

Положение

о внутреннем финансовом контроле в МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом « О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 года № 402-ФЗ;
- Федеральным законом « Гражданский кодекс РФ (часть первая)» от 30.11.1994 года № 51-ФЗ;
- Федеральным законом « Гражданский кодекс РФ (часть вторая)» от 26.01.1996 года № 14-ФЗ;
- Федеральным законом « Гражданский кодекс РФ (часть четвертая)» от 18.12.2006 года № 230-ФЗ;
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 года № 7-ФЗ;
- Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08.05.2010 года № 83-ФЗ;
- Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 года № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 г. № 256-Н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 г. № 257-Н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 г. № 258-Н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

- Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 г. № 259-Н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

- Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 г. № 260-Н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказом Минфина РФ от 30.12.2017 г. № 274-Н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

- Приказом Минфина РФ от 30.12.2017 г. № 275-Н «События после отчетной даты»;

- Приказом Минфина РФ от 27.02.2018 г. № 32-Н «Доходы»;

- Правилами бухгалтерского учета, стандартами и нормами, установленными Инструкцией по применению 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, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 года № 157-Н (с учетом вносимых изменений);

- Инструкцией по применению плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина РФ от 06.12.2010 года № 162-Н (с учетом вносимых изменений);

- Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденным приказом Минфина России от 16.12.2010 года № 174-Н (с учетом вносимых изменений);

- Планом счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденным приказом Минфина России от 23.12.2010 года № 183-Н (с учетом вносимых изменений);

- Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 года № 52-Н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (с учетом вносимых изменений);

- Приказом Минфина РФ от 29.11.2017 года № 209-Н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (с учетом вносимых изменений);

- Приказом Минфина РФ от 08.06.2018 года № 132-Н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуре и принципах назначения» (с учетом вносимых изменений);

- Инструкцией о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом Минфина РФ от 28.12.2010 года № 191-Н (с учетом вносимых изменений);

- Инструкцией о порядке составления и предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 25.03.2011 года № 33-Н (с учетом вносимых изменений);

- Положениями Налогового кодекса РФ, частей 1 и 2 (с изменениями и дополнениями);

- Положениями Бюджетного кодекса РФ (с изменениями и дополнениями);

- Законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением правительства РФ от 17.03.2014 года № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда РФ), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда РФ), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда РФ) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением правительства РФ от 10.02.2014 № 89»;

- «Методическими рекомендациями по осуществлению внутреннего финансового контроля», утвержденными приказом Минфина России от 07.09.2016 года № 356;

- «Методическими рекомендациями по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденными приказом Минфина России от 30.12.2016 года № 822;

- Указаниями Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

- Методическими рекомендациями по осуществлению внутреннего финансового контроля и Методическими рекомендациями по осуществлению внутреннего финансового аудита, изложенными в письме Минфина России от 19.01.2015 № 02-11-05/932;

- Иными нормативно-правовыми актами РФ;

- Уставом учреждения и устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. В настоящем Положении определены понятия, цели и задачи, принципы, способ организации и обеспечения внутреннего финансового контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, а также функции Комиссии по внутреннему финансовому контролю и порядок ее работы.

1.3. Ответственность за организацию и функционирование внутреннего финансового контроля возлагается на директора МКУ ЦБ УО Горбунову И.Ю.

## **2. Понятие внутреннего финансового контроля, его цели и задачи, принципы внутреннего финансового контроля.**

2.1. Внутренний финансовый контроль в МКУ ЦБ УО – это непрерывный процесс, состоящий из набора процедур и мероприятий, организованных в учреждении и направленных на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета, субсидий, доходов от приносящей доход деятельности.

2.2. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;

- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

2.3 Основными задачами внутреннего контроля являются:

- формирование полной и достоверной информации о наличии муниципального имущества, его использовании; о принятых учреждением обязательствах; полученных учреждением финансовых результатах; формирование бюджетной и бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним пользователям (руководителям, учредителю-управлению образования, собственнику имущества-КУМИ и др.), а также внешним пользователям (получателям услуг (работ), социальных пособий, кредиторам и др.).
- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций должностным обязанностям специалистов МКУ ЦБ УО;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении финансовой деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

2.4. Внутренний контроль в МКУ ЦБ УО основываются на следующих принципах:

- принцип законности, т.е. неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;
- принцип независимости, т.е. субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип объективности, т.е. внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип ответственности, т.е. каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее

выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- принцип системности, т.е. проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- наличие действенной обратной связи, то есть 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. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- директор МКУ ЦБ УО и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- главные и ведущие специалисты учреждения на всех уровнях.

Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

3.2. Объектами внутреннего финансового контроля являются подлежащие проверке:

- сметные (плановые) документы (планы, сметы, нормы расходов, расчеты плановой (нормативной) себестоимости);
- договоры и контракты (с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками);
- документы, определяющие организацию ведения учета, составления и предоставления отчетности (учетная политика и др.);
- бухгалтерский учет (полнота и точность данных, оформление первичных документов и регистров учета, соблюдение норм действующего законодательства при ведении учета);
- бухгалтерская, статистическая, налоговая и иная отчетность;

- имущество учреждения (наличие, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованность списания, вывода из эксплуатации, передачи, реализации, обоснованность расходов на ремонт и содержание);
- обязательства учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности);
- трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, основания и правильность начисления заработной платы, пособий, компенсаций, вознаграждений, удержаний из заработной платы, страховых взносов, налогов, соблюдение норм трудового законодательства);
- применяемые информационные технологии (возможности прикладного программного обеспечения, степень их использования, меры по ограничению несанкционированного доступа, автоматизированная проверка целостности данных и прочее).

### 3.3. Применяются 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 то есть 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 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;
- процедура 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, восстановления данных. Исключается внесение исправлений в информационные системы без документального оформления;
- иные процедуры.

3.4 Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах и видах:

- *предварительный контроль* - осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция, что позволяет избежать нарушений законодательства, нецелевого и нерационального использования средств. Предварительный контроль осуществляет директор учреждения, его заместители, главные специалисты;
- *текущий контроль* - проведение повседневного анализа ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе директором учреждения, его заместителями, главными и ведущими специалистами МКУ ЦБ ОУ;
- *последующий контроль* - проводится по итогам совершения фактов хозяйственной жизни. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом директора МКУ ЦБ УО может быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии включаются представители всех отделов бухгалтерии, главные специалисты Сычева О.В., Шлыкова И.В. Возглавляет комиссию один из заместителей директора МКУ ЦБ. Состав комиссии может меняться.

Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой директором МКУ ЦБ УО, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

Основными объектами *плановой проверки* являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех фактов хозяйственной жизни 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.

Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические, смешанные:

- при *визуальных* контрольных действиях изучаются документы и операции для того, чтобы подтвердить законность и (или) эффективность исполнения соответствующих процедур;
- *автоматические* контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц;
- *смешанные* контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

В зависимости от объема (количества) проверяемых объектов, проверки могут быть комплексными, выборочными и тематическими (целевыми):

- *комплексная проверка* – проверка всей финансово-хозяйственной деятельности учреждения за определенный период времени;
- *выборочная проверка* – проверка отдельных областей финансово-хозяйственной деятельности учреждения, может проводиться как элемент комплексной проверки или как отдельная проверка;
- *тематическая (целевая) проверка* – проверка в отношении конкретного направления или вида деятельности учреждения.

3.5. 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.

3.6. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя директора МКУ ЦБ УО, 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 МКУ ЦБ УО. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается директором МКУ ЦБ УО);
- 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 учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют директору МКУ ЦБ УО объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

3.7. По результатам проведения проверки заместителем директора (возглавляющим комиссию на момент проверки) совместно с главными специалистами Сычевой О.В., Шлыковой И.В. разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается директором МКУ ЦБ УО.

По истечении установленного срока до директора МКУ ЦБ УО доводится информация о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

#### **4. Ответственность**

4.1. 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.

4.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на главного специалиста МКУ ЦБ УО Шлыкову И.В.

4.3. 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 учреждения.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором МКУ ЦБ УО Горбуновой И.Ю.

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

Директор МКУ ЦБ УО

Горбунова И.Ю.