

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Главный бухгалтер
ГБПОУ РО «Шахтинский
музыкальный колледж»

Директор ГБПОУ РО
«Шахтинский
музыкальный колледж»

_____ Прищепа Т.А.

_____ Н. П. Захарченко

Приказ №212
от 29 декабря 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ

в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Ростовской области «Шахтинский музыкальный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 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 Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" и уставом ГБПОУ РО «Шахтинский музыкальный колледж» (далее - Колледж).

Положение устанавливает цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на эффективное использование средств бюджета.

Система внутреннего контроля представляет собой совокупность субъектов внутреннего контроля и мероприятий внутреннего контроля.

1.3. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно-правовых актов и положениям учетной политики Колледжа, а также принятым регламентам и полномочиям сотрудников;
- достоверность и полноту отражения фактов хозяйственной жизни в учете и отчетности Колледжа;
- своевременность подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;

- недопустимость финансовых нарушений в процессе деятельности Колледжа;
- сохранность имущества Колледжа.

1.4. Объектами внутреннего финансового контроля являются:

- плановые документы (калькуляции, расчеты плановой себестоимости, план материально-технического снабжения и иные плановые документы Колледжа);
- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), оказание Колледжем платных услуг;
- локальные акты Колледжа;
- первичные подтверждающие документы и регистры учета;
- факты хозяйственной жизни, отраженные в учете Колледжа;
- бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность Колледжа;
- имущество и обязательства Колледжа;
- штатно-трудовая дисциплина.

1.5. Субъектами системы внутреннего контроля являются:

- директор Колледжа и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители и работники Колледжа на всех уровнях.

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

1.6. Внутренний контроль в Колледже основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством РФ и локальными актами Колледжа;
- 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 несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за ненадлежащее выполнение контрольных функций;
- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре Колледжа.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на главного бухгалтера Колледжа.

- 2.2. Внутренний финансовый контроль в Колледже осуществляет комиссия по внутреннему контролю. Комиссия по внутреннему контролю утверждается приказом директора Колледжа.
- 2.3. ГБПОУ РО «Шахтинский музыкальный колледж» применяет следующие процедуры внутреннего контроля:
- документальное оформление: записи в регистрах бухгалтерского учета осуществляются только на основе первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок; включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений - исключительно на основе расчетов);
 - подтверждение соответствия между объектами (документами) и (или) их соответствия установленным требованиям; соотнесение оплаты материальных ценностей с получением и оприходованием этих ценностей;
 - санкционирование сделок и операций, обеспечивающее подтверждение правомочности их совершения;
 - сверка расчетов Колледжа 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;
 - разграничение полномочий и ротация обязанностей;
 - процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, в том числе физическая охрана, ограничение доступа, инвентаризация;
 - надзор за правильностью сделок, учетных операций; за точностью составления смет, планов; за соблюдением сроков составления отчетности;
 - процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами: регламент доступа к информационным системам, данным и справочникам, правила внедрения и поддержки информационных систем, процедура восстановления данных, процедуры, обеспечивающие бесперебойное использование информационных систем; логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в информационные системы без документального оформления.
- 2.4. Методами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные процедуры, указанные в п. 2.3 настоящего Положения.
- 2.5. Внутренний финансовый контроль в Колледже осуществляется в следующих формах:
- предварительный контроль;
 - последующий контроль.
- 2.5.1. В рамках предварительного контроля осуществляется:
- проверка документов Колледжа до совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
 - проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства;

- контроль за принятием обязательств Колледжа в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка проектов приказов руководителя Колледжа;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

2.5.2. При проведении мероприятий последующего контроля в ГБПОУ РО «Шахтинский музыкальный колледж» осуществляется:

- анализ исполнения плановых документов;
- проверка наличия имущества Колледжа;
- проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в Книгу учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках в торговых точках;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- контроль (проверка) финансово-хозяйственной деятельности обособленных подразделений;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности Колледжа.

2.5.4. К мероприятиям последующего контроля со стороны комиссии по внутреннему контролю относятся:

- проверка финансово-хозяйственной деятельности Колледжа;
- инвентаризация имущества и обязательств Колледжа.

2.6. Для реализации внутреннего контроля профильная комиссия проводит плановые и внеплановые проверки финансово-хозяйственной деятельности Колледжа.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота отражения и правильность документального оформления фактов хозяйственной жизни;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

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

Периодичность проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности Колледжа:

- плановые проверки - в соответствии с ежегодным графиком проверок, утвержденным директором Колледжа;
- внеплановые проверки - по мере необходимости.

3. Оформление результатов контрольных мероприятий Колледжа.

- 3.1. Комиссия по внутреннему финансовому контролю осуществляет анализ выявленных нарушений, определяет их причины и разрабатывает предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.
- 3.2. Результаты проведения предварительного контроля оформляются в виде служебных записок на имя директора Колледжа, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.
- Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде Акта, подписанного всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской директору Колледжа.
- Работники Колледжа, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют директору Колледжа объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения внутреннего контроля.
- 3.3. По окончании года комиссия по внутреннему контролю представляет директору Колледжа отчет о проделанной работе, в котором отражаются:
- сведения о выполнении плановых и внеплановых проверок;
 - результаты контрольных мероприятий за отчетный период;
 - меры по устранению выявленных нарушений и недостатков;
 - анализ выявленных нарушений (недостатков) по сравнению с предыдущим периодом;
 - вывод о состоянии финансово-хозяйственной деятельности Колледжа за отчетный период.

4. Права, обязанности и ответственность субъектов системы внутреннего контроля

- 4.1. Приказом директора Колледжа утверждается комиссия по внутреннему финансовому контролю и ее председатель.
- 4.2. Председатель комиссии по внутреннему контролю перед началом контрольных мероприятий составляет план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих финансовую и хозяйственную деятельность Колледжа, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих проверок.
- Председатель комиссии обязан:
- организовать проведение контрольных мероприятий в Колледже согласно утвержденному плану;
 - определить методы и способы проведения контрольных мероприятий;
 - осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий, распределить направления проведения контрольных мероприятий между членами комиссии;
 - обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.
 - быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность.

Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о представлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных, а также материально-ответственных лиц Колледжа письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта внутреннего финансового контроля;
- привлекать сотрудников Колледжа к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с директором Колледжа;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить контрольные мероприятия учреждения в соответствии с утвержденным планом (программой);
- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;
- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;
- ходатайствовать перед председателем комиссии о представлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

4.3. Проверяемые должностные лица Колледжа в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;
- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.4. 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.

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

5. Оценка состояния системы финансового контроля

- 5.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на совещаниях, проводимых директором Колледжа.
- 5.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет директору Колледжа результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.