

Положение

о внутреннем финансовом контроле Госжилинспекции УР.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.11.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», 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 28.12.2010 г. № 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 г. № 191н, иных законодательных и нормативно -правовых актов, а также в соответствии с Положением о Государственной жилищной инспекции при Министерстве строительства, архитектуры и жилищной политики Удмуртской Республики (далее -Госжилинспекция УР).

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые цели, задачи, принципы и методы осуществления внутреннего финансового контроля за финансово – хозяйственной деятельностью Госжилинспекции УР.

2. Понятие внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль — непрерывный процесс, состоящий из набора процедур и мероприятий, организованных в Госжилинспекции УР и направленных на повышение результативности использования средств бюджета, повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности, исключение возможных нарушений действующего законодательства Российской Федерации.

2.2. Внутренний финансовый контроль обеспечивает:

- исполнение приказов и распоряжений начальника инспекции;
- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- соблюдение финансовой дисциплины;
- эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии ;
- целесообразность финансово - хозяйственных операций;
- обеспечение сохранности имущества и наличие обязательств.

2.3. Внутренний финансовый контроль способствует:

- осуществлению деятельности Госжилинспекции УР наиболее эффективным и результативным путем;
- формированию своевременной и надежной финансовой и управленческой информации.

2.4. Основной целью внутреннего финансового контроля являются подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности Госжилинспекции УР, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово- хозяйственной деятельности.

2.5. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- целевое использование полученных бюджетных средств,
- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;

- анализ системы внутреннего финансового контроля Госжилинспекции УР, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

2.6. Внутренний финансовый контроль основан на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего финансового контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

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

- принцип объективности - внутренний финансовый 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 финансового контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего финансового контроля и его взаимосвязей в структуре Госжилинспекции УР;

- принцип разграничения полномочий - функции внутреннего финансового контроля распределяются между начальником инспекции, начальниками отделов и сотрудниками Госжилинспекции УР.

3. Субъекты внутреннего финансового контроля

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

- первый заместитель начальника инспекции;

- начальник отдела учета, отчетности и контроля;

- сотрудники отделов Госжилинспекции УР в соответствии со своими должностными обязанностям;

- комиссия по внутреннему финансовому контролю в соответствии со своими функциями и полномочиями.

Разграничение полномочий и ответственности субъектов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами Госжилинспекции УР, в том числе положениями об отделах, а также должностными инструкциями работников.

4. Объекты внутреннего финансового контроля

4.1. Объектами внутреннего финансового контроля являются документы подлежащие проверке:

- бюджетные сметы, расчеты к сметам;
- договоры и государственные контракты;
- документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности;
- регистры бюджетного учета и отчетности;
- бюджетная, статистическая, налоговая и иная отчетность;
- имущество Госжилинспекции УР;
- обязательства Госжилинспекции УР;
- трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, назначения пенсий и пособий, порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдение норм трудового законодательства);
- применяемые информационные технологии (возможности прикладного программного обеспечения, степень их использования, режим работы, эффективность использования, меры по ограничению несанкционированного доступа, автоматизированная проверка целостности и непротиворечивости данных и др.);

5. Организация внутреннего финансового контроля

5.1. Внутренний финансовый контроль в Госжилинспекции УР осуществляется в следующих формах:

5.1.1 предварительный внутренний контроль.

Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный внутренний контроль осуществляет начальник отдела учета, отчетности и контроля, специалисты отдела учета, отчетности и контроля.

Основными формами предварительного контроля являются:

- проверка первичных документов, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка и визирование проектов договоров, государственных контрактов и других документов;
- предварительная экспертиза документов, связанных с расходованием денежных и материальных средств и др.

5.1.2 текущий внутренний контроль.

Текущий финансовый контроль проводится в процессе повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджетной сметы, ведения бухгалтерского учета, составление отчетности, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего внутреннего контроля осуществляется на постоянной основе начальником отдела учета, отчетности и контроля, а также специалистами отдела.

Формами текущего внутреннего контроля являются:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты. Фактом внутреннего финансового контроля является разрешение к оплате документов;
- проверка наличия денежных средств в кассе;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета; - проверка фактического наличия материальных средств.

5.1.3 последующий внутренний контроль.

Последующий финансовый контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций, осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Проверки соблюдения требований законодательства при совершении финансово-хозяйственных операций со средствами районного и краевого бюджетов, в том числе полноты и своевременности их поступления и расходования.

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

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

- инвентаризация;
- внезапная проверка кассы;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств;
- документальные проверки финансово — хозяйственной деятельности.

5.2. Контроль осуществляется следующими способами:

- отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля;
- плановые проверки,
- внеплановые проверки.

Отдельные процедуры и мероприятия внутреннего контроля разрабатываются комиссией по внутреннему финансовому контролю и систематически осуществляются сотрудниками отдела учета, отчетности и контроля (разрешительные надписи, листы согласования, мониторинги и др.).

Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией по внутреннему финансовому контролю. Решение о проведении плановой и внеплановой проверки принимается начальником инспекции на основании наличия информации о нарушениях финансовой дисциплины.

5.3. Результаты проведения предварительного внутреннего контроля выражаются в непринятии к исполнению и несогласованию документов.

Результаты текущего внутреннего контроля оформляются в виде бухгалтерских справок в процессе исполнения бюджетной сметы.

Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде докладной записки и (или) справками.

5.4. Плановые проверки проводятся с определенной **периодичностью**, в соответствии с мероприятиями контроля.

5.5. Внеплановые проверки осуществляются по вопросам, в отношении которых есть информация и (или) достаточна вероятность возникновения нарушений, незаконных и (или) ошибочных действий. Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ начальника инспекции, в котором указываются:

- тематика и объекты проведения внеплановой проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий;
- сроки проведения внеплановой проверки.

5.6. Проведение проверки осуществляет **комиссия по внутреннему финансовому контролю** (далее – Комиссия) в составе:

- председатель комиссии: первый заместитель начальника инспекции Корюгин А.Н.;
- члены комиссии:
 - начальник отдела юридического обеспечения и административного производства Малей С.А.;
 - начальник отдела учета, отчётности и контроля – главный бухгалтер Гребенкина И. П.

5.7 Председатель Комиссии:

- распределяет обязанности между членами Комиссии и организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания (совещания) по вопросам относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивает у структурных подразделений Госжилиспекции УР необходимые документы и сведения;

- имеет право получать от сотрудников Госжилинспекции УР объяснения (комментарии) необходимые для осуществления процедур и мероприятий внутреннего финансового контроля;

- по согласованию с начальником инспекции привлекает сотрудников инспекции к проведению проверок, служебных расследований, совещаний и т.д.

5.8 После проведения проверок Комиссия **анализирует ее результаты.** Результаты проведения внеплановых проверок оформляются в виде служебных записок и (или) справками на имя начальника инспекции, подписанных всеми членами комиссии, к которым могут прилагаться перечень мер по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий, рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений (ошибок, недостатков, искажений).

Если в процессе проведения проверки были установлены лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений), то они представляют начальнику инспекции письменные объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения проверки.

6. Мероприятия внутреннего финансового контроля

Объект проверки	Срок проведения проверки	осуществление	результат
Инвентаризация денежной наличности	Ежеквартально	инвентаризация	инвентаризационная опись
Контроль за соблюдением лимита остатка денежных средств в кассе	По мере совершения кассовых операций	проверка первичных документов, их визирование	разрешение к оплате расходных документов
Оформление актов сверки с поставщиками и подрядчиками	Ежегодно	сверка расчетов	акт сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками
Инвентаризация нефинансовых, финансовых активов и обязательств	Ежегодно	инвентаризация	инвент.опись
Мониторинг кредиторской задолженности	Ежемесячно	анализ и проверка бухгалтерской документации	отчет по форме ОВ13
Мониторинг дебиторской задолженности	Ежемесячно		

Контроль достоверности данных бухгалтерской отчетности	Ежемесячно	сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета	формирование текущих бухгалтерских регистров и ежемесячной отчетности в контролирующие органы
Контроль за правильным оформлением и заполнением Карточек — справок по заработной плате	Ежегодно	проверки соблюдения требований законодательства по оплате труда	Карточки - справки по заработной плате
Контроль за соблюдением правил оформления Табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы	Ежемесячно	предварительная проверка и визирование Тыбеля учета использования рабочего времени, контроль за целевым использованием ФОТ Госжилинспекции УР	принятие документов к учету
Контроль за соблюдением правил оформления командировочного удостоверения и служебного задания	По мере представления	проверка и визирование командировочного удостоверения и служебного задания	
Контроль за соблюдением правил оформления приказов по основной деятельности	По мере представления	- предварительный контроль приказов по основной деятельности, - согласование приказов по оплате труда начальником отдела юридического обеспечения и административного производства	
Контроль за выдачей доверенностей	По мере необходимости	проверка и визирование доверенностей	
Контроль за полнотой и точностью данных, оформлением первичных документов и регистров учета, соблюдением норм действующего законодательства при ведении учета	Ежемесячно	последующий финансовый контроль по итогам совершения хозяйственных операций, осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации	
Контроль за условиями эксплуатации, обеспечением сохранности, обоснованностью расходов на ремонт и содержание имущества	Ежемесячно	проверка соблюдения требований законодательства при совершении финансово-хозяйственных операций, в том числе полноты и своевременности их поступления и	

		расходования	
Контроль за соблюдением законодательства при заключении договоров с контрагентами и государственных контрактов	По мере представления	предварительная проверка целесообразности и правомерности проекта договора и государственного контракта	осуществление принятия в бюджетному учету обязательств
Рассмотрение результатов внешних контрольных мероприятий	По мере предоставления результатов проверок	Принятие мер по устранению нарушений, выявленное в ходе ревизии (проверки)	информация по принятию мер по устранению нарушений, выявленных в ходе ревизии
Анализ соответствия номенклатуры товаров оплаченных и номенклатуры товаров полученных	По мере поступления ТМЦ	предварительный контроль, осуществляется путем сверки сопроводительных документов и полученных товаров	визирование бухгалтерских документов
Контроль за своевременным поступлением и расходованием бюджетных средств согласно бюджетной смете	Ежемесячно	текущий финансовый контроль проводится в процессе повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджетной сметы, оценка эффективности и результативности их расходования	визирование бухгалтерских документов
Итого			

7. Ответственность

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

7.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на начальника отдела бюджетного учета и контроля.

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

8. Оценка состояния системы внутреннего финансового контроля

8.1. Оценка эффективности системы внутреннего финансового контроля Госжилинспекции УР осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на совещаниях, проводимых начальником инспекции.

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

9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются начальником инспекции.

9.2. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательств.