

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:

-приказы управляющего Отделением ПФР от 17.03.2016 № 99А «Об осуществлении внутреннего финансового контроля в государственном учреждении - Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Тамбовской области и подведомственных ему учреждениях», от 01.02.2017г. № 50а «О внесении изменений в приказ Отделения ПФР по Тамбовской области от 17 марта 2016г. № 99А «Об осуществлении внутреннего финансового контроля в государственном учреждении - Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Тамбовской области и подведомственных ему учреждениях»;

- приказ управляющего Отделением ПФР от 08.08.2017г. № 393 «Об организации работы по внедрению в промышленную эксплуатацию программного обеспечения 1С «Финконтроль 8» в управлениях ПФР в городах и районах Тамбовской области»;

- приказ управляющего Отделением ПФР от 29.12.2017г. № 633 «Об утверждении перечня операций, действий, необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности»;

- приказ начальника УПФР в г. Мичуринске Тамбовской области (межрайонного) от 03.07.2017г. № 16 «Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в Государственном учреждении – Управлении Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Мичуринске Тамбовской области (межрайонном)»;

- приказ начальника УПФР в г. Мичуринске Тамбовской области (межрайонного) от 08.08.2017г. № 96 «Об организации работы по внедрению в промышленную эксплуатацию прикладного программного обеспечения 1С «Финконтроль 8».

Положение устанавливает цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен:

- на соблюдение УПФР в г. Мичуринске Тамбовской области (межрайонным) (далее - Управлением) установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими 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 Управления;

- 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, 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 руководителя Управления.

2.2. В соответствии с приказом управляющего Отделением ПФР от 17.03.2016 № 99А «Об осуществлении внутреннего финансового контроля в государственном учреждении - Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Тамбовской области и подведомственных ему учреждениях», приказом начальника УПФР в г. Мичуринске Тамбовской области (межрайонного) от 03.07.2017г. № 16 «Об организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля в Государственном учреждении – Управлении Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Мичуринске Тамбовской области (межрайонном)» определены структурные подразделения, в которых осуществляется внутренний финансовый контроль:

- финансово-экономический отдел,
- юридическая служба.

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

2.3. Учреждение применяет следующие процедуры внутреннего контроля:

- составление 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 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;
- 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 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, 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 руководителем Управления, курирующего деятельность структурного подразделения, выполняющего внутренние бюджетные процедуры, в соответствии с распределением обязанностей, а также руководителем данного структурного подразделения или его заместителем.

3.5. Карта утверждается руководителем Управления.

3.6. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- до начала очередного финансового года;
- 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 финансово-экономический отдел, где осуществляется обобщение и анализ результатов проведения внутреннего финансового контроля.

Утверждаю:
Начальник управления ПФР
(наименование должности)
Л.В. Щербакова
(расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на 20__ год

Учреждение:
Наименование бюджета:
Наименование подразделения, ответственного за выполнение
внутренних процедур:

УПФР в г. Мичуринске Тамбовской области (межрайонное)

Дата

Глава по БК
по ОКТМО

КОДЫ
392
68715000

1.

наименование внутренней процедуры

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2.

наименование внутренней процедуры

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель (заместитель руководителя):

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ЖУРНАЛ
внутреннего финансового контроля**

за _____ ГОД

Коды

Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств, получателя бюджетных средств _____
 Дата _____
 Глава по БК по ОКТМО _____
 Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних процедур _____

I. (наименование внутренней процедуры)

Дата	Наименование операции	Код контрольного действия	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

II. (наименование внутренней процедуры)

Дата	Наименование операции	Код контрольного действия	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Руководитель структурного подразделения _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 _____ г.

_____ (должность)

ОТЧЕТ о результатах внутреннего финансового контроля

Наименование бюджета _____ по состоянию на " _____ " _____ 20 _____ года
 Ответственного за выполнение внутренних процедур _____ Бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации по ОКТМО _____
 Периодичность: квартальная, годовая _____ квартальная

Коды

Методы контроля	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению, руб.	Сумма возмещенных бюджетных средств, руб.	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений
1	3	4	5	6	7
1. Самоконтроль					
2. Контроль по подчиненности					
Итого					

Руководитель органа системы ПФР
(структурного подразделения)

_____ (полное)

_____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ # _____