

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОВГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРИНЯТО**

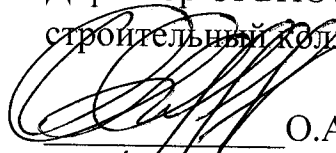
Советом колледжа

Протокол № 39

от «12» ноября 2018г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ОГБПОУ «Новгородский  
строительный колледж»



О.А. Халепо

« 14 » ноября 2018г.

Приказ № 173 - осн. деят.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутреннем финансовом контроле**  
**в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»**

Великий Новгород  
2018

## 1. Общие положения

1.1. Положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Уставом ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж» (далее колледж).

1.2. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля колледжа.

1.3. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- соблюдение требований законодательства РФ в области бухгалтерского (бюджетного) учета, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- целесообразность осуществления фактов хозяйственной жизни;
- наличие и движение имущества и обязательств;
- соблюдение финансовой дисциплины;
- эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами);
- повышение качества ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования субсидий, ЛБО (в части операций по исполнению публичных обязательств) и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется всеми работниками колледжа в соответствии с их полномочиями и функциями.

1.5. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности колледжа, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.6. Основные задачи внутреннего финансового контроля:

- установить соответствие финансовых операций, которые проводятся в части финансово-хозяйственной деятельности, и их отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности требованиям законодательства России;
- установить соответствие проводимых операций регламентам и полномочиям работников;
- соблюдать установленные технологические процессы и операции при осуществлении деятельности, ради которой создано учреждение;
- анализировать системы внутреннего финансового контроля колледжа, которые позволят выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.7. Принципы внутреннего финансового контроля колледжа:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего финансового контроля норм и правил, установленных законодательством РФ;

- принцип объективности. Внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости. Субъекты внутреннего финансового контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего финансового контроля;
- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего финансового контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего финансового контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

## **2. Организация системы внутреннего финансового контроля**

2.1. Система внутреннего финансового контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений директора колледжа;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности колледжа;
- сохранность имущества колледжа.

2.2. Система внутреннего финансового контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений колледжа.

2.3. В рамках внутреннего финансового контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством РФ и иными нормативными актами колледжа.

2.4. Внутренний финансовый контроль в колледже проводится тремя типами контрольных мероприятий: предварительный, текущий и последующий.

2.4.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров(контрактов).

Предварительный контроль осуществляют заместитель директора по цифровизации и экономике, заместитель директора по АХЧ и безопасности, контрактный управляющий, юристконсульт, экономист.

На стадии предварительного контроля уделяется внимание следующему:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, плана финансово-хозяйственной деятельности и др.) заместителем директора по цифровизации и экономике, экономистом их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

- юридическая проверка проектов договоров (контрактов) юрисконсультom их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

- контроль проектов договоров (контрактов) на соответствие норм законодательства о закупках их проверка, визирование, урегулирование разногласий контрактный управляющий;

- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходом финансов и материальных средств, осуществляемая заместителем директора по административно-хозяйственной работе и безопасности, заместителем директора по цифровизации и экономике.

2.4.2. Текущий контроль производится путем:

- проведения повседневного анализа процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;

- ведения бухгалтерского учета;

- осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Методами текущего контроля являются:

- 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 денежных средств в кассе;

- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;

- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);

- проверка фактического наличия материальных средств.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе работниками отдела закупок и бухгалтерского учета.

2.4.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, ревизий и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Методами последующего внутреннего финансового контроля являются:

- внезапная проверка кассы;

- инвентаризация;

- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в колледже;

- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности колледжа и его обособленных структурных подразделений.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком проведения плановых проверок финансово-хозяйственной деятельности.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском (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.

Проведение последующего контроля осуществляется комиссией в составе: заместитель директора по административно-хозяйственной работе и безопасности, заместителем директора по цифровизации и экономике, юрисконсульт. Члены комиссии могут добавляться (изменяться) в соответствии со спецификой объекта контроля и устанавливаются отдельным приказом директора колледжа.

Проверка оформляется приказом (распоряжением) директора колледжа, в котором указываются:

- тема проверки;
- вид и форма проверки;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки;
- состав комиссии по проведению внутреннего финансового контроля;
- прочие необходимые сведения.

2.5. 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.

2.6. Результатом проведения предварительного и текущего контроля является принятие к бухгалтерскому (бюджетному) учету, в случае обнаружения нарушений результат предварительного и текущего контроля оформляется в виде протоколов проведения внутренней финансовой проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

2.7. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- характер и состояние систем бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;
- 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.

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

2.9. По результатам проведения проверки специалистами службы внутреннего финансового контроля разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков, и ответственных лиц, который утверждается директором колледжа.

По истечении установленного срока уполномоченный специалист службы внутреннего финансового контроля незамедлительно информирует директора колледжа о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

### **3. Субъекты внутреннего финансового контроля**

3.1. В систему субъектов внутреннего финансового контроля входят:

- директор колледжа;
- заместители директора колледжа;
- контрактный управляющий;
- юрисконсульт;
- старший бухгалтер;
- экономист;
- бухгалтер;
- заведующие отделений и работники колледжа на всех уровнях.

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

### **4. Функции и права службы внутреннего финансового контроля**

4.1. На службу внутреннего финансового контроля возложены следующие функции:

- принимать непосредственное участие в проведении контроля всех типов;
- осуществлять методическое обеспечение системы внутреннего финансового контроля;

- координировать деятельность подразделений в рамках внутреннего финансового контроля;
  - проводить оценку внутреннего финансового контроля.
- 4.2. Для обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля служба внутреннего финансового контроля имеет право:
- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
  - проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
  - входить (с обязательным привлечением заместителя директора по цифровизации и экономике) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
  - проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения и подразделений, использующих наличные расчеты с населением, проверять правильность применения ККМ. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
  - проверять все учетные бухгалтерские регистры;
  - проверять планово-сметные документы;
  - ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
  - ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими учреждениями, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
  - обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
  - проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, мониторинг, обследование, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий, анкетирование, тестирование и т. п.);
  - проверять состояние и сохранность материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
  - проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
  - проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
  - требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;

– на иные действия, обусловленные спецификой деятельности службы и иными факторами.

## **5. Ответственность субъектов внутреннего финансового контроля**

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

5.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя службы внутреннего финансового контроля заместителя директора по цифровизации и экономике.

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

## **6. Оценка состояния системы внутреннего финансового контроля**

6.1. Оценка эффективности, непосредственная оценка адекватности, достаточности системы внутреннего финансового контроля в колледже, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего финансового контроля осуществляется службой внутреннего финансового контроля и рассматривается на совещаниях, проводимых директором колледжа.

6.2. В рамках указанных полномочий служба внутреннего финансового контроля представляет директору колледжа результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего финансового контроля и в случае необходимости, разработанные совместно с заместителем директора по цифровизации и экономике предложения по их совершенствованию.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором колледжа.

7.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

 *Директор И.И.*



**График проведения плановых проверок финансово-хозяйственной деятельности**

№	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
1	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал	Старший бухгалтер
2	Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе	Ежемесячно	Месяц	Бухгалтер
3	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	На дату, установленную для проведения ежегодной инвентаризации перед составлением бухгалтерской отчетности	С начала финансового года	Старший бухгалтер и руководитель службы внутреннего финансового контроля
4	Проверка правильности расчетов с Казначейством РФ, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями		Год	Старший бухгалтер и руководитель службы внутреннего финансового контроля
5	Инвентаризация нефинансовых активов		Год	Председатель инвентаризационной комиссии и

6	Инвентаризация финансовых активов		Год	руководитель службы внутреннего финансового контроля
7	Сверка данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями в книгах учета материальных ценностей.	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал	Старший бухгалтер