

Положение о внутреннем контроле

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано с учётом положений бюджетного законодательства РФ о внутреннем финансовом контроле: части 3 статьи 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», пунктов 20, 23 федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчётности организаций государственного сектора», утверждённого приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н, пункта 9 федерального стандарта «Учётная политика, оценочные значения и ошибки», утверждённого приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н.

1.2 Внутренний контроль направлен на:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики учреждения (Управления);
- повышение уровня ведения бухгалтерского (бюджетного) учёта, составления отчётности учреждения (Управления);
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения бухгалтерского (бюджетного) учёта и составления отчётности учреждения (Управления);
- повышение результативности использования финансовых средств и имущества учреждения (Управления).

1.3 Целями внутреннего контроля являются:

- подтверждение достоверности данных бухгалтерского (бюджетного) учёта и составления отчётности учреждения (Управления);
- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность учреждения (Управления).

1.4 Основными задачами внутреннего контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учёта и составления отчётности учреждения (Управления);
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц учреждения (Управления), негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путём принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.5 Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы;
- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);

- распорядительные акты руководителя учреждения (Управления) (приказы, распоряжения);

- первичные учётные документы и регистры бухгалтерского (бюджетного) учёта;

- хозяйственные операции, отражённые в учёте;

- отчётность;

- иные объекты по распоряжению руководителя учреждения (Управления).

1.6 Субъектами внутреннего контроля в учреждении (Управлении) являются:

- руководитель учреждения (Управления);

- заместитель начальника Управления – начальник отдела бюджетного учёта и отчётности, его заместитель;

- работники отдела бюджетного учёта и отчётности;

- главный бухгалтер централизованной бухгалтерии (далее - ЦБ), его заместитель;

- работники ЦБ;

- иные должностные лица учреждения (Управления) в соответствии со своими полномочиями;

- комиссия Управления по повышению эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «город Ульяновск».

1.7. Права и обязанности субъектов внутреннего контроля.

1.7.1 В ходе осуществления внутреннего 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 контрольного мероприятия;

- на получение от должностных лиц учреждения (Управления) письменных объяснений по вопросам контрольного мероприятия;

- на беспрепятственный допуск (с соблюдением установленного порядка) во все служебные помещения учреждения (Управления);

- на расширение круга направлений (вопросов) проверки в случае необходимости такого расширения при выполнении основного задания.

1.7.2 Субъекты внутреннего контроля обязаны:

- обладать необходимыми профессиональными знаниями и навыками;

- исполнять обязанности, предусмотренные должностными инструкциями;

- соблюдать при осуществлении своей деятельности требования законодательства РФ;

- обеспечивать сохранность и возврат полученных в учреждении (Управлении) оригиналов документов;

- соблюдать конфиденциальность полученной информации в связи с исполнением должностных обязанностей;

- оформлять материалы проверки в соответствии с установленными требованиями.

2. Организация внутреннего контроля в учреждении (Управлении)

2.1 Формами внутреннего контроля в учреждении (Управлении) являются предварительный, текущий и последующий контроль.

Предварительный контроль предшествует операции и осуществляется методом разрешения (согласования, санкционирования) операций.

Текущий контроль осуществляется в момент совершения операции методом оперативного (ежедневного) мониторинга, анализа совершаемых фактов финансово-хозяйственной деятельности.

Предварительный и текущий контроль осуществляется субъектами внутреннего контроля, указанными в п. 1.6 настоящего положения.

Последующий контроль осуществляется отделом контрольно-ревизионной работы Управления в рамках осуществления ведомственного контроля на основании Порядка организации ведомственного контроля в учреждениях культуры, архивного дела и дополнительного образования, находящихся в ведении Управления культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска.

2.2. К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота;
- контроль за принятием обязательств, в пределах утверждённых плановых назначений;
- проверка законности и экономической целесообразности закупок стоимостью свыше 30 тыс. руб.; заявок на закупку, проектов контрактов (договоров) при проведении конкурентных способов закупки;
- проверка проектов распорядительных актов руководителя учреждения (Управления) (приказов, распоряжений);
- проверка бухгалтерской (бюджетной), финансовой, налоговой и другой отчётности до её утверждения или подписания.

2.3. Текущий контроль на постоянной основе осуществляется работниками отдела бюджетного учёта и отчётности Управления и работниками ЦБ, осуществляющими ведение бухгалтерского (бюджетного) учёта и составление отчётности.

2.4 К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка первичных учетных документов, подлежащих бухгалтерскому (бюджетному) учёту, на:
 - соответствие формы документа и хозяйственной операции;
 - наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;
 - правильность заполнения и наличие подписей должностных лиц;
- проверка расходных денежных документов (расчётно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка данных аналитического учёта с данными синтетического учёта;
- установление фактического наличия имущества.
- мониторинг расходования лимитов бюджетных обязательств (в Управлении) и бюджетных ассигнований в виде субсидий (в учреждении) по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;
- анализ журналов операций на соответствие методологии бухгалтерского (бюджетного) учёта и положениям учетной политики учреждения (Управления).

3. Отражение результатов предварительного и текущего контроля

3.1 Результаты проведения предварительного и текущего внутреннего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, которые могут содержать перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

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

4. Ответственность

4.1 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.

4.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на заместителя начальника Управления – начальника отдела бюджетного учёта и отчётности.

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