

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Мордовский государственный педагогический
институт имени М.Е. Евсеевьева»

СТО 8.2-01-2012

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВПО «Мордовский
государственный педагогический
институт имени М.Е. Евсеевьева»
Ректор  В.В. Кадакин
«3 »  2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем финансовом контроле
ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт
имени М.Е. Евсеевьева»

Саранск
2012

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт им. М.Е. Евсевьева»	Положение о внутреннем финансовом контроле ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»	СТО 8.2-01-2012
стр. 2 из 13		

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева».

2 РУКОВОДИТЕЛЬ РАЗРАБОТКИ – главный бухгалтер.

3 РАЗРАБОТЧИК – Управление бухгалтерского учета и финансового контроля.

4 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева», протокол № 14 от «3 » июль 2012 г.

5 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.

Содержание

1 Общие положения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Цели и задачи внутреннего финансового контроля.....	5
4 Организация внутреннего финансового контроля	7
5 Плановые проверки	8
6 Внеплановые проверки.....	9
7 Отражение результатов внутреннего финансового контроля	10
8 Ответственность	11
9 Заключительные положения	11
Лист согласования	12
Лист ознакомления	13

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт им. М.Е. Евсеевьева»	Положение о внутреннем финансовом контроле ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсеевьева»	СТО 8.2-01-2012
стр. 4 из 13		

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсеевьева» (далее – Институт).

1.2 Настоящее Положение применяется во всех структурных подразделениях ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсеевьева».

1.3. Настоящее Положение вводится в действие приказом ректора Института на основании решения Ученого совета.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных правовых актов и других нормативных документов:

- Федеральным законом от 22 августа 1996г. № 125-ФЗ «О высшем послевузовском профессиональном образовании»;
- Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 8 мая 2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Положением Банка России от 12 октября 2011 г. № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации»;

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт им. М.Е. Евсеевьева»	Положение о внутреннем финансовом контроле ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсеевьева»	СТО 8.2-01-2012
стр. 5 из 13		

- Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете (утв. Минфином СССР 29 июля 1983 г. № 105 по согласованию с ЦСУ СССР);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 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 Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениям и Методических указаний по их применению»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 декабря 2011 г. № 180н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- иными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсеевьева»;
- иными локальными нормативными актами Института;
- ГОСТ ИСО Р 9001 – 2008.

3 Цели и задачи внутреннего финансового контроля

3.1 Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт им. М.Е. Евсевьева»	Положение о внутреннем финансовом контроле ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»	СТО 8.2-01-2012
стр. 6 из 13		

деятельности, внутренних процедур составления и исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности, повышения качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств, полученных Институтом.

3.2 Основной целью внутреннего финансового контроля является соблюдение требований бюджетного законодательства, финансовой дисциплины, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета.

3.3 Система внутреннего финансового контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту отражения фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений ректора Института;
- выполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности Института;
- сохранность имущества Института;
- целевое и эффективное использование бюджетных средств.

3.4 Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов и стандартам бухгалтерского учета;
- установление соответствия осуществляемых операций регламента, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности в соответствии с Уставом Института;
- анализ системы внутреннего финансового контроля Института, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на его эффективность;
- анализ результатов внешних контрольных мероприятий, принятие мер по устранению выявленных нарушений и их недопущению в работе Института.

3.5 В целях снижения риска ошибки и возможных злоупотреблений в Институте считается недопустимым совмещение одним лицом функций по санкционированию, исполнению и контролю за совершением хозяйственных операций. Эти функции распределяются между несколькими исполнителями.

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт им. М.Е. Евсевьева»	Положение о внутреннем финансовом контроле ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»	СТО 8.2-01-2012
стр. 7 из 13		

4 Организация внутреннего финансового контроля

4.1 Система внутреннего финансового контроля позволяет повысить эффективность работы структурных подразделений Института (факультетов, отделов и т.п.), добросовестностью выполнения работниками возложенных на них должностных обязанностей.

4.2 Среди форм внутреннего финансового контроля выделяют предварительный, текущий и последующий контроль.

4.3 Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции, то есть на стадии принятия управленческих решений по формированию и утверждению Плана финансово-хозяйственной деятельности, заключению договоров, обязательств и других соглашений. Его целью является эффективное использование денежных средств на основе законодательных, нормативно-правовых актов, стандартов и правил. Направлен он на предотвращение возможных финансовых нарушений на стадии рассмотрения и оценки обоснованности формируемых доходов и целесообразности предполагаемых расходов. Предварительный контроль в Институте осуществляют ректор, проректоры, главный бухгалтер, юридический, планово-экономический отделы, материальный отдел на этапе заключения договоров, соглашений и подготовке иных документов в рамках установленных локальными документами полномочий.

4.4 Текущий контроль осуществляется на стадии совершения финансовых операций по формированию, распределению и использованию финансовых ресурсов. Цель – соблюдение финансовой дисциплины и предотвращение финансовых нарушений. Текущий контроль деятельности учреждения осуществляют Управление бухгалтерского учета и финансового контроля на основании различных документов.

4.5 Последующий контроль (далее - **Проверка**) проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Определяется состояние финансовой дисциплины, выявляются нарушения, пути предупреждения и меры их устранения. Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, в том числе силами независимых аудиторских компаний.

4.6 Проверку в Институте осуществляет комиссия, которая состоит из проректоров, руководителей структурных подразделений, сотрудников бухгалтерии, планово-экономического, юридического и других специалистов Института. Комиссия имеет следующий состав:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии;

- члены комиссии.

Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора Института и может быть изменен ректором Института.

4.7 Работа комиссии по проверке организуется по следующим направлениям:

- проверка соблюдения действующего законодательства;
- проверка соблюдения норм Учетной политики;
- проверка целевого, эффективного использования денежных средств Института;

- проверка правильности расчетов с поставщиками и подрядчиками по заключенным договорам, с персоналом – по оплате труда, с внебюджетными фондами – по произведенным отчислениям, с бюджетом – по исчисленным налогам и сборам и т.д.;

- проверка правильности и своевременности отражения фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете;
- проверка организации сохранности имущества и активов учреждения;
- проверка полноты и правильности документального оформления фактов хозяйственной деятельности;
- проверка полноты и своевременности отражения в учете доходов и расходов по внебюджетным средствам Института;
- проверка достоверности отчетности предоставляемой руководству Института и внешним пользователям.

5 Плановые проверки

5.1 Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, в соответствии с Графиком проведения Проверок (далее - График), утвержденных приказом ректора. График проведения проверок включает:

- наименование проверяемого структурного подразделения, факультета, отдела;
- тему проверки;
- период, за который проводится проверка;
- срок проведения проверки;
- предварительный состав комиссии, осуществляющий проверку.

5.2. График проведения проверок формируется в Управлении бухгалтерского учета и финансового контроля Института. Главный бухгалтер определяет должностное лицо, ответственное за:

- подготовку предложений для включения в проект Графика;
- контроль за ходом выполнения мероприятий Графика;
- подготовку и представление акта об исполнении Графика.

Сотрудники Института, ответственные за проведение проверок, готовят свои предложения по формированию Графика проведения проверок.

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт им. М.Е. Евсевьева»	Положение о внутреннем финансовом контроле ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»	СТО 8.2-01-2012
стр. 9 из 13		

При подготовке предложений по формированию Графика проведения проверок, следует учитывать следующие критерии:

- законность, своевременность и периодичность проведения проверок;
- конкретность, актуальность т обоснованность планируемых проверок;
- степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);
- реальность сроков выполнения, определенную с учетом всех возможных временных затрат (например согласование и т.д.);
- реальность, оптимальность планируемых мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам);
- экономическую целесообразность проведения проверок;
- наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок.

5.3 Для проведения Проверки составляется программа проверки, которая должна содержать:

- наименование структурного подразделения, факультета, отдела;
- цель проверки;
- основание для проведения проверки;
- тема проверки;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки;
- перечень основных вопросов, по которым комиссия, осуществляющая проверку, проходит в ходе проверки контрольные действия;
- состав комиссии, осуществляющей проверку.

Программа проверки утверждается ректором Института, не менее, чем за 5 рабочих дней до начала проверки.

6 Внеплановые проверки

6.1 По поручению ректора Института могут проводиться внеплановые проверки. Внеплановой проверкой является проверка, не включенная в график проведения проверок.

6.2 В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях и злоупотреблениях, неустранимые в установленный срок нарушений, выявленных в ходе плановой проверки и т.п. Внеплановая проверка осуществляется на основании приказа ректора Института.

6.3 Результаты внеплановой проверки оформляются актом проверки, в соответствии с п.7.2 настоящего Положения.

7 Отражение результатов внутреннего финансового контроля

7.1 Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя ректора Института, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

7.2 Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта проверки, подписанного всеми членами комиссии, и направляется для ознакомления ректору Института. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программу проверки;
- описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки;
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства Российской Федерации Российской Федерации, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведенного контроля.

7.3 Сотрудники Института, допустившие недостатки, искажения информации и нарушения финансовой дисциплины, в письменной форме предоставляет ректору Института объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения проверки.

7.4 Руководитель структурного подразделения, в котором проверкой были выявлены недостатки, искажения и нарушения, разрабатывают план мероприятий по их устранению. Назначаются сроки для исправления и ответственные за их исполнение. Даются рекомендации о постановке учета.

7.5 Ректор по результатам внутреннего финансового контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего финансового контроля на ректорам, Ученом совете;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов заинтересованных служб;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

8 Ответственность

8.1 Сотрудники Института в рамках своей 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.

8.2 Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего финансового контроля возлагается на проректора по учебной работе.

8.3 Лица, допустившие недостатки, искажения информации и нарушения финансовой дисциплины, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

9 Заключительные положения

9.1 Все изменения и дополнения к настоящему Положению оформляются приказом ректора на основании решения Ученого совета.

9.2 Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, а в Положение вносятся соответствующие изменения.

Лист согласования

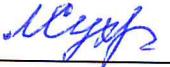
1 РАЗРАБОТАНО
Управлением бухгалтерского учета и финансового
контроля

Исполнитель
Главный бухгалтер –
начальник Управления бухгалтерского учета
и финансового контроля


I.V. Савватеева
подпись, дата

2 СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе


Л.А. Сухарев
подпись, дата

Начальник Управления
бухгалтерского учета и
финансового контроля,
главный бухгалтер


I.V. Савватеева
подпись, дата

Зав. сектором службы качества


E.E. Крилова
подпись, дата

Юрисконсульт

подпись, дата

3 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.

ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт им. М.Е. Евсевьева»	Положение о внутреннем финансовом контроле ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»	СТО 8.2-01-2012
		стр. 13 из 13

Лист регистрации изменений