

Приложение № 1
к приказу «О внутреннем контроле»
от 28.12.2012 г. № 237 - осн

Утверждаю

Директор ГБОУ СПО РО «ВПК»

Стороженко Н.М.


« 28 » декабря 2012г.

Положение
о внутреннем финансовом контроле
в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего
профессионального образования Ростовской области
«Волгодонский педагогический колледж»
(ГБОУ СПО РО «ВПК»)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 01.09.2013г. № 273-ФЗ, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом ГБОУ СПО РО «ВПК».

1.2. Внутренний контроль в учреждении – непрерывный процесс, осуществляемый директором ГБОУ СПО РО «ВПК» и созданной для этих целей комиссией, направленный на обеспечение соблюдения требований нормативно-правовых актов и регламентов, повышение эффективности и результативности осуществляемых операций, в разрезе финансового, административного и технологического направлений деятельности.

Субъекты внутреннего контроля - руководители, сотрудники, контрольные подразделения учреждения, осуществляющие процессы и операции внутреннего контроля в соответствии с возложенными на них полномочиями.

Объекты внутреннего контроля - сотрудники учреждения, структурные подразделения учреждения. Предмет внутреннего контроля - процессы и операции, осуществляемые в рамках закрепленных за ними функций, а также формируемые ими документы.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в ГБОУ СПО РО «ВПК», его организационные формы, виды и методы.

Основными аспектами внутреннего контроля являются:

- установление стандартов и норм (законов, правил, положений, инструкций, приказов, распоряжений и т.д.);
- измерение достигнутого за определенный период и сравнение достигнутого со стандартами и нормами;
- подготовка необходимых корректирующих действий.

Предметами внутреннего контроля являются процессы и операции, осуществляемые в рамках закрепленных за объектами контроля функций, а также формируемые ими документы.

II. Цель и задачи внутреннего контроля

2.1. Целью внутреннего контроля является установление соответствия деятельности объекта внутреннего контроля положениям нормативно-правовых актов и регламентов, подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности объекта контроля, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- 1) точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- 2) своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- 3) предотвращение ошибок и искажений;
- 4) контроль за расходованием внебюджетных средств и средств областного бюджета;
- 5) выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 6) сохранность финансовых и нефинансовых активов учреждения;
- 7) исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- 8) целевое и эффективное использование бюджетных средств.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- проверка соблюдения законов, исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ГБОУ СПО РО «ВПК», а так же требований учетной политики, инструкций;
- проверка оформления и обработки документов;
- контроль оформления и отражения в регистрах бухгалтерского учета отдельных хозяйственных операций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бюджетном учете и отчетности требованиям нормативно-правовых актов (финансовый контроль);
- контроль над целевым использованием финансирования;
- проверка наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества;
- проверка расчетов пособий, начисления заработной платы и иных выплат.

III. Организация и способы проведения внутреннего контроля

3.1. Контроль осуществляется директором ГБОУ СПО РО «ВПК» и созданной для этих целей комиссией, в рамках полномочий, определенных приказом руководителя и согласно утвержденному графику проверок с использованием методов документального контроля.

3.2. Директор ГБОУ СПО РО «ВПК» и (или) по его поручению должностное лицо, или комиссия, вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ГБОУ СПО РО «ВПК»;
- другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.

3.4. Способы проведения контроля:

а) Предварительный контроль. Проводится перед составлением планов финансово-хозяйственной деятельности, смет доходов и расходов, договоров и т.д. Это позволит избежать нарушений законодательства, нецелевого или нерационального использования средств.

б) Текущий контроль. Проводится в процессе совершения хозяйственных и финансовых операций. Оперативный ежедневный контроль позволяет отслеживать и регулировать хозяйственные ситуации, предупреждать потери и убытки, предотвращать совершение финансовых правонарушений, нецелевое использование финансовых средств.

в) Последующий контроль. При этой форме контролю подвергаются уже совершенные хозяйственные операции. При этом изучается формирование финансовых ресурсов, обоснованность и целесообразность их расходования при выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности, смет учреждения. На этом этапе выявляются нарушения и принимаются меры по их устранению.

IV. Способы осуществления внутреннего финансового контроля:

Ревизия – система обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке всех хозяйственных и финансовых

операций, правильности их отражения в бухгалтерском учёте и отчётности, а также законности действий руководителя и главного бухгалтера.

Проверка – единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определённом участке деятельности организации. По степени охвата могут быть сплошными, когда проверяются все документы учреждения и все материальные ценности, и выборочными, когда определяется только часть документов или материальных ценностей.

Периодичность проведения контрольных мероприятий:

График

Проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности в ГБОУ СПО РО «ВПК»

№	Проводимые мероприятия	Дата проведения
1	Проверка правильности расчетов с казначейством, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами	Начало года
2	Проверка правильности и обоснованности числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям	Начало года
3	Правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской задолженности	Начало года
4	Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе установленного ГБОУ СПО РО «ВПК»	2 раза в год
5	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций	Ежемесячно
6	Содержание и использование служебного транспорта. Правильность учета и правомерность списания ГСМ	Ежемесячно
7	Снятие показаний спидометров автотранспорта учреждения	Ежемесячно
8	Проверка ведения карточек учета материальных ценностей у материально – ответственных лиц	Ежеквартально
9	Проверка наличия, использования и технического состояния оргтехники у материально-ответственных лиц	Ноябрь-декабрь
10	Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности (дипломы, зачетные книжки, студенческие билеты)	Август-сентябрь
11	Выборочные инвентаризации для осуществления контроля	Ежеквартально
12	Проведение инвентаризации при смене материально – ответственных лиц	По мере возникновения причин передачи
13	Проверка противопожарного состояния зданий учреждения	2 раза в год
14	Анализ ПФХД по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (выборочно)	Ежеквартально
15	Проверка целевого использования бюджетных средств, анализ выполнения ПФХД в разрезе предметных статей (выборочно)	Ежеквартально
16	Проверка назначения государственных академических и социальных стипендий, а также материальной помощи студентам за счет средств областного бюджета (выборочно)	1 раз в семестре
17	Проверка правильности осуществления расчетов по оплате труда, проверка соответствия установленного тарифного разряда по оплате труда тарифно-квалификационным требованиям (выборочно)	1 раз в год
18	Проверка правильности назначения доплат работника, занятым на	Начало года

	работах с вредными условиями труда (выборочно)	
19	Проверка ведения личной карточки выдачи средств индивидуальной защиты у работников, получающих спецодежду и спецобувь	Октябрь
20	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	Начало года

По результатам внутреннего финансового контроля изучается и анализируется финансово-хозяйственная деятельность.

V. Лица, на которых возложена обязанность проведения контроля:

1. Шапранова О.А. – заместитель директора по маркетингу
2. Овтин А.Ю. – заместитель директора по АХР
3. Алтухова Н.В. – начальник ОК
4. Иванова А.В. – ведущий бухгалтер

5.1 Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

5.2 Результаты проведения контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, который направляется руководителю учреждения. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается руководителем учреждения);
- 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;

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

5.3. По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока главный бухгалтер информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

VI. Ответственность

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

В силу ст.15.11 КоАП РФ грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учёта и представления бухгалтерской отчётности, а равно

порядка и сроков хранения учётных документов влечёт наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двух тысяч до трёх тысяч рублей.

Под грубым нарушением правил ведения бухгалтерского учёта и представления бухгалтерской отчётности понимается:

- искажение сумм начисленных налогов и сборов не менее чем на 10 процентов;
- искажение любой статьи (строки) формы бухгалтерской отчётности не менее чем на 10 процентов.

IV. Заключительные положения

6.1. Положение о внутреннем контроле в ГБОУ СПО РО «ВПК» (или изменения и дополнения к нему) разрабатываются комиссией по разработке локальных актов и утверждается директором.

6.2. Положение о внутреннем контроле (или изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового положения.