Приложение 11

к Положению

ПОРЯДОК

ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

1. Общие положения

Внутренний контроль направлен на повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета.

Внутренний контроль в субъекте учета осуществляют руководители структурных подразделений, специалисты субъекта учета.

Целями внутреннего контроля субъекта учета являются: подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности субъекта учета и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России; соблюдение другого действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бюджетном учете и отчетности требованиям законодательства; установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;

- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности.

2. Организация системы внутреннего контроля

Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бюджетного учета;

- соблюдение требований законодательства;

- своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;

- предотвращение ошибок и искажений;

- исполнение приказов и распоряжений руководителя субъекта учета;

- сохранность имущества субъекта учета.

В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством России и иными нормативными актами субъекта учета.

При выполнении контрольных действий отдельно или совместно используются следующие методы:

- самоконтроль;

- контроль по уровню подчиненности;

- смежный контроль.

Самоконтроль осуществляется работниками структурных подразделений субъекта учета ежедневно сплошным способом после совершения ими операций, действий в рамках своих должностных обязанностей, до их передачи (направления) иным работникам данного структурного подразделения субъекта учета, другим структурным подразделениям, руководителю (заместителю руководителя) субъекта учета или организациям, гражданам.

Самоконтроль осуществляется работниками структурных подразделений субъекта учета путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции, действия на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Вологодской области, Великоустюгского муниципального округа, локальным актам субъекта учета, а также иным документам, регламентирующим деятельность объекта проверки, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции, действия.

Смежный контроль осуществляется сплошным или выборочным способом начальником (иным уполномоченным лицом) структурного подразделения субъекта учета.

Смежный контроль осуществляется путем согласования (подтверждения) операций, осуществляемых иными должностными лицами в рамках их должностных обязанностей.

Контроль по уровню подчиненности в структурном подразделении субъекта учета осуществляется выборочным способом начальником (иным уполномоченным лицом) структурного подразделения субъекта учета, руководителем субъекта учета (заместителем руководителя субъекта учета, курирующим соответствующее структурное подразделение в соответствии с распределением обязанностей).

Контроль по уровню подчиненности осуществляется путем подтверждения (согласования) операций, действий, осуществляемых подчиненными должностными лицами в рамках их должностных обязанностей.

Способы проведения контрольных действий:

сплошной способ проведения контрольных действий - способ проведения контрольных действий, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции, действия;

выборочный способ проведения контрольных действий - способ проведения контрольных действий, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельных операций, действий.

3. Организация внутреннего контроля

Внутренний контроль, организованный субъектом учета, подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

Предварительный контроль осуществляют руководитель субъекта учета, его заместители, и сотрудники субъекта учета.

При проведении предварительного внутреннего контроля проводится:

- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства специалистами субъекта учета, начальниками управлений (отделов), заместителями руководителя;

- контроль за принятием обязательств субъекта учета в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- проверка проектов приказов руководителя субъекта учета;

- проверка первичных учетных документов до совершения хозяйственных операций;

- проверка расчетов перед выплатами;

- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания и др.

При проведении текущего внутреннего контроля проводится:

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

- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни субъекта учета;

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

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);

- проверка фактического наличия материальных средств и др.

Ведение текущего внутреннего контроля субъекта учета осуществляется на постоянной основе специалистами, которые принимают документы к учету. В каждом документе проверяют:

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

- правильность заполнения и наличие подписей и др.

Подтверждением факта осуществления предварительного и текущего внутреннего контроля методами контроля "самоконтроль", "смежный контроль", "контроль по уровню подчиненности" является наличие на документе собственноручной подписи (визы), в электронном виде наличие статуса "закрыт" лица, осуществившего внутренний контроль.

Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

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

При последующем внутреннем контроле осуществляют следующие контрольные действия:

- проверка наличия имущества субъекта учета, в том числе: инвентаризация;

- анализ исполнения плановых документов;

- соблюдение норм расхода материальных запасов;

- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности субъекта учета и его обособленных структурных подразделений;

- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности субъекта учета.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся на основании приказа субъекта учета. Результаты проверки оформляются Актом проверки.