



Финансовое управление

Администрации Качканарского городского округа

ПРИКАЗ

20.12.2018

№ 17

Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля в Финансовом управлении Администрации Качканарского городского округа

В целях реализации полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля, установленных пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункт 7 раздела 5 Положения о Финансовом управлении Администрации Качканарского городского округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля в Финансовом управлении Администрации Качканарского городского округа (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2019 года.
4. Разместить данный Приказ на официальном сайте Качканарского городского округа.

Начальник Финансового управления

Е.В. Савельев

Утвержден
приказом Финансового управления
Администрации Качканарского
городского округа
от 20.12.2018 № 17

Порядок
о внутреннем финансовом контроле в Финансовом управлении
Администрации Качканарского городского округа

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством РФ (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») и с Положением о Финансовом управлении Администрации Качканарского городского округа, утвержденного решением Думы Качканарского городского округа от 03.11.2010 № 107, с изменениями от 26.04.2012 № 38, от 30.10.2013 № 99. Порядок о внутреннем финансовом контроле устанавливает единые цели, правила и принципы организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля в Финансовом управлении Администрации Качканарского городского округа (далее - Финансовое управление).

1.2. Целями внутреннего финансового контроля являются подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности Финансового управления, 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 руководителя Финансового управления;
- выполнение бюджетной сметы Финансового управления;
- сохранность имущества.

1.3. Задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бюджетном учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.4. Внутренний контроль в Финансовом управлении должен основываться на следующих принципах:

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

1.5. При осуществлении мероприятий внутреннего контроля лица, его проводящие, могут использовать:

- методические приемы контроля (инвентаризацию, формальную и арифметическую проверки, способ обратного счета, письменный и устный опросы и др.).

Глава 2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний контроль в Финансовом управлении осуществляет:

- комиссия по внутреннему контролю;
- руководитель Финансового управления и его заместитель;
- руководители и работники Финансового управления всех отделов.

2.2. Внутренний финансовый контроль в Финансовом управлении осуществляется в формах предварительного, текущего и последующего контроля.

2.2.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Он позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляют руководитель Финансового управления (заместитель), главный бухгалтер. В рамках предварительного контроля проводятся следующие действия:

- контроль за составлением финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, бюджетной сметой и др.). Данные действия осуществляются руководителем, главным бухгалтером;
- их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка и визирование проектов договоров (контрактов) руководителем и главным бухгалтером;
- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием финансовых и материальных средств, осуществляемая руководителем, главным бухгалтером, комиссией по внутреннему контролю.

2.2.2. Текущий контроль заключается в проведении повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета, составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, осуществлении мониторингов целевого расходования средств областного (федерального или муниципального) бюджета, оценке эффективности и результативности расходования средств бюджета для достижения целей, задач и целевых прогнозных показателей Финансового управления.

В ходе текущего контроля осуществляются следующие мероприятия:

- 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 у подотчетных лиц полученных под отчет денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим учетом (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления, заместителем руководителя, ответственным за финансово-экономический блок, комиссией по внутреннему контролю.

2.2.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Он осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля в Финансовом управлении создана комиссия по внутреннему контролю, состав которой определяется в приложении к данному Порядку. Состав комиссии может меняться.

Система контроля состояния бюджетного (бухгалтерского) учета включает в себя проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнения приказов и распоряжений руководства;
- сохранности финансовых и нефинансовых активов учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной планом проверок, утвержденным руководителем Финансового управления (приложение 2).

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 бюджетном 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.

2.3. 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 служебных записок на имя руководителя, которые могут содержать перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

2.4. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, который подписывается всеми членами комиссии и направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программу проверки (утверждается руководителем);
- 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 Финансового управления, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

2.5. По результатам проведения проверки главный бухгалтер (или лицо, уполномоченное руководителем учреждения) разрабатывает план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем.

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

3. Субъекты внутреннего контроля

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель Финансового управления и его заместитель;
- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители и работники Финансового управления всех отделов;

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

4. Права и обязанности субъектов контроля

4.1. В ходе осуществления внутреннего финансового контроля субъекты контроля имеют право:

- на доступ к документам, базам данных и регистрам, непосредственно связанным с вопросами проведения контрольного мероприятия;
- на получение информации по вопросам, включенным в программу контрольного мероприятия;
- на получение от должностных лиц Финансового управления письменных объяснений по вопросам, входящим в программу контрольного мероприятия;
- на беспрепятственный допуск (с соблюдением установленного порядка) во все служебные помещения субъекта внутреннего контроля;
- на расширение круга направлений (вопросов) проверки в случае необходимости такого расширения при выполнении основного задания.

4.2. Субъекты контроля обязаны:

- обладать необходимыми профессиональными знаниями и навыками;
- исполнять обязанности, предусмотренные должностными инструкциями и положением о структурном подразделении;
- соблюдать при осуществлении своей деятельности требования законодательства РФ;
- обеспечивать сохранность и возврат полученных в объекте внутреннего контроля оригиналов документов;
- соблюдать конфиденциальность полученной информации в связи с исполнением должностных обязанностей;
- оформлять материалы проверки в соответствии с установленными требованиями.

5. Ответственность

5.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках своей компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

5.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на главного бухгалтера Финансового управления.

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

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются руководителем Финансового управления.

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

Приложение 1
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля в Финансовом управлении
Администрации Качканарского городского округа

Комиссия по внутреннему контролю

Председатель комиссии:	Начальник отдела учета и отчетности, главный бухгалтер	Уймина И.Н.
Члены комиссии:	Главный специалист	Целищева Н.А.
	Главный специалист	Иванцова Т.А.

Приложение 2
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля в Финансовом управлении
Администрации Качканарского городского округа

План проверок

п/п	Наименование проверяемого объекта	Проверяемый период	Срок проведения	Ответственное лицо
1	Проверка правильности расчетов с бюджетом, налоговыми органами, внебюджетными фондами и контрагентами	месяц	Ежемесячно в последний рабочий день месяца	Председатель комиссии по внутреннему контролю
2	Проверка начисления заработной платы	месяц	Ежемесячно в последний рабочий день месяца	Председатель комиссии по внутреннему контролю
3	Проверка правильности составления бухгалтерской и бюджетной отчетности	месяц	Ежемесячно до 10 числа следующего месяца	Председатель комиссии по внутреннему контролю
4	Проверка точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета	месяц	Ежемесячно до 10 числа следующего месяца	Председатель комиссии по внутреннему контролю
5	Соблюдение установленного порядка выдачи авансов под отчет	квартал	Ежеквартально	Председатель комиссии по внутреннему контролю
6	Составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетной сметы	квартал	Ежеквартально	Председатель комиссии по внутреннему контролю

7	Проверка наличия актов сверки с поставщиками	полугодие	Раз в полугодие по состоянию на 1 января и 1 июля	Председатель комиссии по внутреннему контролю
8	Инвентаризация активов	год	Ежегодно перед составлением годовых отчетных форм	Председатель комиссии по внутреннему контролю