

КГБПОУ «Красноярский
колледж радиоэлектроники и
информационных технологий»



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

Д.Ю. Зайцев
2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

« 28 » 02 2017 № 116

О порядке проведения внутреннего контроля
в финансово-хозяйственной сфере Колледжа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок проведения внутреннего контроля в финансово-хозяйственной сфере (далее - Порядок) в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий» (далее - Колледж) устанавливает задачи, принципы и процедуры проведения внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Колледжа, функции и полномочия лиц, осуществляющих внутренний контроль в целях предупреждения и предотвращения совершения коррупционных правонарушений.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой Колледжа, Положением о комиссии по противодействию коррупции Колледжа, Планом реализации антикоррупционных мероприятий в Колледже на 2016-2017 учебный год, Уставом Колледжа.

1.3. Внутренний контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансово-хозяйственной деятельности, соблюдение финансовой дисциплины, внутренних процедур составления и исполнения бюджета, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета и государственного имущества

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются: установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов; установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников; соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности.

1.5. Внутренний контроль в Колледже основывается на следующих принципах:

принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;

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

принцип объективности - внутренний 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 контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;

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

1.6. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

Внутренний контроль – проверка правильности и обоснованности осуществления финансово-хозяйственной деятельности Колледжа, осуществляемая на постоянной основе уполномоченными субъектами.

Процедуры внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения (далее – процедуры внутреннего контроля) – система мероприятий по обеспечению эффективного внутреннего контроля за исполнением финансово-хозяйственного бюджета Колледжа, а также предупреждению, ограничению и предотвращению финансовых и операционных рисков и возможных недобросовестных действий со стороны должностных лиц Колледжа.

Субъект внутреннего контроля - должностное лицо или структурное подразделение Колледжа, наделенные полномочиями по проведению процедуры внутреннего контроля.

Объект внутреннего контроля – сфера финансово-экономической деятельности Колледжа, в которой осуществляются процедуры внутреннего контроля.

2. СУБЪЕКТЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- директор;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- юрисконсульт;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- работники Колледжа на всех уровнях;
- временная рабочая группа.

Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, работники на всех уровнях осуществляют внутренний контроля в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Временная рабочая группа, создается Комиссией по противодействию коррупции Колледжа на основании приказа директора, в случаи обращения с уведомлением о фактах совершения коррупционных правонарушений или склонения работника, контрагента и других лиц к совершению коррупционного правонарушения, в порядке, предусмотренном пп. 4.5. и 4.6 настоящего Положения.

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

2.3. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на директора и главного бухгалтера.

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

2.5. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в Колледже осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения или в рамках заседания Комиссии по противодействию коррупции Колледжа.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Внутренний контроль в Колледже включает в себя следующие процедуры - предварительный, текущий и последующий контроль.

3.2. Предварительный контроль – это анализ целесообразности и правомерности той или иной хозяйственной сделки, операции, осуществляемый до совершения хозяйственной операции или сделки.

Предварительный контроль осуществляет директор Колледжа, главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной работе и юрисконсульт.

3.3. Текущий контроль - это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета, ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования, учет материальных ценностей.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе главным бухгалтером, заместителем директора по административно-хозяйственной работе и работниками бухгалтерии Колледжа, а также иными работниками, имеющими доступ к материальным ценностям.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений, подготавливается акт проверки, который направляется директору Колледжа, с предложением в нем мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений.

3.4. Последующий контроль – это процедура проверки, осуществляемая по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Система контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;

- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;

- исполнения приказов и распоряжений руководства;

- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

3.5. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Субъекты и сроки проведения плановых проверок указаны в Приложение №1.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;

- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

- полнота и правильность документального оформления операций;

- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;

- достоверность отчетности.

Внеплановые проверки осуществляются временными рабочими группами, создаваемые Комиссией по противодействию коррупции Колледжа на основании приказа директора в случае поступления уведомления о возможных нарушениях. Временная комиссия должна состоять не менее чем из 5 членов. Обязательными членами временной рабочей группы является – директор, главный бухгалтер и (или) заместитель директора по административно-хозяйственной работе. В качестве иных членов могут быть привлечены работники Колледжа (за исключением работников, заинтересованных в исходе проверки), а также независимые специалисты, эксперты, имеющие образование в финансово-хозяйственной сфере.

В ходе работы временной рабочей группы от работников Колледжа, допустивших недостатки, искажения и нарушения, могут быть отобраны объяснения в письменной форме.

3.6. Результат проведения последующего контроля в виде внеплановой проверки оформляется в виде акта, подписанного всеми членами временной рабочей группы.

Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается руководителем Колледжа);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности,
- виды, 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.

3.8. 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.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Директором Колледжа и действует бессрочно.

4.2 Положения доводится до сведения работников Колледжа под роспись руководителями структурных подразделений Колледжа.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором Колледжа и вступают в силу с момента утверждения.

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

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	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера
2	Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе	Ежемесячно	Месяц	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера
3	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	На 1 января	Год	Главный бухгалтер и заместитель диктора по административно-хозяйственной работе
4	Проверка правильности расчетов с финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями	Ежегодно на 1 января	Год	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заместитель диктора по административно-хозяйственной работе
5	Инвентаризация нефинансовых активов	Ежегодно на 1 декабря	Год	Заместитель диктора по административно-хозяйственной работе, бухгалтер
6	Инвентаризация финансовых активов	Ежегодно на 1 января	Год	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера