



Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение "Челябинский
государственный промышленно-гуманитарный техникум
имени А.В.Яковлева"



ПОЛОЖЕНИЕ
О внутреннем финансовом контроле
ГБПОУ "ЧГПГТ им.А.В. Яковлева"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 766C537386377E929C44595066DBD11F
Владелец: Валахов Евгений Борисович
Действителен: с 16.05.2022 до 09.08.2023

Челябинск, 2021

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО

Главным бухгалтером Вайсман О.В.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора от "26" февраля 2021 № 158

**ПРИНЯТО С УЧЕТОМ
МНЕНИЯ**

Совета Учреждения
Протокол от "26" февраля 2021 № 3

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

"01" марта 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	4
2 Система внутреннего финансового контроля	7
3 Организация системы внутреннего финансового контроля	8
4 Субъекты внутреннего финансового контроля.....	12
5 Функции и права комиссии по внутреннему контролю.....	12
6 Ответственность субъектов внутреннего финансового контроля	14
7 Заключительные положения	14

1 Общие положения

1.1 Положение о внутреннем финансовом контроле устанавливает единые цели, правила и принципы организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум им.А.В. Яковлева» (далее - Техникум, Положение).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с документами:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказом Минфина РФ 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 – Приказ № 157н));
- Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «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.
- СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н;
- СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н, приказа № 157н,
- Уставом учреждения.

1.3 Внутренний финансовый контроль направлен:

- на соблюдение установленных действующим законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность государственных (муниципальных) учреждения, требований к проведению в учреждении внутреннего финансового контроля;

- на повышение уровня ведения бухгалтерского учета, составления отчетности;

- на исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;

- на повышение результативности использования средств субсидий и средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности.

1.4 Основной целью проведения внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и составления отчетности, соблюдения норм действующего законодательства РФ, регулирующего вопросы финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Мероприятия внутреннего контроля призваны обеспечить в техникуме:

- соответствие документального оформления финансово-хозяйственной деятельности учреждения требованиям Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н, приказа № 157н, приказа Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «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»;

- своевременность и полноту отражения на счетах бухгалтерского учета первичных учетных документов;

- предотвращение ошибок и искажений показателей бухгалтерского учета и сведений, отраженных в отчетности;

- исполнение приказов и распоряжений директора техникума;

- исполнение показателей плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- соблюдение требований по распоряжению особо ценного имущества;

- сохранность первичных учетных документов и имущества, закрепленного за учреждение на праве оперативного управления.

1.5 Задачами внутреннего финансового контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений действующего законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность;

- выявление действий должностных лиц, снижающих эффективность использования техникумом имущества (денежных средств, нефинансовых активов);

- повышение результативности использования имущества техникума;

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение на счетах бухгалтерского учета и отчетности требованиям нормативно-правовых актов.

1.6 Внутренний финансовый контроль в техникуме основывается на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными актами;

- принцип независимости – работники, на которых приказом директора техникума возложены обязанности по проведению мероприятий внутреннего финансового контроля при выполнении своих должностных обязанностей

должны быть независимы от объекта контроля;

- принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документов и норм законодательных актов, устанавливающих правила ведения учета – предмета проверки;

- принцип ответственности – при проведении мероприятий внутреннего контроля проверяющий несет ответственность за ненадлежащее выполнение контрольных функций в соответствии с нормами законодательства РФ;

- принцип системности – проведение контрольных мероприятий деятельности техникума производится регулярно в соответствии с планом проверок утверждаемым директором техникума.

1.7 Внутренний финансовый контроль осуществляется созданной приказом директора техникума комиссией, а в отдельных случаях по решению руководителя – внутренним аудитором, привлекаемым для независимой проверки финансово-хозяйственной деятельности техникума.

2 Система внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении:

- составления документов и расчетов, необходимых для составления Плана финансово-хозяйственной деятельности;

- составления, корректировки и выполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности;

- принятия в пределах показателей Плана финансово-хозяйственной деятельности обязательств, денежных обязательств;

- организации процесса заключения государственных контрактов и иных хозяйственных договоров;

- осуществления начисления и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, а также за принятием решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, принятия решений о зачете (уточнении) платежей как в погашение задолженности техникума перед

своими контрагентами, так и по платежам в бюджет;

- ведения бухгалтерского учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;

- проведения инвентаризаций;

- составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- обеспечения соблюдения условий, целей и порядка использования техникумом полученных субсидий, грантов и иных форм целевых средств, установленных при их предоставлении;

- контроля за исполнением судебных актов по искам по денежным обязательствам техникума.

2.2. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- соблюдение соответствия показателей строк Плана финансово-хозяйственной деятельности фактическим данным;

- полноту и своевременность составления документов и регистров бухгалтерского учета, формирования и оформления журналов операций;

- своевременность подготовки форм бухгалтерской отчетности, отражающих достоверные показатели финансово-хозяйственной деятельности техникума;

- предотвращение ошибок и искажения данных бухгалтерского учета и отчетности.

3 Организация системы внутреннего финансового контроля

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

3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Он позволяет определить, насколько правомерной и целесообразной будет операция. Целью предварительного контроля

является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

В рамках мероприятий предварительного внутреннего финансового контроля проводятся:

- проверка финансово-хозяйственных документов;
- проверка и визирование проектов договоров;
- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием финансовых средств и распоряжением имущества.

3.1.2. Текущий контроль осуществляется путем повседневного анализа исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности техникума, утвержденного на текущий финансовый год, ведения бухгалтерского учета, оценки эффективности и результативности использования имущества работниками учреждения, уполномоченными на то возложенными на них должностными обязанностями. В рамках мероприятий текущего контроля проводятся:

- проверка денежных документов до совершения операций по расходованию денежных средств (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.);
- проверка наличия денежных средств в кассе;
- проверка полноты принятия к учету полученных в банке наличных денежных средств;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности и правомерностью ее списания со счетов бухгалтерского учета;
- сверка аналитического учета с синтетическим учетом (оборотная ведомость);
- проверка ведения бухгалтерского учета;
- осуществление мониторинга расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования.

3.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Он 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. В рамках проведения мероприятий последующего финансового контроля осуществляются:

- инвентаризация;
- внезапная проверка кассы;
- ревизия;
- проверка поступления в техникум, наличия и использования денежных средств;
- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности техникума.

3.2.1. Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

3.2.2. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным директором техникума. График включает:

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

3.2.3. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости (например, при наличии информации о возможном нарушении).

3.3. Выявленные в ходе контрольных мероприятий нарушения законодательства РФ подлежат исправлению. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений,

устанавливают их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

3.3.1. Результаты проведения контрольных мероприятий оформляются:

- протоколом (по итогам проведения проверки предварительного и текущего контроля), в котором указываются перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации к недопущению возможных ошибок в дальнейшем;

- актом (по итогам проведения мероприятий последующего контроля).

3.3.2. Акт проверки включает в себя информацию:

- о предмете проверки;
- о периоде проверки;
- о дате утверждения акта;
- о лицах, проводивших проверку;
- о методах и приемах, применяемых в процессе проведения контрольных мероприятий;
- о соответствии предмета проверки нормам законодательства РФ, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни техникума;
- о выводах, сделанных по результатам проведения проверки;
- о принятых мерах и осуществленных мероприятиях по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля. Даются рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.3.4. Акт предоставляется на утверждение директору техникума. Ознакомившись с результатом проведения проверки, руководитель своим распоряжением устанавливает сроки устранения нарушений руководителям лиц, допустившим нарушения норм законодательства, выявленных по итогам проведения контрольных мероприятий.

3.3.5. Работники техникума, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют директору техникума объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля. В установленные директором техникума сроки они устраняют допущенные ошибки.

4 Субъекты внутреннего финансового контроля

4.1. Внутренний финансовый контроль в техникуме осуществляется:

- директором техникума и его заместителями;
- комиссией по внутреннему контролю (состав постоянно действующей в учреждении комиссии утверждается приказом директора техникума);
- руководителями и работниками техникума на всех уровнях.

4.2. Лица, ответственные за проведение мероприятий внутреннего финансового 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.

5 Функции и права комиссии по внутреннему контролю

5.1. Деятельность Комиссии по внутреннему финансовому контролю осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по внутреннему финансовому контролю.

5.2. На комиссию по внутреннему контролю возложены следующие функции:

- принимать непосредственное участие в проведении контроля всех типов;
- осуществлять методическое обеспечение системы внутреннего контроля;
- координировать деятельность подразделений в рамках внутреннего контроля;
- проводить оценку внутреннего контроля.

5.3. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по внутреннему контролю имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций

действующему законодательству;

- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;

- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение 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 техникума и подразделений, использующих наличные расчеты с населением, проверять правильность применения ККМ, 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;

- знакомиться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства техникума), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;

- знакомиться с перепиской подразделения с вышестоящими учреждениями, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);

- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);

- проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, мониторинг, обследование, фотографирование рабочего времени, использовать метод моментальных фотографий, осуществлять анкетирование, тестирование и т. п.);

- проверять состояние и сохранность 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;

- осуществлять иные действия, обусловленные спецификой деятельности службы и иными факторами.

6 Ответственность субъектов внутреннего финансового контроля

6.1. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на председателя комиссии, утвержденной приказом руководителя.

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

7 Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к Положению о внутреннем финансовом контроле утверждаются директором техникума.

7.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельных пунктов Положения о внутреннем финансовом контроле вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу. Преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

Приложение 1

к Положению о внутреннем финансовом контроле

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

Наименование мероприятия	Время проведения	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
Ревизия кассы, соблюдения порядка ведения кассовых операций. Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежемесячно, в последний рабочий день месяца	Месяц	Председатель комиссии по внутреннему контролю
Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе учреждения	Ежегодно	Год	Председатель комиссии по внутреннему контролю
	Ежемесячно, в последний рабочий день месяца	Месяц	Главный бухгалтер
Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	На 1 января и на 1 июля	Полугодие	Главный бухгалтер
Проверка правильности расчетов с бюджетом, налоговыми органами, внебюджетными фондами и контрагентами	Ежемесячно, в последний рабочий день месяца	Месяц	Главный бухгалтер
Инвентаризация	Ежегодно, перед составлением годовых отчетных форм	Год	Председатель комиссии по внутреннему контролю

**Программа внутренних проверок финансово-хозяйственной
деятельности учреждения**

Объект проверки	Проводимые мероприятия	Ответственные лица
Учетная политика	1. Проверка полноты и правильности отражения в приказе элементов учетной политики. 2. Контроль над практическим применением приказа об учетной политике. 3. Анализ соблюдения графика документооборота	Председатель комиссии по внутреннему контролю
Организация бухгалтерского учета	1. Проверка наличия должностных инструкций с разделением обязанностей. 2. Оценка состояния постановки и организации бухгалтерского учета. 3. Проверка наличия положений об оплате труда, подотчетных лицах, командировках и т. д. и их соблюдения	Председатель комиссии по внутреннему контролю
Ведение бухгалтерского учета	1. Проверка правильности применения плана счетов, утвержденного в учетной политике учреждения и методологии бухгалтерского учета. 2. Анализ правильности применения кодов ОКОФ по объектам, учитываемым на балансе учреждения. 3. Проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражения результатов в бухгалтерском учете. 4. Контроль за обоснованностью расходов, в том числе с точки зрения НК РФ. 5. Проверка правильности формирования себестоимости и применения методов ее калькулирования. 6. Анализ применения бюджетной классификации и целевого использования средств. 7. Контроль за исполнением Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Председатель комиссии по внутреннему контролю, главный бухгалтер
Налоги и сборы	1. Проверка расчетов по налогам и сборам, уплачиваемых учреждением. 2. Анализ правильности определения налоговой	Председатель комиссии по внутреннему

	базы. 3. Контроль за правильностью определения налоговых ставок. 4. Проверка правильности применения налоговых вычетов. 5. Анализ правильности применения льгот. 6. Контроль за правильностью составления налоговой отчетности	контролю, главный бухгалтер
Возмещение материального ущерба	1. Проверка своевременности выставления претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу, порчу, недопоставку материальных ценностей и т. д. 2. Анализ обоснованности списания претензионных сумм на финансовый результат. 3. Проверка расчетов по недостаткам, растратам и хищениям, проверка соблюдения сроков и порядка рассмотрения случаев недостатков, потерь, растрат. 4. Анализ полноты и правильности оформления материалов о претензиях по недостаткам, потерям и хищениям. 5. Проверка правильности и обоснованности числящихся в бухгалтерском учете сумм задолженности по недостаткам и хищениям.	Председатель комиссии по внутреннему контролю, главный бухгалтер
Бухгалтерская и статистическая отчетность	1. Проверка состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета. 2. Контроль за правильностью заполнения отчетных форм. 3. Анализ статистической отчетности	Председатель комиссии по внутреннему контролю, главный бухгалтер

Приложение 3

к Положению о внутреннем финансовом контроле

План
проведения плановых внутренних проверок и контрольных
мероприятий финансово-хозяйственной деятельности на 20____ год

№ п/п	Тематика и объекты проведения	Перечень процедур и мероприятий	Время проведения
1			
2			
3			
4			
5			

Председатель комиссии

И.О.Фамилия

Акт проверки

1. Сроки проведения проверки _____;
2. Состав комиссии проводящей проверку _____;
3. Проверяемый период _____;
4. Характеристика и состояние объектов проверки _____;
5. Перечень контрольных процедур и мероприятий (формы, виды, методы внутреннего финансового контроля), которые были применены при проведении проверки _____;
6. Описание выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений), причины их возникновения _____;
7. Перечень мер по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий _____;
8. Рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) _____;
9. Меры, предпринятые к нарушителям _____.

Председатель комиссии

И.О.Фамилия

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7B69600064AD3EB940A2651AA5E26E88
Владелец: Валахов Евгений Борисович
Действителен: с 13.07.2021 до 13.10.2022