

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н, «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н.

Основанием для проведения внутреннего финансового контроля являются:

- приказ начальника управления ПФР от 03.07.2017г. № 125 «Об осуществлении внутреннего финансового контроля в Государственном учреждении - Управлении Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Котовске Тамбовской области (межрайонном)»;

- приказ начальника управления ПФР от 30.08.2017г. № 191 «Об организации работы по внедрению в промышленную эксплуатацию программного обеспечения 1С «Финконтроль 8» в УПФР в г. Котовске Тамбовской области (межрайонном)»;

- приказ начальника управления ПФР от 29.12.2017г. №280 «Об утверждении перечня операций, действий, необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности».

Положение устанавливает цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен:

- на соблюдение УПФР в г. Котовске Тамбовской области (межрайонное) (далее - Управлением) установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры);

- на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.3. Система внутреннего финансового контроля обеспечивает:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно-правовых актов и положениям учетной политики учреждения, а также принятым регламентам и полномочиям сотрудников;

- достоверность и полноту отражения фактов хозяйственной жизни в учете и отчетности учреждения;
- своевременность подготовки бюджетной отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- недопустимость финансовых нарушений в процессе деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

1.4. Система внутреннего финансового контроля представляет собой совокупность объектов и субъектов внутреннего контроля.

1.5. Объектами внутреннего финансового контроля являются:

- операции и действия, необходимые для выполнения функций и осуществления полномочий Отделения и подведомственных ему учреждений;
- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг);
- локальные акты учреждения;
- первичные подтверждающие документы и регистры учета;
- факты хозяйственной жизни, отраженные в учете учреждения;
- бюджетная, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность учреждения;
- имущество и обязательства учреждения;
- штатно-трудовая дисциплина.

1.6. Субъектами системы внутреннего финансового контроля являются:

- руководитель учреждения и его заместители;
- руководители структурных подразделений и работники учреждения на всех уровнях.

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

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. Достоверность данных, содержащихся в первичных учетных документах обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

1.7. Внутренний финансовый контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего финансового контроля норм и правил, установленных законодательством РФ и локальными актами учреждения;

- принцип независимости - субъекты внутреннего финансового контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- 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 ответственности - каждый субъект внутреннего финансового контроля несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за ненадлежащее выполнение контрольных функций;

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

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Ответственность за организацию внутреннего контроля возлагается на начальника Управления.

2.2. В соответствии с приказом начальника управления ПФР от 03.07.2017г. № 125 «Об осуществлении внутреннего финансового контроля в Государственном учреждении - Управлении Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Котовске Тамбовской области (межрайонном)» определены структурные подразделения, в которых осуществляется внутренний финансовый контроль:

- финансово-экономическая группа,
- юридический отдел.

Ответственность за проведение процедур внутреннего финансового контроля возлагается на руководителей вышеперечисленных структурных подразделений Управления.

2.3. Учреждение применяет следующие процедуры внутреннего контроля:

- составление, утверждение и ведение бюджетных смет;
- принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;
- исполнение бюджетной сметы;
- составление и представление в установленном порядке документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам и расходам бюджета ПФР;
- ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных документов (сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;
- составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;
- исполнение судебных актов по искам к ПФР, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета ПФР.

2.4. Методами проведения внутреннего контроля являются контрольные процедуры, указанные в п. 2.3 настоящего Положения, применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности.

2.5. Внутренний контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль, к которому относятся процедуры и мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц и работников учреждения до совершения факта хозяйственной жизни учреждения;
- последующий контроль, в рамках которого проводятся мероприятия по проверке законности действий должностных лиц (работников) учреждения после совершения факта хозяйственной жизни.

2.5.1. В рамках предварительного контроля должностными лицами и (или) работниками учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями осуществляются:

- проверка документов учреждения до совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;

- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства;
- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;
- проверка первичных документов на соответствие установленным требованиям;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;
- иные действия.

2.5.2. При проведении мероприятий последующего контроля должностными лицами учреждения осуществляются:

- анализ исполнения бюджетной сметы;
- проверка наличия имущества учреждения;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- проверка первичных документов учреждения после совершения хозяйственных операций в соответствии с Учетной политикой учреждения и приложениями к ней, в том числе графиком документооборота;
- анализ конкретных журналов операций на соответствие методологии учета и положениям Учетной политики учреждения;
- контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

3. Осуществление внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной Картой внутреннего финансового контроля (Приложение 1 к настоящему положению) с применением программного обеспечения 1С «Финконтроль 8».

3.2. Карта внутреннего финансового контроля формируется (актуализируется) по каждому структурному подразделению Управления, ответственному за выполнение бюджетных процедур.

3.3. В Карте внутреннего финансового контроля бюджетные процедуры, детализируются по процессам и операциям, по каждому отражаемому в ней предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичности её выполнения, данные о должностном лице, осуществляющем контрольное действие в ходе самоконтроля, контроля по подчинённости (подведомственности), смежного контроля, а также указывается характеристика контрольного действия.

3.4. Карта подписывается начальником Управления, а также руководителем данного структурного подразделения.

3.5. Карта утверждается начальником Управления.

3.6. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- до начала очередного финансового года;
- при принятии решения управляющим (заместителем управляющего) Отделением о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

- в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, предусматривающие изменение внутренних бюджетных процедур;

- при смене лиц, участвующих в проведении внутреннего финансового контроля.

Актуализация (формирование) Карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

3.7. Срок хранения карты внутреннего контроля устанавливается в соответствии с номенклатурой дел соответствующего структурного подразделения и составляет пять лет. В случае актуализации в течение года карты внутреннего контроля обеспечивается хранение всех утвержденных в текущем году карт внутреннего контроля.

3.8. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах бюджетных рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля (приложение 2 к настоящему приложению).

3.9. Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

3.10. Информация в журналы внутреннего финансового контроля заносится уполномоченными лицами на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия по мере их совершения в хронологическом порядке.

3.11. Учет и хранение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов, в соответствии с требованиями делопроизводства, принятыми в учреждении, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

4. Оформление результатов контрольных мероприятий учреждения

4.1. Лица, ответственные за проведение процедур внутреннего финансового контроля по каждому структурному подразделению осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

4.2. Результаты проведения внутреннего финансового контроля отражаются в отчете (приложение 3 к настоящему положению). К нему могут прилагаться отчет о результатах проведения проверок в программе 1С «Финконтроль 8», перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

4.3. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля по каждому структурному подразделению, ежеквартально в срок до 10 числа, следующего за отчетным кварталом, предоставляется в отдел казначейства, где осуществляется обобщение и анализ результатов проведения внутреннего финансового контроля.