

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мочалов Олег Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.04.2021 10:01:44
Уникальный программный ключ:
348069bf6a54fa85555f48cd1f95b4041252687c434adebbd49b54c198326542

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом СГСПУ

от 10.04.2019 № 01-06-01-14

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем финансовом контроле
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»
(новая редакция)

Самара, 2019

1. Общие положения

Положение о внутреннем финансовом контроле (далее - Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (СГСПУ) разработано и утверждено в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса, с требованиями Федерального закона от 6.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению", Инструкции 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 Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н, Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н, иных законодательных и нормативных правовых актов, а также в соответствии с уставом СГСПУ в целях повышения эффективности системы управления.

Положение определяет основные понятия, задачи, процедуры, принципы, способ организации внутреннего финансового контроля в СГСПУ.

2. Понятие внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль - непрерывный процесс, состоящий из процедур и мероприятий, организованных в СГСПУ и направленных на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования

средств бюджета.

Внутренний финансовый контроль способствует:

- осуществлению финансово-хозяйственной деятельности СГСПУ наиболее эффективным путем, повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;
- обеспечению эффективного управления активами и пассивами СГСПУ.

Целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности СГСПУ, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего финансового контроля призвана обеспечить:

- соблюдение применимого законодательства, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета;
- точность и полноту составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- достоверность и своевременность бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности;
- исполнение приказов и распоряжений ректора СГСПУ;
- эффективность и результативность в достижении финансовых и операционных показателей, сохранность активов СГСПУ.

2.1. Принципы внутреннего финансового контроля

Внутренний контроль основывается на следующих принципах:

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

нормативно-правовыми актами, 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;

– принцип стандартизации - процессы и процедуры внутреннего контроля должны быть регламентированы;

– принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

2.2. Субъекты внутреннего финансового контроля

Субъектами внутреннего финансового контроля являются лица, осуществляющие процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля:

– сотрудники СГСПУ в соответствии со своими должностными обязанностями;

– руководители подразделений в соответствии со своими должностными обязанностями;

– ректор СГСПУ.

Субъекты внутреннего финансового контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями осуществляют следующие контрольные действия:

– проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов;

– авторизация операций, подтверждающая правомочность их совершения, например, визирование документа лицом ответственным за совершение факта хозяйственной жизни, а также вышестоящим должностным лицом;

– контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, пересчет;

- иные контрольные действия.

Субъекты внутреннего финансового контроля, допустившие недостатки, искажения и нарушения в сфере бюджетных правоотношений несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ.

2.3. Объекты внутреннего финансового контроля

Объектами внутреннего финансового контроля являются подлежащие проверке:

- договоры и контракты (с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками);
- входящие и исходящие первичные документы (проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, авторизация операций, подтверждающая правомочность их совершения, например, визирование документа вышестоящим должностным лицом);
- документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления.

3. Организация внутреннего финансового контроля

Для организации внутреннего финансового контроля создано отдельное структурное подразделение (Служба внутреннего контроля).

3.1. Основные задачи внутреннего финансового контроля

– Осуществление финансового контроля проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности. Проверка оформления документов на наличие обязательных реквизитов в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 4) содержание факта хозяйственной жизни;
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной

жизни с указанием единиц измерения;

б) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;

7) подписи лиц, предусмотренных пунктом 6 настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Документы проверяются как по форме (полнота и правильность заполнения реквизитов), так и по содержанию (законность документированных операций, логическая увязка отдельных показателей). Проверка арифметической точности бухгалтерских записей.

– Проверка наличия подписи ответственных лиц, согласно полномочиям сотрудников на актах, накладных (правомочность совершения операций).

– Проверка наличия подписи ректора на документах по оплате, с поставщиками и заказчиками. Каждая операция должна быть надлежащим образом санкционирована (авторизирована) и допущена к учету главным бухгалтером. Данная процедура внутреннего контроля подтверждает правомочность совершения операций и должна выполняться персоналом более высокого уровня квалификации, чем исполнитель этой операции. В этом случае процедуры контроля оцениваются как достаточные. Получение общих разрешений позволяет руководству установить единую процедуру для персонала СГСПУ по приобретению и расходованию активов.

– Проверка оформления первичных документов по приобретению материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения правильности и обоснованности возникновения кредиторской или дебиторской задолженности, в том числе и по которым истекли сроки исковой давности.

– Проверка соблюдения сторонами условий заключенных договоров. Подтверждение соответствия между объектами (документами) и (или) их соответствия установленным требованиям; соотнесение оплаты материальных

ценностей с получением и оприходованием этих ценностей;

– В случае нарушения договорных обязательств со стороны подрядчиков и поставщиков проверка ведения СГСПУ претензионной и исковой работы.

– Выполнение положений норм Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". Контроль за размещением контрактов на Официальном сайте РФ "Zakupki.gov.ru". Процедура сбора документов в электронном виде при осуществлении этапа исполнения контрактов для размещения информации на сайте.

– Составление, анализ отчетов.

– Анализ, проверка и заполнение актов сверок контрагентов.

– Отражение услуг сторонних организаций в программе «1С. 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 - исключительно на основе расчетов);

– Брошюрование документов в папки по окончании отчетного периода;

– Информирование руководителя СГСПУ об итогах проведенных контрольных мероприятий.

3.2. Процедуры внутреннего финансового контроля

– документальное оформление. Правильное документирование операций и их учет заключаются в процедурах фиксации информации об операциях и подведении итогов в документах и учетных регистрах с соблюдением требований полноты, своевременности документального оформления и отражения в учете совершенных операций. Записи в регистрах бухгалтерского учета должны осуществляться на основе первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок. При этом существенные оценочные значения, включаемые в бухгалтерскую отчетность, должны основываться на экономически-обоснованных расчетах;

– подтверждение соответствия между объектами (документами) или их соответствия установленным требованиям. При принятии первичных учетных

документов к бухгалтерскому учету должна проводиться проверка их оформления на соответствие требованиям законодательства. К данной процедуре внутреннего контроля относятся также процедуры контроля, связанные с операциями перечисления денежных средств в оплату за материальные ценности и фактическое их поступление и принятие к бухгалтерскому учету СГСПУ;

– санкционирование (авторизация) хозяйственных операций. Данная процедура внутреннего контроля подтверждает правомочность совершения операций и должна выполняться персоналом более высокого уровня квалификации, чем исполнитель этой операции. Каждая операция должна быть надлежащим образом санкционирована (авторизована). В этом случае процедуры контроля оцениваются как достаточные. Получение общих разрешений позволяет руководству установить единую процедуру для персонала СГСПУ по приобретению и расходованию активов.

– сверка данных бухгалтерского учета. В целях подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности СГСПУ должна проводиться сверка расчетов с поставщиками (подрядчиками) и покупателями (заказчиками).

– разграничение полномочий и ротация обязанностей. С целью уменьшения рисков возникновения ошибок и злоупотреблений полномочия по подготовке первичных учетных документов, санкционированию (авторизации) хозяйственной операции и отражению ее результатов в бухгалтерском учете, как правило, должны возлагаться на разных лиц на ограниченный период. Цель достаточного разделения обязанностей заключается в предотвращении умышленных и случайных ошибок.

3.3. Права и обязанности службы внутреннего контроля

Права:

– запрашивать и получать информацию, необходимую для принятия решений по отнесенным к компетенции службы вопросам;

– получать устные и письменные объяснения от должностных и ответственных лиц СГСПУ по вопросам, возникающим в ходе осуществления внутреннего контроля;

– привлекать соответствующих специалистов для осуществления

контроля;

- анализировать выявленные нарушения и подготавливать предложения, направленные на их устранение;
- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения выявленных нарушений;
- своевременно докладывать ректору СГСПУ о выявленных фактах хищений, злоупотреблений или порчи имущества, об обнаружении подлогов, подделок и о других злоупотреблениях.

Обязанности:

- соблюдать при осуществлении финансового контроля требования положения о службе внутреннего контроля и иных актов законодательства;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении финансового контроля;
- наличие нарушений отражать в актах, доводить до руководства, предлагать меры по искоренению нарушений;
- следить за сохранностью имущества.

3.4. Формы внутреннего финансового контроля

В зависимости от момента осуществления различают предварительный, текущий и последующий контроль.

– Предварительные процедуры внутреннего финансового контроля направлены на предупреждение и предотвращение возможных ошибочных и незаконных действий до начала совершения хозяйственной операции.

– Текущие процедуры внутреннего финансового контроля включают в себя проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Мероприятия, проводимые в целях текущего контроля:

- анализ соответствия кассовых расходов фактически производимым

расходам;

- сверка расчетов с распорядителями средств субсидий, лимитов;
- инвентаризация расчетов с поставщиками, подрядчиками;

Последующие процедуры внутреннего финансового контроля направлены на выявление ошибок и нарушений по итогам совершения хозяйственных операций.

Эффективность системы внутреннего контроля означает, что внутренний финансовый контроль осуществляется в течение всего отчетного периода оперативно и постоянно, а также соответствует установленному порядку в СГСПУ.

3.5. Результаты проведения внутреннего финансового контроля

Результаты контрольных мероприятий отражаются в таблице 5 Пояснительной записке (ф. 0503760), утв. Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н.

4. Заключительные положения

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с порядком, установленном в действующей процедуре системы менеджмента качества СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией».

Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и иным нормативными правовым актам, а также уставу СГСПУ.

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.