



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГОАУДО «Морской центр
капитана Варухина Н.Г.»

Варухин Н.Г.

«01» февраля 2018 года

Приказ № 4
от «01» февраля 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем финансовом контроле государственного областного автономного учреждения дополнительного образования «Морской центр капитана Варухина Н.Г.»

1. Общие положения

1.1. Положение о внутреннем финансовом контроле государственного областного автономного учреждения дополнительного образования «Морской центр капитана Варухина Н.Г.» (далее – Морской центр) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 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», Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

1.2. Настоящее Положение определяет:

- цели, задачи, и объекты внутреннего финансового контроля Морского центра;
- организацию внутреннего финансового контроля в Морском центре;
- обязанности и права внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии при проведении контрольных мероприятий;
- порядок оформления результатов проверки финансово-хозяйственной деятельности Морского центра.

1.3. Целью внутреннего финансового контроля является обеспечение соблюдения и качественное исполнения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и иных актов (далее - НПА), регулирующих финансово-хозяйственную деятельность Морского центра, соблюдение принципов эффективности и результативности деятельности Морского центра.

1.4. Задачи внутреннего финансового контроля:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям НПА и учетной политики Морского центра;
- установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности Морского центра;
- предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности Морского центра;
- осуществление контроля за сохранностью имущества Морского центра;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- повышение результативности использования средств.

1.5. Объекты внутреннего финансового контроля:

- плановые документы (план финансово-хозяйственной деятельности, план материально-технического снабжения и иные плановые документы Морского центра);
- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), оказание учреждением платных услуг, аренду недвижимости;
- приказы (распоряжения) руководителя Морского центра;
- внутренние документы по организации ведения бухгалтерского учета (учетная политика, положения и т.п.);
- первичные оправдательные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете Морского центра;
- бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность Морского центра;
- имущество и обязательства Морского центра;
- штатно-трудова дисциплина.

2. Принципы внутреннего финансового контроля

2.1. Основными принципами внутреннего финансового контроля в Морском центре являются:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- 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 Российской Федерации, 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 Российской Федерации;
- принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

2.2. Система внутреннего контроля Морского центра включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;
- оценка рисков, представляющая собой процесс выявления и анализа рисков, в том числе, которые могут повлиять на достоверность бухгалтерской отчетности;
- деятельность по контролю, то есть действия, направленные на минимизацию рисков и выполнение основной цели внутреннего контроля;
- информация и коммуникация, то есть информационное обеспечение и распространение информации, необходимой для понимания и выполнения всех процедур внутреннего контроля;
- оценка внутреннего контроля, проводимая с целью определения эффективности и результативности системы внутреннего контроля, а также внесения необходимых изменений в нее.

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя Морского центра.

3.2. Внутренний финансовый контроль в Морском центре осуществляют:

- руководитель Морского центра;
- главный бухгалтер;
- должностные лица (работники Морского центра) в соответствии с их должностными обязанностями;
- постоянно действующая внутриверочная комиссия;
- внешние консультанты (аудиторская организация). Привлечение внешнего консультанта осуществляется в случаях, когда собственные ресурсы Морского центра недостаточны для выполнения задач внутреннего контроля или оценки внутреннего контроля (например, в штате отсутствуют сотрудники соответствующей квалификации), либо, когда имеется заинтересованность в независимости оценки внутреннего финансового контроля.

3.3. Разграничение полномочий и ответственности лиц, задействованных в системе внутреннего финансового контроля, определяется внутренними документами Морского центра (положениями о структурных подразделениях, организационно-распорядительными документами, должностными инструкциями). В случае привлечения внешнего консультанта перечень контролируемых вопросов определяется сторонами при заключении договора.

3.4. Внутренний финансовый контроль в Морском центре осуществляется в следующих видах:

1) Предварительный контроль. Совершается до начала совершения хозяйственной операции и направлен на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц Морского центра. Предварительный контроль осуществляет руководитель Морского центра, главный бухгалтер, должностные лица – руководители структурных подразделений и служб в соответствии со своими должностными (функциональными) обязанностями в процессе жизнедеятельности Морского центра.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов Морского центра до совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота;
- контроль за приемом обязательств Морского центра в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);
- проверка проектов приказов руководителя Морского центра;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и др. отчетностей до их утверждения или подписания.

2) Текущий контроль. Это процедуры и мероприятия, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций): проведение систематического (повседневного) анализа соблюдения процедур исполнения плана, ведения бухгалтерского учета, контроль за расходованием средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе руководителем Морского центра, главным бухгалтером и работниками бухгалтерии, а также иными сотрудниками Морского центра, методом самоконтроля в соответствии с полномочиями, определенными организационно-распорядительными документами Морского центра.

3) Последующий контроль. Это мероприятия, направленные на установление законности действий должностных лиц Морского центра после совершения факта хозяйственной жизни.

Последующий контроль в Морском центре осуществляется:

- должностными лицами (работниками Морского центра) в соответствии со своими

должностными (функциональными) обязанностями в процессе жизнедеятельности Морского центра;

- внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссией;
- внешними консультантами (аудиторской организацией).

К мероприятиям последующего контроля со стороны должностных лиц Морского центра относятся:

- проверка первичных документов Морского центра после совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота на предмет соблюдения требований законодательства;

- проверка достоверности отражение хозяйственных операций в учете и отчетности Морского центра;

- проверка достоверности, полноты и своевременности подготовки бухгалтерской отчетности;

- анализ исполнения плановых документов;

- анализ эффективности деятельности сотрудников Морского центра;

- анализ эффективности использования ресурсов, выявление финансовых резервов;
- рекомендации по повышению эффективности и результативности использования ресурсов Морского центра.

К мероприятиям последующего контроля со стороны инвентаризационной комиссии относится инвентаризация имущества и обязательств Морского центра (порядок проведения инвентаризации утверждается в рамках учетной политики Морского центра).

К мероприятиям последующего контроля со стороны внутрипроверочной комиссии Морского центра относится проверка финансово-хозяйственной деятельности Морского центра.

3.5. Внутрипроверочная комиссия проводит плановые и внеплановые проверки финансово-хозяйственной деятельности Морского центра.

Периодичность проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности:

- плановые проверки – один раз в год, в соответствии с утвержденным руководителем Морского центра планом контрольных мероприятий на соответствующий год;

- внеплановые проверки – по мере необходимости.

3.6. Состав постоянно действующей внутрипроверочной комиссии утверждается приказом руководителя Морского центра ежегодно. В приказе утверждаются: председатель комиссии, члены комиссии, срок действия полномочий комиссии.

3.7. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Морского центра а назначается приказом руководителя Морского центра, в котором указываются: тема проверки; проверяемый период; срок проведения проверки; состав комиссии.

3.8. Внутрипроверочная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, Уставом Морского центра и настоящим Положением.

4. Обязанности и права внутрипроверочной комиссии при проведении контрольных мероприятий

4.1. Председатель внутрипроверочной комиссии перед началом контрольных мероприятий подготавливает план (программу) работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих финансовую и хозяйственную деятельность Морского центра, ознакомляет членов комиссии с материалами предыдущих ревизий и проверок.

4.2. Председатель комиссии обязан:

- определить методы и способы проведения контрольных мероприятий;
- распределить направления проведения контрольных мероприятий между членами

комиссии;

- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- организовать проведение контрольных мероприятий в Морском центре согласно утвержденному плану (программе);
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий;
- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;
- давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных, а также материально ответственных лиц Морского центра письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта внутреннего финансового контроля;
- привлекать сотрудников Морского центра к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с руководителем Морского центра;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить контрольные мероприятия Морского центра в соответствии с утвержденным планом (программой);
- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;
- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;
- ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

4.3. Руководитель и проверяемые должностные лица Морского центра в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- предоставить внутрипроверочной комиссии помещение, оборудованное персональным компьютером и обеспечивающее сохранность переданных документов;
- оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;
- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.4. Внутрипроверочная комиссия несет ответственность за качественное проведение контрольных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Состав комиссии освобождается от выполнения своих функциональных

обязанностей по основной занимаемой должности на весь срок проведения контрольных мероприятий.

5. Оформление результатов контрольных мероприятий Морского центра

5.1. По итогам проведения контрольных мероприятий внутрипроверочная комиссия анализирует ее результаты и составляет:

- при проведении плановой проверки - акт проверки финансово-хозяйственной деятельности Морского центра за соответствующее полугодие;
- при проведении внеплановой проверки - акт проверки отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности.

Акт проверки финансово-хозяйственной деятельности (акт проверки отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности) Морского центра составляется в двух экземплярах, подписывается председателем и членами комиссии, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений, в которых производилась проверка.

Если акт проверки не подписан, хотя бы одним вышеперечисленным должностным лицом, акт проверки считается недействительным.

Акт проверки финансово-хозяйственной деятельности должен содержать следующие сведения:

- тема и объекты проверки;
- срок проведения проверки;
- характеристика и состояние объектов проверки;
- описание выявленных нарушений и злоупотреблений, а также причины их возникновения;
- выводы о состоянии финансово-хозяйственной деятельности Морского центра;
- предложения по устранению выявленных нарушений, недостатков с указанием сроков и ответственных лиц.

При составлении акта должна обеспечиваться объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения текста.

Результаты проверки, отражаемые в акте, подтверждаются документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных и материально ответственных лиц и другими материалами, которые являются приложением к акту проверки.

Главный бухгалтер и руководители отделов, в которых производилась проверка, не вправе отказаться от подписания акта. При наличии возражений, к акту прикладываются письменные возражения указанных лиц.

Подписанные экземпляры актов проверки финансово-хозяйственной деятельности представляются председателем комиссии на утверждение руководителю Морского центра.

После утверждения руководителем акта проверки финансово-хозяйственной деятельности проводится совещание о подведении итогов проверки финансово-хозяйственной деятельности Морского центра с привлечением должностных лиц, установленных руководителем Морского центра.

На основании утвержденного акта проверки и проведенного совещания издается приказ руководителя Морского центра.

Первый экземпляр акта проверки финансово-хозяйственной деятельности Морского центра хранится в делопроизводстве Морского центра, второй – в бухгалтерии.

5.2. О выполнении предложений, вынесенных в акте проверки, ответственные лица докладывают в письменной форме председателю комиссии. Председатель комиссии обобщает полученные материалы по устранению нарушений (недостатков) и представляет письменный доклад руководителю Морского центра. Доклад об устранении выявленных нарушений (недостатков) хранится в делопроизводстве Морского центра, копия – у главного бухгалтера Морского центра.

5.3. По окончании года внутрипроверочная комиссия представляет руководителю

Морского центра отчет о проделанной работе.

В отчете отражаются:

- сведения о выполнении проведенных плановых и внеплановых контрольных мероприятий Морского центра;
- результаты контрольных мероприятий за отчетный период;
- анализ выявленных нарушений (недостатков) по сравнению с предыдущим периодом;
- сведения о выполнении мер по устранению выявленных нарушений и недостатков.
- вывод о состоянии финансово-хозяйственной деятельности Морского центра за отчетный период.

По итогам года руководитель Морского центра проводит совещание о состоянии финансово-хозяйственной деятельности Морского центра за соответствующий период.

6. Принятие мер в целях устранения выявленных нарушений и недостатков

6.1. Руководитель Морского центра (или иное лицо, уполномоченное руководителем Морского центра) по результатам проведенного внутреннего финансового контроля разрабатывает план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц. По истечении установленного срока должностные лица Морского центра информирует руководителя Морского центра о выполнении мероприятий или неисполнении с указанием причин.

7. Ответственность

7.1. Субъекты внутреннего 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.

7.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на руководителя Морского центра.

6.3. Проверяющие несут ответственность за своевременность выполнения плана проверок, достоверность и полноту изложенного материала при оформлении результатов контроля, правильность оформления результатов внутреннего финансового контроля, соблюдение конфиденциальности полученной информации, поддержание в сохранности документов, полученных в ходе контрольных мероприятий, качество проведенного контрольного мероприятия.

6.3. Лица, допустившие нарушение законодательства Российской Федерации, невыполнение приказов, распоряжений руководителя Морского центра, допустившие неправомерное расходование денежных средств и не обеспечившие сохранность имущества Морского центра несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. Оценка состояния системы финансового контроля

8.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в Морском центре осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем Морского центра.

8.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю Морского центра результаты проверок эффективности действующих

внутреннего контроля и (в случае необходимости) разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Учреждения.

9.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и иным правовым актам, а также Уставу Учреждения.

9.3. В случае изменения законодательных актов Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов или Устава Учреждения пункты настоящего Положения, вступающие с ними в противоречие, не применяются до момента внесения в них соответствующих изменений.

Данное Положение вступает в силу с 01 января 2018 года.

Протокол заседания совета Учреждения от 25.12.2017 года №192

Главный бухгалтер



Антонова Л.А.