



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 5: Локальные акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организации

Положение о внутреннем финансовом контроле государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», 2020 г.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

**государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)**

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

С.А. Катцина



30 » декабря 2020 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»

2020 год

г. Ирбит

Номер документа	СП-05-2020-№_07__
Документ вводится	Взамен Положения о внутреннем финансовом контроле ГАПОУ СО «ИМТ», СП-05-2017-№ 05.



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 5: Локальные акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организации

Положение о внутреннем финансовом контроле государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», 2020 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета Автономного
учреждения ГАПОУ СО «ИМТ»

Протокол № 13


от « 28 » декабря 2020 г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора ГАПОУ СО «ИМТ»

№ 460-сг от « 30 » декабря 2020 г.

Положение о внутреннем финансовом контроле государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», 2020

Составитель:  Е. С. Негомеджанова, главный бухгалтер ГАПОУ СО «ИМТ»

Проверено:  А. Н. Павлов, юрисконсульт ГАПОУ СО «ИМТ»

Положение о внутреннем финансовом контроле государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, внутриведомственными нормативными правовыми актами по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум».

Настоящее Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум».

Положение подвергнуто антикоррупционной экспертизе в соответствии с Положением о порядке проведения антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов ГАПОУ СО «ИМТ».



**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»**

СОДЕРЖАНИЕ

	С.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ.....	5
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ.....	6
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	9
5. СУБЪЕКТЫ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ.....	10
6.. ПРАВА КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВНУТРЕННИХ ПРОВЕРОК.....	10
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	11
8. ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ..	11
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1. График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.....	13
Приложение 2. Форма - Ежеквартальный отчет о результатах проверок внутреннего финансового контроля.....	14
Приложение 3. Лист регистрации ознакомления с Положением о внутреннем финансовом контроле ГАПОУ СО «ИМТ	15



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о внутреннем финансовом контроле государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (далее – настоящее Положение) является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», (далее – Автономное учреждение), приложением к Учетной политике государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум».

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации (включая внутриведомственные нормативные правовые акты): Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Налоговым кодексом Российской Федерации, Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 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», Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению», Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум».

3. Настоящее Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля в Автономном учреждении.

4. Внутренний финансовый контроль в Автономном учреждении направлен на:

- 1) создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения;
- 2) повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета Автономного учреждения;
- 3) повышение результативности использования субсидий областного бюджета, предоставляемых Автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и на иные цели; средств, поступающих от приносящей доход деятельности Автономного учреждения; иных средств, полученных Автономным учреждением для реализации уставной деятельности и достижения целей, ради которых оно создано.

5. Внутренний контроль в Автономном учреждении осуществляют:

- 1) комиссия по проведению внутренних проверок Автономного учреждения, созданная приказом директора Автономного учреждения;
- 2) руководители всех уровней, сотрудники Автономного учреждения, в рамках осуществления своих должностных обязанностей;

6. Целями внутреннего финансового контроля Автономного учреждения являются:

- 1) подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности Автономного учреждения и соблюдение порядка ведения учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Минфином России;



2) соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

3) подготовка предложений по повышению экономической эффективности и результативности использования финансовых и нефинансовых активов Автономного учреждения, а также экономии средств бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Автономного учреждения.

7. Основными задачами внутреннего финансового контроля в Автономном учреждении являются:

1) установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;

2) установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников Автономного учреждения;

3) соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;

4) анализ системы внутреннего контроля Автономного учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

8. Внутренний финансовый контроль Автономного учреждения должен основываться на принципах:

1) Принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

2) 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;

3) Принцип независимости. Субъекты внутреннего финансового контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего финансового контроля;

4) Принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего финансового контроля и его взаимосвязей в структуре управления;

5) Принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего финансового контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

9. Система внутреннего финансового контроля обеспечивает:

1) точность и полноту документации бухгалтерского учета;

2) соблюдение требований законодательства;

3) своевременность подготовки достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности;

4) предотвращение ошибок и искажений;

5) исполнение приказов и распоряжений руководителя Автономного учреждения;

6) выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения;

7) сохранность имущества Автономного учреждения.

10. Система внутреннего финансового контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений Автономного учреждения, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.



11. К методам проведения внутреннего финансового контроля относятся:

1) Документальное оформление:

– записи в регистрах бухгалтерского учета проводятся на основе первичных учетных документов (в т. ч. бухгалтерских справок);
– включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;

2) подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;

3) соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в Автономное учреждение;

4) санкционирование сделок и операций;

5) сверка расчетов Автономного учреждения с поставщиками и покупателями и прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;

6) сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;

7) разграничение полномочий и ротация обязанностей;

8) процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в т. ч. инвентаризация);

9) контроль правильности сделок, учетных операций;

10) связанные с компьютерной обработкой информации:

– регламент доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;

– порядок восстановления данных;

– обеспечение бесперебойного использования компьютерных программ (информационных систем);

– логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в компьютерные программы (информационные системы) без документального оформления.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

12. Внутренний финансовый контроль в Автономном учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

13. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения фактов хозяйственной жизни (операции). Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

14. Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

15. Предварительный контроль осуществляют руководитель Автономного учреждения, его заместители, главный бухгалтер, юристконсульт.

16. Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

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

2) проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства юристконсульт и главным бухгалтером;

3) контроль за принятием обязательств Автономного учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;

4) проверка проектов приказов руководителя Автономного учреждения;



5) проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;

6) проверка исполнения плана закупок, утвержденного на текущий финансовый год;

7) контроль за выполнением сроков освоения финансовых средств, утвержденных в рамках субсидии на иные цели;

8) проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

17. Текущий внутренний контроль проводится путем:

1) проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;

2) ведения бюджетного учета;

3) осуществления мониторинга расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности расходования средств бюджета для достижения целей, задач и целевых прогнозных показателей деятельности Автономного учреждения.

18. Формами текущего внутреннего финансового контроля являются:

1) проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;

2) проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни Автономного учреждения;

3) проверка наличия денежных средств в кассе, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;

4) проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;

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

6) контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

7) сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);

8) проверка фактического наличия материальных средств;

9) мониторинг расходования средств субсидии на выполнение государственного задания (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;

10) анализ главным бухгалтером (бухгалтером) конкретных журналов операций, в том числе в обособленных подразделениях, на соответствие методологии учета и положениям учетной политики Автономного учреждения.

19. Ведение текущего внутреннего финансового контроля осуществляется на постоянной основе работниками бухгалтерии Автономного учреждения.

20. Проверку первичных учетных документов проводят сотрудники бухгалтерии, которые принимают документы к учету. В каждом документе проверяются:

1) соответствие формы документа и хозяйственной операции;

2) наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;

3) правильность заполнения и наличие подписей.

На документах, прошедших контроль, ответственные сотрудники ставят отметку «проверено» либо «согласовано», дату, подпись и расшифровку подписи.

21. Последующий контроль проводится по итогам совершения фактов хозяйственной жизни (операции) и осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.



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

23. Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

- 1) проверка наличия имущества Автономного учреждения, в том числе: инвентаризация, внезапная проверка кассы;
- 2) анализ исполнения плановых документов;
- 3) проверка поступления, наличия и использования денежных средств в Автономном учреждении;
- 4) проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в книгу учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках в торговых точках;
- 5) соблюдение норм расхода материальных запасов;
- 6) документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его обособленных структурных подразделений;
- 7) проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения;
- 8) анализ заработной платы руководящих работников на соответствие нормам законодательства, локальных актов и требований Учредителя;
- 9) анализ исполнения сроков освоения финансовых средств, утвержденных в рамках субсидии на иные цели;
- 10) анализ эффективности использования оборудования, приобретенного за счет целевых средств.

24. Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

25. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. (Приложение 1 к настоящему Положению).

26. График проведения проверок внутреннего финансового контроля включает:

- 1) объект проверки;
- 2) срок проведения проверки;
- 3) период, за который проводится проверка;
- 4) ответственных исполнителей.

27. Предметами плановой проверки являются:

- 1) соблюдение законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- 2) правильность и своевременность отражения всех фактов хозяйственной жизни (операции) в бухгалтерском учете;
- 3) полнота и правильность документального оформления фактов хозяйственной жизни (операции);
- 4) своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- 5) достоверность отчетности;
- 6) ведение карт внутреннего финансового контроля.

28. В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

29. 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.



30. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде протоколов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

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

- 1) программа проверки (утверждается руководителем Автономного учреждения);
- 2) характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности, виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- 3) анализ соблюдения законодательства, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- 4) выводы о результатах проведения контроля;
- 5) описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

32. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю Автономного учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

33. По результатам проведения проверки главным бухгалтером Автономного учреждения (лицом, уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем Автономного учреждения.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя Автономного учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

34. Внутренний финансовый контроль закупочной деятельности Автономного учреждения осуществляется на следующих этапах:

- 1) на этапе Планирования в форме:
 - сверки производственных, ремонтных, инвестиционных планов с объемом и содержанием закупки;
 - анализа соответствия объемов и видов закупок с данными государственного задания, мероприятий в рамках субсидии на иные цели;
 - анализа обоснованности объемов и необходимости каждой закупки;
 - анализа обоснованности способа закупки;
 - анализа формирования суммы закупки - начальной (максимальной) цены договора (контракта).
- 2) на этапе Процедуры закупки в форме:
 - проверки корректности формирования Технического задания (объема работ, сроков исполнения, требований к участникам закупки);
 - анализа корректности формирования локальных смет, расчета начальной (максимальной) цены контракта, наличия реальных коммерческих предложений;
 - сверки объемов работ в Техническом задании и локальных смет;
 - сверки соответствия сроков проведения закупочных процедур с планом закупок и планом-графиком закупок;



- анализа корректности выбора контрагента;
 - проверки соблюдения сроков проведения закупочных процедур.
- 3) на этапе Заключения договоров в форме:
- проверки соблюдения сроков заключения договоров;
 - сверки параметров договора с данными Технического задания;
 - сверки суммы договора с начальной (максимальной) ценой с учетом понижающего коэффициента по результатам торгов;
 - проверки наличия всех документов, подтверждающих требования к качеству, безопасности товаров и услуг.
- 4) на этапе Исполнения договоров в форме:
- проверки своевременности исполнения контрагентом своих обязательств по договору;
 - проверки соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям договора;
 - проверки соблюдения гарантийных сроков и прочих дополнительных условий договора;
 - проверки своевременного предоставления контрагентом документов об исполнении договора, оформленных надлежащим образом;
 - проверки своевременного выставления претензий, неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением договора.

5. СУБЪЕКТЫ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

35. В систему субъектов внутреннего финансового контроля в Автономном учреждении входят:

- 1) руководитель Автономного учреждения и его заместители;
- 2) комиссия по проведению внутренних проверок Автономного учреждения;
- 3) руководители и работники Автономного учреждения на всех уровнях.

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

6. ПРАВА КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВНУТРЕННИХ ПРОВЕРОК

37. Для обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля Комиссия по проведению внутренних проверок Автономного учреждения (далее – Комиссия) имеет право:

- 1) проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- 2) проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- 3) входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- 4) проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе Автономного учреждения и подразделений, использующих наличные расчеты с покупателями и проверять правильность применения ККМ. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы.



- 5) проверять все регистры бюджетного (бухгалтерского) учета;
- 6) проверять планово-сметные документы;
- 7) ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства Автономного учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- 8) ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- 9) 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);
- 10) проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий и т.п.) с целью оценки напряженности норм времени и норм выработки;
- 11) проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- 12) проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- 13) проверять правильность оформления фактов хозяйственной жизни (бухгалтерских операций), а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- 14) требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- 15) на иные действия, обусловленные спецификой деятельности Комиссии и иными факторами.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

38. Субъекты внутреннего финансового контроля в Автономном учреждении 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.

39. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего финансового контроля в учреждении возлагается на главного бухгалтера Автономного учреждения.

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

8. ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

41. Оценка эффективности системы внутреннего финансового контроля в Автономном учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на заседаниях органов управления Автономного учреждения – Совета Автономного учреждения, Общего собрания работников и представителей обучающихся Автономного учреждения, на заседании коллегиального органа - Комиссии по противодействию коррупции Автономного учреждения, в рамках их полномочий и компетенций.

42. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего финансового контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего финансового контроля осуществляется Комиссией по проведению внутренних проверок Автономного учреждения.



43. В рамках установленных полномочий Комиссия по проведению внутренних проверок представляет руководителю Автономного учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего финансового контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

44. Результаты проверок внутреннего финансового контроля оформляются нарастающим итогом по форме Приложения 2 к настоящему Положению, ежеквартально предоставляются руководителю Автономного учреждения.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

45. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Автономного учреждения.

46. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

47. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и рассматриваются в составе новой редакции.

48. Новая редакция Положения подвергается в установленном порядке антикоррупционной экспертизе, рассматривается Советом Автономного учреждения, утверждается и вводится в действие приказом директора Автономного учреждения.

49. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

50. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные пункты (подпункты) настоящего Положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.



Приложение 1

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

№ п/п	Объект проверки	Срок проведения проверки	Проверяемый период	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1	Проверка соблюдения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг (мероприятия п. 34 раздела 4 настоящего Положения)	ежемесячно	месяц	Главный бухгалтер, Комиссия по осуществлению закупок Автономного учреждения
2	Ревизия кассы, соблюдения порядка ведения кассовых операций.	ежемесячно, на последний день о тчетного месяца	месяц	Главный бухгалтер
3	Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе	ежемесячно	месяц	Главный бухгалтер
4	Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	ежегодно	календарный год	Главный бухгалтер, заместитель директора по учебно-методической работе
5	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	ежегодно на 1 января	год	Главный бухгалтер
6	Проверка правильности расчетов с налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациям	ежеквартально	квартал	Главный бухгалтер
7	Инвентаризация нефинансовых активов	ежегодно, перед составлением годовой бухгалтерской отчетности	год	Главный бухгалтер, Председатель инвентаризационной комиссии
8	Инвентаризация финансовых активов	ежегодно, перед составлением годовой бухгалтерской отчетности	год	Главный бухгалтер, Председатель инвентаризационной комиссии
9	Инвентаризация продуктов питания на складе столовой	ежеквартально	квартал	Главный бухгалтер, Председатель инвентаризационной комиссии
10	Проверка показаний спидометра служебного автомобиля	ежемесячно	месяц	Механик, бухгалтер МС
11	Проверка правильности начисления заработной платы руководящим работникам	ежегодно	календарный год	Главный бухгалтер
12	Проверка соответствия соотношения ФОТ педагогических и прочих работников	ежеквартально	квартал	Главный бухгалтер, Председатель общего собрания.



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 5: Локальные акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организации

Положение о внутреннем финансовом контроле государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», 2020 г.

Приложение 2

Форма

Ежеквартальный отчет

за _____ квартал _____ года

о результатах проверок внутреннего финансового контроля

№ п/п	Объект проверки	Тема проверки	Выявленные нарушения	Меры по устранению выявленных нарушений
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1				
2				
3				
4				
5				