информировании руководства техникума об итогах проведенных контрольных мероприятий.

1.5. Внутренний финансовый контроль в техникуме основывается на следующих принципах:

- принципе законности - неуклонном и точном соблюдении всеми субъектами внутреннего финансового контроля норм и правил, установленных законодательством РФ;

ГБПОУ КК «АМТ» Система менеджмента качества Положение о внутреннем финансовом контроле в техникуме	Дата: 28.12.2016	Версия: 1
	П АМТ 3-06-2016	стр. 4 из 8

- принципе независимости - субъекты внутреннего финансового контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принципе объективности - внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принципе ответственности - каждый субъект внутреннего финансового контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;
- принципе системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта и его взаимосвязей в структуре управления.

1.6. Внутренний финансовый контроль осуществляется создаваемой приказом директора техникума Комиссией, либо сторонней организацией, либо внешним аудитором.

1.7. Работники техникума осуществляют самоконтроль в соответствии с должностными обязанностями, установленными в их должностных инструкциях.

1.8. Руководители структурных подразделений техникума в рамках должностных обязанностей организуют и осуществляют внутренний контроль за процессами и операциями, осуществляемыми работниками возглавляемых ими структурных подразделений.

1.9. Руководство техникума организует и осуществляет общую координацию работы ответственных лиц по организации и осуществлению внутреннего контроля в техникуме, а также непосредственно курируют вопросы внутреннего контроля.

2 Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль в техникуме проводится по следующим направлениям:

- проверка эффективного использования субсидий на выполнение государственного задания;
- проверка выполнения государственного задания;
- проверка наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества (своевременность списания основных средств, непригодных к дальнейшей эксплуатации, наличие инвентарных номеров, использование книг учета материальных ценностей материальными лицами, своевременное документальное оформление фактов перемещения материальных ценностей при смене МОЛ);
- проверка расчетов с дебиторами и кредиторами, по начислению и выплате пособий, заработной платы и иных выплат;
- контроль целевого использования иных субсидий;
- контроль документального оформления фактов хозяйственной жизни;
- контроль правильности оформления первичных документов в области учета рабочего времени, соотношения данных табеля учета рабочего времени с приказами на командировки и отпуска, данными больничных листков;
- контроль выполнения педагогической нагрузки педагогическими работниками, соотношения данных о тарификации педагогических работников с приказами на командировки и отпуска, данными больничных листков, заменами.

2.2. Внутренний финансовый контроль в техникуме подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

2.2.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции с целью определения целесообразности и правомерности той или иной операции.

Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

ГБПОУ КК «АМТ» Система менеджмента качества Положение о внутреннем финансовом контроле в техникуме	Дата: 28.12.2016	Версия: 1
	П АМТ 3-06-2016	стр. 5 из 8

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, смет и др.) их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка и визирование проектов договоров;
- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием денежных и материальных средств.

2.2.2. Текущий контроль производится путем проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения плана финансово- хозяйственной деятельности техникума, ведения бухгалтерского учета, осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования.

Основными формами текущего внутреннего финансового контроля являются:

- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т.п.) до их оплаты (фактом контроля является разрешение документов к оплате);
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- проверка фактического наличия материальных средств.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами экономической службы техникума.

2.2.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного нецелевого расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Основными формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

- инвентаризация;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности техникума.

Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

График включает:

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

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности утверждается директором техникума.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

2.3. Контрольные мероприятия проводятся со следующей периодичностью:

• Один раз в год:

- сверка расчетов с распорядителями бюджетных средств;
- инвентаризация основных средств и материальных запасов.

• Ежеквартально:

- проверка поступления и расходования средств (согласно Плану финансово-хозяйственной деятельности);

- сверка расчетов с персоналом по оплате труда, по начислению пособий и иных выплат

• Ежемесячно:

ГБПОУ КК «АМТ» Система менеджмента качества Положение о внутреннем финансовом контроле в техникуме	Дата: 28.12.2016	Версия: 1
	П АМТ 3-06-2016	стр. 6 из 8

- контроль оформляемых первичных учетных документов;
- при смене материально-ответственных лиц, бланков строгой отчетности.

2.4. 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. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде протоколов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации к недопущению возможных ошибок.

2.5. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии. Акт направляется с сопроводительной служебной запиской директору техникума. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается директором техникума);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства РФ, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- 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 техникума, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют директору техникума объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

2.6. По результатам проведения проверки работником, уполномоченным директором техникума, разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который затем утверждается директором техникума. По истечении установленного срока уполномоченный работник техникума информирует директора техникума о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

3 Комиссия по проведению внутреннего финансового контроля, ее функции и полномочия

3.1. Обязанности по проведению внутреннего финансового контроля в техникуме возлагаются на Комиссию, состав которой утверждается директором техникума в количестве не менее трех человек.

3.2. Члены Комиссии несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей, а также решения, принимаемые в ходе (по завершении) проверок. За невыполнение (недобросовестное выполнение) своих обязанностей директором техникума могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

3.3. Комиссия полномочна выполнять следующие функции:

- разрабатывать и представлять на утверждение директору техникума план контрольных мероприятий на соответствующий год;
- обеспечивать своевременное и полное исполнение плана контрольных мероприятий на соответствующий финансовый год, проводить в ревизуемых подразделениях техникума проверки использования средств, имущества согласно утвержденному плану контрольной деятельности или отдельным поручениям директора техникума;

ГБПОУ КК «АМТ» Система менеджмента качества Положение о внутреннем финансовом контроле в техникуме	Дата: 28.12.2016	Версия: 1
	П АМТ 3-06-2016	стр. 7 из 8

- осуществлять последующий финансовый контроль за своевременным, целевым и рациональным использованием средств, в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности;

- осуществлять контроль за достоверностью и правильностью оформления первичной документации, представляемой в централизованную бухгалтерию для отражения фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском и налоговом учете;

- проводить внутренний контроль эффективности расходования средств в области государственных закупок и соблюдения норм законодательства о закупках;

- проводить оценку эффективности финансовой деятельности.

3.4. В своей работе Комиссия взаимодействует со структурными подразделениями техникума для обеспечения комплексности и периодичности проведения ревизий и проверок.

3.5. По результатам проведенной проверки Комиссия направляет в установленном порядке:

- директору техникума - материалы проверки, акт, возражения или замечания по акту, объяснительные руководителей ревизуемых подразделений;

- в проверяемое подразделение - акт проверки и предписание с указанием в нем мер по устранению выявленных нарушений и конкретных сроков исполнения.

3.6. Комиссия анализирует результаты выявленных проверками нарушений норм законодательства и в пределах своей компетенции принимает меры по их устранению, осуществляет контроль за своевременным и полным устранением ревизуемыми подразделениями выявленных нарушений.

3.7. Комиссия ведет систематизированный учет и хранение поступающих к ней материалов проверок, информации о выполнении мероприятий по результатам проверок, правовых актов.

3.8. В целях реализации задач и функций в установленной сфере деятельности члены Комиссии имеют право:

- проходить в помещения, занимаемые ревизуемым подразделением;

- проверять первичные бухгалтерские и другие документы, относящиеся к проверке, фактическое наличие и правильность использования материальных ценностей;

- получать копии первичных бухгалтерских, распорядительных, учредительных документов, различных положений и иных документов, относящихся к проверке и необходимых для последующего финансового контроля;

- получать от должностных, материально ответственных и других лиц ревизуемых структур объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе проверок;

- запрашивать и получать информацию, необходимую для принятия решений по отнесенным к компетенции комиссии вопросам;

- анализировать выявленные нарушения и подготавливать предложения, направленные на их устранение;

- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения выявленных нарушений;

- своевременно докладывать директору техникума о выявленных фактах хищений, злоупотреблений или порчи имущества, об обнаружении подлогов, подделок и о других злоупотреблениях.

ГБПОУ КК «АМТ» Система менеджмента качества Положение о внутреннем финансовом контроле в техникуме	Дата: 28.12.2016	Версия: 1
	П АМТ 3-06-2016	стр. 8 из 8

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия И.О. работника, ознакомившегося с документом	Должность работника, ознакомившегося с документом	Подпись	Дата	Приме- чания
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					