|  |
| --- |
| **МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ****ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ** **АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ** **«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**ПРИКАЗ |
|  |  11.11.2019 |  № | 11112-од |  |
| г. Благовещенск |
|

|  |
| --- |
| О внутреннем финансовом контроле |

 |

 В целях создания системы соблюдения законодательства Российской Федерации, Амурской области в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышения качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также повышения результативности использования средств бюджета Амурской области

**п р и к а з ы в а ю:**

 1. Утвердить прилагаемые Положение о внутреннем финансовом контроле в ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж», Положение о комиссии по контролю за расходованием финансовых средств ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж».

 2. Контроль за исполнением Положений возложить на главного бухгалтера.

 3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

директора Т.А.Романцова

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОприказом ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж»от\_\_\_\_11.11.2019\_\_\_\_\_№\_\_\_11112-од |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутреннем финансовом контроле**

**в ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле в ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с законодательством РФ и Уставом Учреждения, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля в Учреждении.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации, Амурской области в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышения качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета Амурской области.

1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности Учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, Амурской области, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

– точность и полноту документации бухгалтерского учета;

– своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;

– предотвращение ошибок и искажений;

– исполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения;

– выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– сохранность имущества Учреждения.

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;

– анализ системы внутреннего контроля Учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.5 Внутренний контроль в Учреждении 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. Система внутреннего контроля Учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

– контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников Учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;

– оценка рисков – представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;

– деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;

– деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в Учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;

– мониторинг системы внутреннего контроля – процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

**2. Организация внутреннего финансового контроля**

2.1. Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляется в следующих формах:

– предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет руководитель Учреждения, его заместители, главный бухгалтер;

– текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерии Учреждения;

– последующий контроль. Он проводится по итогам совершения хозяйственных операций.

Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом Учреждения может создается комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники бухгалтерии и иных заинтересованных служб. Состав комиссии может меняться.

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 Учреждения;

– контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов Учреждения.

2.2. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом руководителя Учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

 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.

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

2.3. 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.

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

2.4. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю Учреждения. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

– программа проверки (утверждается руководителем Учреждения);

– 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.

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

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

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

**3. Субъекты внутреннего контроля**

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

– руководитель Учреждения и его заместители;

– комиссия по контролю за расходованием финансовых средств;

– руководители и работники Учреждения на всех уровнях.

3.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, 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 Учреждения.

**4. Ответственность**

4.1. 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.

4.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на руководителя Учреждения.

4.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ.

**5. Оценка состояния системы финансового контроля**

5.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в Учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем Учреждения.

5.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по контролю за расходованием финансовых средств.

 В рамках указанных полномочий комиссия по контролю за расходованием финансовых средств представляет руководителю Учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

**6. Заключительные положения**

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем Учреждения.

6.2. 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОприказом ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж»от\_\_\_\_11.11.2019\_\_\_\_\_№\_\_\_\_11112-од\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по контролю за расходованием финансовых средств**

**ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по контролю за расходованием финансовых средств ГПОАУ АО «Амурский агарный колледж» (далее - Положение, Комиссия и Учреждение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, а также настоящими требованиями к порядку осуществления внутреннего финансового контроля.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с положением формируется из работников Учреждения.

1.3. Решения, принятые Комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, либо если в таких решениях прямо указаны работники Учреждения, непосредственно которым они адресованы для исполнения.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

а) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации;

б) строгого соблюдения законодательства Амурской области.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Основной целью Комиссии является контроль соблюдения работниками Учреждения действующего законодательства во всех сферах деятельности по исполнению возложенных функций и задач, а также рассмотрение дел о применении к работникам Учреждения мер ответственности за нарушение действующего законодательства.

2.2. Комиссия в достижении цели своей деятельности выполняет следующие основные задачи:

а) организация внутреннего финансового контроля;

а) контроль соблюдения законодательства Российской Федерации и Амурской области;

б) предотвращение возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;

в) контроль за сохранностью финансовых и нефинансовых активов;

г) контроль за целевым использованием бюджетных средств при исполнении бюджета;

д) контроль за правильностью осуществления хозяйственных операций.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

На Комиссию возлагается осуществление следующих основных функций:

3.1. Организация внутреннего финансового контроля.

3.2. Рассмотрение случаев нарушения законодательства Российской Федерации  и Амурской области  и нецелевого использования бюджетных средств.

3.3. Постановка перед руководителем Учреждения вопросов о применении мер ответственности к работникам Учреждения, допустившим нарушения действующего законодательства и нецелевое использование бюджетных средств.

3.4. Информирование руководителя Учреждения о фактах нарушения действующего законодательства и нецелевого использование бюджетных средств.

3.5. Обобщение практики деятельности Комиссии и выработка системы мер по предупреждению нарушений действующего законодательства и нецелевого использования бюджетных средств.

4. СОСТАВ КОМИССИИ

4.1. В состав Комиссии включаются заместители руководителя Учреждения, специалисты подразделений.

4.2. В случае равенства голосов при голосовании в Комиссии голос председателя является решающим.

4.3. Для достижения целей и решения задач, определенных положением, председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

а) руководит деятельностью Комиссии;

б) назначает дату заседания Комиссии, проводит заседания Комиссии и председательствует на них;

в) информирует в соответствии с положением руководителя Учреждения о деятельности Комиссии.

4.4. Секретарь комиссии:

а) отвечает за организационное обеспечение деятельности Комиссии;

б) готовит материалы к заседанию Комиссии, созывает Комиссию, обеспечивает ведение  протокола заседания Комиссии, организует ведение делопроизводства Комиссии.

5. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Комиссия рассматривает отнесенные к ее компетенции вопросы на заседаниях, созываемых председателем по мере необходимости, но не реже 1 раз в полугодие.

5.2. Заседания Комиссии являются открытыми.

5.3. На заседания Комиссии обязательно приглашаются нарушители действующего законодательства и руководители подразделений, в подчинении которых они находятся.

5.4. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если комиссией не будет принято иное решение.

5.5. Протоколы Комиссии оформляются письменно и подписывается председателем и всеми членами Комиссии.