

государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский колледж агротехнологий и управления»

СОГЛАСОВАНО:

Протокол педагогического совета
№ 1 от 28 августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора ГБПОУ «ККАТУ»
№ 100-о от 27 сентября 2023 г.

**Положение
о внутреннем финансовом контроле**

Кунгур, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в целях повышения эффективности системы управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ГБПОУ «ККАТУ» (далее – Учреждение).

1.2. Учреждение при осуществлении внутреннего финансового контроля руководствуется Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, ст. 19 Федерального закона от 06.11.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п.20, 23 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н, п.6 Инструкции к единому плану счетов, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 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» (далее – Инструкция № 157н), иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, отраслевыми и ведомственными инструкциями, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле определяет основные цели и задачи контроля, принципы, процедуры и порядок проведения внутренних контрольных мероприятий, перечень лиц на которых возложены обязанности по осуществлению контроля, функционал комиссии по внутреннему финансовому контролю, принятие мер в целях устранения выявленных нарушений и недостатков, ответственность.

1.4. Внутренний финансовый контроль в Учреждении направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, локально-нормативных актов, организационно-распорядительных документов, учетной политики Учреждения;
- экономность, результативность и эффективность использования средств Учреждения, исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- правильность и своевременность отражения всех фактов хозяйственной жизни Учреждения на счетах бухгалтерского учета;
- на повышение качества, достоверность, полноту и соответствие нормативным требованиям бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
- сохранность всех активов Учреждения;
- создание системы информационной безопасности;
- исключения вовлечения Учреждения и участия её работников в осуществлении противоправной деятельности.

1.5. Основной целью внутреннего финансового контроля Учреждения является обеспечение соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности, повышение эффективности и результативности деятельности, целевое и эффективное использование средств при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего финансового контроля Учреждения призвана обеспечить:

- точность и полноту представленной документации в ГКУ «ЦБУиО» (далее - Централизованная бухгалтерия) для отражения фактов хозяйственной жизни Учреждения в бухгалтерском учете;
- своевременное и достоверное отражение фактов хозяйственной жизни Учреждения в бухгалтерском учете;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений при ведении бухгалтерского учета;

- исполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения;
- исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- сохранность имущества Учреждения.

1.6. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- осуществление контроля над соответствием деятельности Учреждения учредительным документам;
- проверка правильности документального оформления и полноты отражения в бухгалтерском учете Учреждения всех фактов хозяйственной жизни;
- осуществление контроля над соответствием проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражением в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- анализ проведенных внешних проверок, анализ выявленных нарушений и недопущение таких нарушений в дальнейшем;
- анализ системы внутреннего финансового контроля Учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

2. Принципы внутреннего финансового контроля

Основными принципами внутреннего финансового контроля в Учреждении являются:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, локальными нормативными актами Учреждения;
- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;
- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего финансового контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип разграничения полномочий – функции внутреннего финансового контроля распределяются между начальниками и работниками Учреждения (структурных подразделений), между руководителем Учреждения и его заместителями, и Централизованной бухгалтерией;
- наличие действенной обратной связи – при обнаружении ошибочных и (или) незаконных действий в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности реализуются конкретные процедуры по их устранению и предотвращению.

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя Учреждения.

3.2. Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляют:

- 1) руководитель Учреждения и его заместители;
- 2) руководители структурных подразделений, работники Учреждения;

3) постоянно действующая комиссия по внутреннему финансовому контролю, назначаемая приказом руководителя Учреждения;

Централизованная бухгалтерия принимает участие в проведении внутреннего финансового контроля по запросу руководителя Учреждения.

Лица, осуществляющие внутренний финансовый контроль в рамках своей компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями, несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля.

Процедуры внутреннего финансового контроля выполняются:

- самим работником (самоконтроль);
- работником, старшим по должности (взаимоконтроль),
- непосредственно после завершения операции;
- начальником структурного подразделения - при визировании всех документов, исходящих от подразделения.

Разграничение полномочий и ответственности должностных лиц, задействованных в функционировании системы внутреннего финансового контроля, определяется внутренними документами Учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами Учреждения и должностными инструкциями работников.

3.3. Объектами внутреннего финансового контроля подлежащие проверке являются:

- плановые документы (план финансово-хозяйственной деятельности, расчеты к плану финансово-хозяйственной деятельности на текущий и следующий финансовый годы, калькуляция стоимости услуг, сметы доходов и расходов и иные плановые документы Учреждения);

- договоры и контракты (с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками);

- документы, определяющие организацию ведения бухгалтерского учета, составления и представления отчетности (учетная политика, положение о комиссии по поступлению и выбытию активов, положение об инвентаризационной комиссии и прочие);

- бухгалтерский учет (полнота и точность данных, оформление первичных документов и регистров бухгалтерского учета, соблюдение норм действующего законодательства при ведении бухгалтерского учета);

- бухгалтерская, налоговая, статистическая и иная отчетность;

- 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, порядок начисления заработной платы, назначения пособий, порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдение норм трудового законодательства);

- применяемые информационные технологии (возможности прикладного программного обеспечения, степень их использования, режим работы, эффективность использования, меры по ограничению несанкционированного доступа, автоматизированная проверка целостности и непротиворечивости данных и пр.).

3.4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, и субъектов контроля.

3.4.1. В ходе осуществления внутреннего финансового контроля, проверяющие имеют право:

- на доступ к документам, базам данных и регистрам, непосредственно связанных с вопросами проведения контрольного мероприятия;

- на получение информации и письменных объяснений по вопросам, включенным в программу контрольного мероприятия;
- на беспрепятственный допуск (с соблюдением установленного порядка доступа) во все служебные помещения субъекта внутреннего финансового контроля;
- на расширение круга направлений (вопросов) проверки в случаях необходимости в таком расширении при выполнении основного задания.

3.4.2. Должностное лицо, осуществляющее внутренний финансовый контроль, обязано:

- обладать необходимыми профессиональными знаниями и навыками;
- исполнять обязанности, предусмотренные должностными инструкциями и положением о структурном подразделении;
- соблюдать при осуществлении своей деятельности требования законодательства РФ;
- обеспечивать сохранность и возврат полученных в объекте внутреннего контроля оригиналов документов;
- соблюдать конфиденциальность полученной информации в связи с исполнением должностных обязанностей;
- оформлять материалы проверки в соответствии с установленными требованиями.

3.5. Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляется в следующих формах:

1) предварительный внутренний контроль - мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц учреждения до совершения факта хозяйственной жизни Учреждения;

2) последующий контроль - мероприятия, направленные на установление законности действий должностных лиц Учреждения после совершения факта хозяйственной жизни.

Предварительный контроль в Учреждении осуществляется должностными лицами, указанными в п.3.2. настоящего Положения в соответствии со своими должностными (функциональными) обязанностями в процессе жизнедеятельности.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения факта хозяйственной жизни в соответствии графиком документооборота;
- проверка полноты документального оформления фактов хозяйственной жизни Учреждения;
- контроль за приемом обязательств Учреждения в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых договоров;
- проверка проектов приказов руководителя Учреждения;
- санкционирование (авторизация) сделок и операций, обеспечивающее подтверждение правомочности совершения их;
- сверка расчетов Учреждения с поставщиками и покупателями (прочими дебиторами и кредиторами) для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
- сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным Кассовой книги;
- соотнесение оплаты материальных ценностей с получением и оприходованием этих ценностей;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

Последующий внутренний контроль в Учреждении осуществляется по итогам совершения факта хозяйственной жизни Учреждения должностными лицами, указанными в п.3.2. настоящего Положения.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных учетных документов Учреждения после совершения факта хозяйственной жизни Учреждения в соответствии с графиком документооборота;
- анализ исполнения плановых документов;
- проведение внеплановых инвентаризаций имущества и обязательств Учреждения;
- проверка достоверности отражения фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и отчетности Учреждения;
- оценка качества планирования расходов и результатов исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- контроль и проверка исполнения принятых обязательств;
- проверка достоверности полноты и своевременности подготовки бухгалтерской отчетности;
- анализ результативности и эффективности использования ресурсов, выявление финансовых резервов, а также направления привлечения дополнительных финансовых ресурсов;
- подготовка рекомендаций руководителю Учреждения по повышению эффективности и результативности деятельности Учреждения.

Фактическое изучение проводится путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, перерасчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п. Анализ использования средств Учреждения и результата финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется в рамках проведения контрольных действий по изучению полноты, своевременности и правильности отражения, совершенных фактов хозяйственной жизни Учреждения в бухгалтерском учете и отчетности.

4. Функции, полномочия комиссии по внутреннему финансовому контролю

4.1. С целью организации внутреннего финансового контроля в Учреждении по приказу руководителя Учреждения создается комиссия по внутреннему финансовому контролю из состава работников Учреждения в котором указываются:

- лицо, являющееся председателем Комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- лица, являющиеся членами Комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- срок действия полномочий указанных лиц.

Руководитель, по письменному запросу, может привлечь работников Централизованной бухгалтерии для проведения мероприятий в рамках внутреннего финансового контроля.

4.2. 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 (совещания) по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- запрашивает у структурных подразделений Учреждения необходимые документы и сведения;
- имеет право получать от работников Учреждения объяснения (комментарии), необходимые для осуществления процедур и мероприятий внутреннего финансового контроля;
- по согласованию с руководителем Учреждения привлекает работников Учреждения к проведению проверок, служебных расследований, совещаний и пр.

4.3. Комиссия по внутреннему финансовому контролю в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, иными нормативно-правовыми актами, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

4.4. Основные функции комиссии по внутреннему финансовому контролю:

- разработка процедур внутреннего финансового контроля;
- организация и осуществление единой системы комплексного контроля;
- проведение комплексных проверок, контроля и экспертиз финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- оценка, классификация и минимизация возможных рисков в ходе финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- контроль за устранением недостатков и нарушений, выявленных в ходе отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля, проверок.

4.5. Мероприятия, осуществляемые в рамках внутреннего финансового контроля, проводятся в соответствии с графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности (*приложение 1* к настоящему Положению), который утверждается руководителем Учреждения на календарный год.

5. Оформление результатов контрольных мероприятий учреждения

5.1. После проведения плановой (внеплановой) проверки, комиссия по внутреннему финансовому контролю анализирует ее результаты и составляет акт проверки, который представляется руководителю Учреждения для утверждения.

5.2. 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 и 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, которые отражаются в акте проверки.

По результатам проведения проверки Учреждения разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в котором указываются: сроки устранения замечаний, ответственные лица за устранение. План мероприятий утверждается руководителем Учреждения.

5.3. Комиссия по внутреннему финансовому контролю контролирует выполнение мероприятий по устранению нарушений (ошибок, недостатков, искажений), выявленных в

результате отдельных процедур и мероприятий 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 Учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

5.4. Ежегодно, после подведения итогов внутреннего финансового контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, Комиссия по внутреннему финансовому контролю представляет руководителю Учреждения отчет о проделанной работе, который включает в себя сведения:

- о результатах выполнения отдельных процедур и мероприятий 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.

Описание выявленных фактов нарушений и недостатков в отчете о результатах внутреннего финансового контроля должен быть объективным и точным.

Все выводы, содержащиеся в отчете, должны быть документально подтверждены. В отчете не допускается наличие каких-либо предположений, домыслов и оговорок.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля является документом, предназначенным для внутреннего использования. Информация, содержащаяся в отчете, является конфиденциальной. Должностные лица комиссии не вправе разглашать информацию, содержащуюся в отчете, или передавать ее третьим лицам, в том числе государственным контролирующим органам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

5.5. При наличии возражений или замечаний у проверяемых лиц по поводу отчета о результатах внутреннего финансового контроля они вправе представить в комиссию свои возражения и объяснения в письменной форме в течении месяца с момента ознакомления с отчетом.

Председатель комиссии, изучив представленные объяснения, составляет письменное заключение по представленным аргументам и замечаниям и включает его в отчет.

6. Принятие мер в целях устранения выявленных нарушений и недостатков

6.1. Руководитель учреждения по результатам проведенного внутреннего финансового контроля принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков и возмещение причиненного ущерба.

6.2. В случаях, когда есть основания для привлечения виновных лиц к уголовной ответственности, материалы внутреннего финансового контроля вместе с заявлением о возбуждении уголовного дела передаются в следственные органы.

7. Ответственность

7.1. 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.

7.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на руководителя Учреждения.

7.3. Проверяющие несут ответственность за своевременность выполнения плана проверок, достоверность и полноту изложенного материала при оформлении результатов контроля, правильность оформления результатов внутреннего финансового контроля, соблюдение конфиденциальности полученной информации, поддержание в сохранности документов, полученных в ходе контрольных мероприятий, качество проведенного контрольного мероприятия.

7.4. Лица, допустившие нарушение законодательства Российской Федерации, невыполнение приказов, распоряжений руководителя Учреждения, допустившие неправомерное расходование денежных средств и не обеспечившие сохранность имущества учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. Оценка состояния системы финансового контроля

8.1. Оценка эффективности системы внутреннего финансового контроля в Учреждении осуществляется субъектами внутреннего финансового контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем Учреждения.

8.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего финансового контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего финансового контроля осуществляется комиссией по внутреннему финансовому контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему финансовому контролю представляет руководителю Учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего финансового контроля и (в случае необходимости) предложения по их совершенствованию.

9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются руководителем Учреждения.

9.2. Настоящий Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля подлежит применению в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и иным правовым актам, а также Уставу Учреждения.

9.3. В случае изменения законодательных актов Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов или Устава Учреждения пункты настоящего Порядка, вступающие с ними в противоречие, не применяются до момента внесения в них соответствующих изменений.