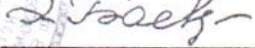
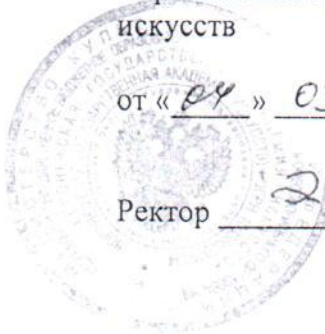


УТВЕРЖДЕНО

Приказом
Воронежской государственной академии
искусств

от « 04 » 03 2014 г. № 54-02

Ректор  Э.В.Бояков



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем финансовом контроле
федеральной государственной образовательной организации
высшего образования
«Воронежская государственная академия искусств»

Воронеж
2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле федеральной государственной бюджетной образовательной организации высшего образования «Воронежская государственная академия искусств» (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом, Налоговым кодексом, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», требованиями Инструкции по применению 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, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению», приказом Минфина России № 33н от 25.03.2011 «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», иными законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом федеральной государственной бюджетной образовательной организации высшего образования «Воронежская государственная академия искусств» (далее – Академия).

1.2. В настоящем Положении определены понятие, цели и задачи, принципы, способ организации и обеспечения внутреннего финансового контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Академии, а также функции комиссии по внутреннему финансовому контролю и порядок ее работы.

1.3. Внутренний финансовый контроль проводится в академии с целью обеспечения:

- соблюдения требований действующего бюджетного, налогового законодательства и законодательства в сфере бухгалтерского учета;
- точности и полноты документации бухгалтерского и налогового учета;
- своевременности подготовки достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности;
- предотвращения ошибок и нарушений учета и отчетности;
- соблюдения выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- сохранности финансовых и нефинансовых активов Академии;
- целевого и эффективного использования бюджетных средств, предоставленных в виде субсидий;
- соответствия использования средств, полученных от приносящей доход деятельности, уставным целям Академии.

1.4. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- осуществление контроля за соответствием деятельности Академии учредительным документам;

- проверка сохранности наличных денежных средств, денежных документов, нефинансовых активов, находящихся в Академии на праве оперативного управления;
- контроль за ведением бухгалтерского и налогового учета, достоверностью бухгалтерской и налоговой отчетности;
- контроль за правильностью заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Академии;
- проверка правильности документального оформления и полноты отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций;
- анализ проведенных внешних проверок, выявленных проверяющими нарушений и недопущение таких нарушений в дальнейшем.

2. Предмет контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль в Академии проводится по следующим направлениям:

- контроль за обоснованным и эффективным использованием субсидий, выделенных на выполнение государственного задания;
- контроль за целевым использованием субсидий, выделенных на иные цели;
- контроль за правомерностью получения и использования средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- проверка наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества;
- проверка расчетов с дебиторами и кредиторами, по начислению пособий, заработной платы и иных выплат;
- контроль за документальным оформлением и отражением в бухгалтерском и налоговом учете хозяйственных операций;
- проверка правильности составления бухгалтерской и налоговой отчетности;
- контроль за выполнением государственного задания.

3. Формы, способы и порядок проведения контроля

3.1. В Академии предусмотрены следующие формы внутреннего финансового контроля:

- предварительный контроль (проводится до начала совершения операции);
- текущий контроль (осуществляется на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов Академии);
- последующий контроль (проверяются итоги совершения хозяйственных операций);
- внеплановые проверки (осуществляются по приказу ректора Академии в связи с наличием информации о нарушениях или ошибках или вероятности возникновения нарушений, незаконных или ошибочных действий).

3.2. Контрольные действия могут быть проведены сплошным или выборочным способом.

При сплошном контроле проверяется вся совокупность финансовых операций, относящихся к определенному отчетному периоду.

При выборочном контроле проверяется отдельный участок финансово-хозяйственной деятельности Академии. Объем выборки и ее состав определяется ответственным за проверку лицом и утверждается ректором Академии.

3.2. В ходе проверки проводятся контрольные действия по изучению:

- формы и содержания учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов;

- полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском и налоговом учете и отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской отчетности с данными аналитического учета;

- фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, денежных средств, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

- постановки и состояния бухгалтерского (налогового) учета и бухгалтерской (налоговой) отчетности;

- принятых мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам внешних ревизий (проверок).

4. Периодичность проведения контрольных мероприятий

4.1. Контрольные мероприятия проводятся со следующей периодичностью:

- один раз в год – сверка расчетов с распорядителями бюджетных средств, налоговыми и другими контролерами;

- ежеквартально – проверка поступления и расходования средств согласно плану финансово-хозяйственной деятельности;

- ежеквартально и при смене кассира бухгалтерии, кассира билетной кассы – ревизия денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности;

- ежеквартально – сверка расчетов с персоналом по оплате труда, по начислению пособий и иных выплат;

- один раз в год – инвентаризация материальных запасов;

- один раз в год – сверка расчетов с дебиторами и кредиторами;

- один раз в три года – инвентаризация основных средств;

- один раз в год – проверка оформления документов о приеме на работу (приказы, должностные инструкции, лицевые карточки);

- один раз в год – проверка выполнения государственного задания;

- один раз в год – проверка документального оформления и правильности составления бухгалтерской и налоговой документации и отчетности;

- постоянно (на стадии заключения договора) – проверка целесообразности совершения хозяйственной операции с точки зрения действующего законодательства, соответствия заключаемых договоров плану финансово-хозяйственной деятельности.

5. Лица, ответственные за проведение контроля

5.1. Обязанность по проведению внутреннего финансового контроля в Академии возлагается на комиссию по внутреннему контролю (далее – комиссия), возглавляемую председателем.

5.2. Комиссия утверждается приказом ректора Академии.

5.3. Комиссия несет ответственность за выполнение возложенных на нее обязанностей, а также решения, принимаемые в ходе (по завершении) проверок. В случае невыполнения (недобросовестного выполнения) обязанностей членами комиссии к ним могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

5.4. В случае успешно проведенных внешних проверок тех областей, по которым ранее проводился внутренний финансовый контроль, ректор Академии вправе принять решение о назначении членам комиссии премиальных выплат.

6. Порядок оформления результатов проведенного контроля

6.1. По результатам контрольных мероприятий комиссией оформляется акт проверки, содержащий следующую информацию:

- предмет контроля;
- перечень лиц, ответственных за совершение операций, подлежащих контролю;
- цели и объем проведенных контрольных мероприятий;
- проверяемый период;
- срок проведения контроля;
- выявленные в ходе контроля нарушения и меры по их устранению.

6.2. Акт подписывается членами комиссии и передается на утверждение ректору Академии.

6.3. Решение по результатам проверки оформляется приказом ректора Академии.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются ректором Академии.

7.2. В случае изменения законодательства Российской Федерации или Устава Академии настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и Уставу Академии, до момента внесения в настоящее Положение соответствующих изменений.