

Утверждаю

Директор МБУ ДО ДШИ №1

им. М.П.Мусоргского

Е.А.Муравьева

**Положение о внутреннем финансовом контроле  
МБУ ДО ДШИ №1 им. М.П.Мусоргского на 2019 год.**

1. Общие положения.

Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.11.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Внутренний финансовый контроль в учреждении организуется и осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного, Налогового кодексов РФ, Федерального закона от 21.11.1996г. № 129-ФЗ, включая внутриведомственные нормативные правовые акты.

Внутренний финансовый контроль – непрерывный процесс, состоящий из набора процедур и мероприятий, направленных на повышение результативности использования бюджетных средств, повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности, исключение возможных нарушений действующего законодательства РФ.

Внутренний финансовый контроль обеспечивает:

- исполнение приказов и распоряжений директора;
- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

Непосредственно внутренний финансовый контроль на уровне учреждения осуществляют:

- руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер (бухгалтер), руководители структурных подразделений, а также иные должностные лица учреждения – в соответствии с их функциональными обязанностями;
- председатели специально созданных в учреждении комиссий (инвентаризационной, по приемке объектов основных средств и др.).

2. Основные задачи.

К основным задачам внутреннего финансового контроля относятся:

- Контроль (проверка) за соблюдением в учреждении федеральных законов, постановлений и распоряжений Правительства РФ, муниципальных правовых актов;
- Исполнение приказов и распоряжений руководителя;

- Соблюдение законности и дисциплины в финансово-экономической и хозяйственной деятельности, при ведении бюджетного и бухгалтерского учета и расходовании материальных и денежных средств;
- Законность совершения кассовых операций в учреждении;
- Обеспечение наличия, сохранности, полноты поступления и оприходования денежных средств и материальных ценностей;
- Установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- Обеспечение наличия, сохранности, своевременности, точности и полноты оформления документации бухгалтерского учета;
- Своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- Обеспечение выполнения предложений и устранения недостатков по актам ревизий и проверок финансово-экономической и хозяйственной деятельности, предотвращения ошибок и искажений в учете;
- Выявление и предупреждение недостач и хищений денежных средств и материальных ценностей.

### 3. Объекты внутреннего финансового контроля

Объектами внутреннего финансового контроля являются документы, подлежащие проверке:

- План ФХД, расчеты к плану;
- Договора, муниципальные контракты;
- документы, определяющие организацию ведения учета, составления и предоставления отчетности;
- регистры бюджетного учета и отчетности;
- бюджетная, статистическая, налоговая иная отчетность;
- имущество и обязательства учреждения.

### 4. Виды внутреннего контроля.

По времени проведения внутренний финансовый контроль подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

#### 1. Предварительный контроль

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения различных договоров. В связи с этим основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах и др.) главным бухгалтером (бухгалтером), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

- проверка и визирование проектов договоров экономистом и главным бухгалтером;

- предварительная экспертиза документов, связанных с расходованием денежных и материальных средств, осуществляемая главным бухгалтером и другими уполномоченными должностными лицами, осуществляется ежедневно.

Результаты проведения предварительного внутреннего контроля выражаются в визировании принятых финансовых документов должностными лицами (согласно приложения).

На документы, не принятые в результате проведения внутреннего финансового контроля, оформляется справка.

## **2. Текущий (оперативный) контроль.**

Текущий (оперативный) контроль производится в процессе совершения финансово-хозяйственных операций или выполнения должностными лицами учреждения своих функциональных обязанностей по контролю за наличием денежных и материальных средств.

В ходе текущего контроля, как правило, не производится проверка финансовых операций за предшествующий период. Однако, в случае выявления в процессе текущего контроля финансовых нарушений, руководителем учреждения может быть принято решение о проведении последующего контроля.

К формам текущего (оперативного) внутреннего финансового контроля относятся следующие мероприятия:

№п/п	Мероприятие	Срок проведения
1	Оформление актов сверки с поставщиками и подрядчиками	Ежегодно
2	Инвентаризация финансовых активов и обязательств	Ежегодно
3	Мониторинг дебиторской и кредиторской задолженности	Ежемесячно
4	Контроль достоверности данных бухгалтерской отчетности	Ежемесячно
5	Анализ соответствия номенклатуры товаров оплаченных и номенклатуры товаров полученных	По мере поступления ТМЦ
6	Контроль за своевременным поступлением и использованием средств согласно ПФХД	Ежемесячно
7	Контроль за правильным оформлением и заполнением Карточек-справок по заработной плате	Ежемесячно
8	Контроль за соблюдением правил оформления табеля учета рабочего времени и расчета заработной платы	Ежемесячно
9	Контроль за соблюдением правил оформления приказов по основной деятельности	По мере предоставления

10	Контроль за соблюдением законодательства при заключении договоров гражданско-правового характера	По мере предоставления
11	Контроль за соблюдением законодательства при заключении договоров с контрагентами	По мере предоставления
12	Контроль за полнотой и точностью данных, оформлением первичных документов и регистров учета, соблюдением норм действующего законодательства при ведении учета	Ежемесячно
13	Контроль за условиями эксплуатации, обеспечением сохранности, обоснованностью расходов на ремонт и содержание имущества	Ежемесячно

Текущий (оперативный) финансовый контроль осуществляет комиссия в составе заместителя директора по АХЧ, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера.

Результаты текущего внутреннего контроля оформляются в виде бухгалтерских справок на основании заключения комиссии в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

### 3. Последующий контроль.

Последующий контроль осуществляется после совершения финансово-хозяйственных операций с полной или частичной проверкой первичных учетных документов за полугодие на основании приказа руководителя, в составе комиссии, утвержденной данным приказом.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является вскрытие фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных или материальных средств.

Основными мероприятиями последующего внутреннего финансового контроля являются:

- проверка соответствия остатков денежных средств;
- проверка предоставленных табелей с приказами по персоналу, контроль за соблюдением постановления об оплате труда.
- проверка соответствия заключаемых договоров объемам выделенных денежных средств;
- проверка оформления первичных документов в соответствии с инструкцией;
- проверка правильности расходования средств на приобретение инвентаря, основных средств;
- проверки по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности.

Результаты проведения последующего финансового контроля оформляются в виде справки с подписью всех членов ревизионной комиссии.

### 5. Способы организации внутреннего контроля.

Контроль осуществляется следующими способами:

- Отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля (систематически осуществляются сотрудниками бухгалтерии, начальниками структурных подразделений, главным бухгалтером и заместителями директора (разрешительные надписи, листы согласования));

- Плановые проверки (проводятся с определенной периодичностью в соответствии с мероприятием контроля);

- Внеплановые проверки (осуществляются по вопросам, в отношении которых достаточна вероятность возникновения нарушений, незаконных или ошибочных действий).

Решение о проведении плановой и внеплановой проверки принимается директором учреждения на основании приказа, в котором указывается: тематика и объект проведения проверки, сроки проведения, перечень контрольных мероприятий. Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией по внутреннему финансовому контролю (внутренней проверочной).

Ответственные за проведение проверки осуществляют анализ выявленных нарушений и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению.

Результаты проведения внеплановых проверок оформляются в виде служебных записок на имя директора, к которым может прилагаться перечень мер по устранению выявленных нарушений. Если в процессе проведения проверки были установлены лица, допустившие возникновение нарушений, то они предоставляют директору письменные объяснения.

#### 6. Заключительные положения

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

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора учреждения.

Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные пункты настоящего Положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу.

Главный бухгалтер МБУ ДО ДШИ №1



Л.Д.Щеглова