

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

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

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета.

1.3. Внутренний контроль в Управлении могут осуществлять:

- созданная распоряжением начальником Управления комиссия;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности Управления.

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

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля Управления, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля Управления:

- 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 начальника Управления;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности Управления;
- 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 Управлении подразделяется на предварительный, текущий 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 начальник Управления, заместитель начальника Управления – начальник отдела по делам коренных малочисленных народов Севера и традиционным видам деятельности Ненецкого автономного округа Управления, начальник отдела финансово – экономического и правового обеспечения Управления, главный консультант отдела финансово – экономического и правового обеспечения Управления, ведущий консультант отдела финансово – экономического и правового обеспечения Управления.

Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, смет расходов и др.) начальником отдела финансово – экономического и

правового обеспечения Управления их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

- проверка и визирование проектов договоров главным консультантом, ведущим консультантом и начальником отдела финансово – экономического и правового обеспечения Управления;
- предварительная экспертиза документов (распоряжений), связанных с расходованием денежных и материальных средств, осуществляемая заместителем начальника – начальником отдела по делам коренных малочисленных народов Севера и традиционным видам деятельности Ненецкого автономного округа Управления, другими уполномоченными должностными лицами.

3.1.2. Текущий контроль производится путем:

- проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- ведения бухгалтерского учета;
- корректировка смет расходов с оформлением необходимых обоснованных документов;
- осуществления мониторингов расходования целевых средств сметы расходов по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Формами текущего внутреннего финансового контроля являются:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т.п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка наличия денежных средств в кассе;
- 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.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе заместителем начальника – начальником отдела по делам коренных малочисленных народов Севера и традиционным видам деятельности Ненецкого автономного округа Управления, начальником отдела финансово-экономического и правового обеспечения, главным консультантом и ведущим консультантом отдела финансово-экономического и правового обеспечения Управления.

3.1.3. 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, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

- инвентаризация;
- внезапная проверка кассы;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в Управлении;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности Управления;

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. График включает:

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

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства России, 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.

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

3.3. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается начальником Управления);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности,

- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства России, 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.

Государственные служащие Управления, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют заместителю начальника Управления – начальнику отдела по делам коренных малочисленных народов Севера и традиционным видам деятельности Ненецкого автономного округа Управления объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

3.4. По результатам проведения проверки начальником отдела финансово-экономического и правового обеспечения Управления разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается заместителем начальника Управления – начальником отдела по делам коренных малочисленных народов Севера и традиционным видам деятельности Ненецкого автономного округа Управления.

По истечении установленного срока начальник отдела финансово-экономического и правового обеспечения Управления незамедлительно информирует заместителя начальника Управления – начальника отдела по делам коренных малочисленных народов Севера и традиционным видам деятельности Ненецкого автономного округа Управления о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- начальник Управления и заместитель начальника Управления – начальник отдела по делам коренных малочисленных народов Севера и традиционным видам деятельности Ненецкого автономного округа Управления;
- комиссия по внутреннему контролю;
- государственные служащие Управления;

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами Управления, в том числе организационно – распорядительными документами Управления и должностными регламентами работников.

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 (с обязательным привлечением начальника отдела финансово-экономического и правового обеспечения Управления) в помещения 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 избирательной комиссии. 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 (распоряжениями, указаниями руководства Управления), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакомляться с перепиской с деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследовать цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием, например противопожарного состояния помещения или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий и т.п.) с целью оценки напряженности норм времени и норм выработки;
- 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;
- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

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 заместителя начальника Управления – начальника отдела по делам коренных малочисленных народов Севера и традиционным видам деятельности Ненецкого автономного округа Управления.

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

7. Оценка состояния системы финансового контроля

7.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в Управлении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых заместителем начальника Управления – начальником отдела по делам коренных малочисленных народов Севера и традиционным видам деятельности Ненецкого автономного округа Управления.

7.2. 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 начальнику Управления результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с начальником отдела финансово-экономического и правового обеспечения Управления предложения по их совершенствованию.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются начальником Управления.

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.

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

| № | Объект проверки | Срок проведения проверки | Период, за который проводится проверка | Ответственный исполнитель |
|---|--|---|--|---|
| 1 | <i>Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций</i> | <i>Ежеквартально на последний день отчетного квартала</i> | <i>Квартал</i> | <i>Начальник отдела финансово-экономического и правового обеспечения Управления</i> |
| 2 | <i>Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе</i> | <i>Ежемесячно</i> | <i>Месяц</i> | <i>Начальник отдела финансово-экономического и правового</i> |

| | | | | |
|----------|--|--|------------|---|
| | | | | <i>обеспечения Управления</i> |
| <i>3</i> | <i>Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками</i> | <i>Ежегодно на 1 января</i> | <i>Год</i> | <i>Начальник отдела финансово-экономического и правового обеспечения Управления</i> |
| <i>4</i> | <i>Проверка правильности расчетов с Казначейством России, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями</i> | <i>Ежегодно на 1 января</i> | <i>Год</i> | <i>Начальник отдела финансово-экономического и правового обеспечения Управления</i> |
| <i>5</i> | <i>Инвентаризация нефинансовых активов</i> | <i>Один раз в три года на 31 декабря</i> | <i>Год</i> | <i>Начальник отдела финансово-экономического и правового обеспечения Управления</i> |
| <i>6</i> | <i>Инвентаризация финансовых активов</i> | <i>Ежегодно на 1 января</i> | <i>Год</i> | <i>Начальник отдела финансово-экономического и правового обеспечения Управления</i> |
| | | | | |