Приложение № 3

к Учетной политике

**Положение**

**о внутреннем финансовом контроле в муниципальном автономном учреждении спорта «Одинцовский спортивно-зрелищный комплекс»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ и уставом учреждения, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, 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 основываются 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 плана финансово-хозяйственной деятельности, ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами отдела бухгалтерского учета 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.

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. В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о не устранении нарушений, выявленных в ходе планового контроля, о возможном несоблюдении законодательства.

Методами внутреннего финансового контроля в учреждении являются самоконтроль и контроль по уровню подчиненности, причем:

– самоконтроль в форме предварительного и текущего контроля осуществляется сотрудниками учреждения ежедневно сплошным способом после совершения ими процессов, операций и формирования документов, до их передачи (направления) начальнику (сотрудникам) учреждения, вышестоящим органам, организациям;

– самоконтроль в форме последующего контроля осуществляется сотрудниками учреждения выборочным способом после завершения ими процессов и операций и формирования документов;

– контроль по уровню подчиненности может осуществляться в форме последующего контроля сплошным или выборочным способом начальником структурного подразделения учреждения (иным уполномоченным лицом), заместителем главного директора учреждения, курирующим данное структурное подразделение.

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;

– контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

2.2. 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;

– полнота и достоверность бухгалтерской отчетности.

2.3. Мероприятия, обязательные к проведению в рамках осуществления внутреннего финансового контроля:

|  |  |
| --- | --- |
| **Мероприятие внутреннего контроля** | **Периодичность проведения** |
| Сверка расчетов с налоговыми и другими контролерами | Раз в год (в конце финансового года) |
| Инвентаризация основных средств, товарно-материальных ценностей | Раз в год (в конце финансового года) |
| Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками | Раз в год (в конце финансового года) |
| Проверка расчетов с персоналом по оплате труда, по гарантиям и компенсациям | Раз в год (в конце финансового года) |
| Проверка поступлений и расходования бюджетных средств согласно плана финансово-хозяйственной деятельности | Раз в квартал |
| Анализ соответствия кассовых расходов производимым фактическим расходам | Раз в квартал |
| Проверка остатков наличных денежных средств в кассе учреждения, бланков строгой отчетности. | Раз в квартал |
| Проверка остатков топлива в баках автотранспорта учреждения | Раз в месяц |
| Проверка телефонных переговоров на предмет их целесообразности | Раз в месяц |
| Проверка наличных денежных средств в кассовых аппаратах учреждения | По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год |
| Обработка и контроль оформляемых документов | Согласно графику документооборота |

2.4. 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.

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 учреждения (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 учреждения 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;

– руководители и работники учреждения на всех уровнях.

Внутренний контроль осуществляется субъектами внутреннего контроля в постоянном режиме с использованием предусмотренных методов контроля (самоконтроль, контроль по уровню подчиненности) как в процессе ежедневного выполнения возложенных на них должностных обязанностей, в рамках закрепленных за ними функций и полномочий соответствующего подразделения и в соответствии с распределением должностных обязанностей (предварительный и текущий контроль), так и с определенной периодичностью после совершения соответствующих процессов и формирования документов (последующий контроль).

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.

**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 заместителя генерального директора по экономическим и правовым вопросам Репина В.А. (далее: «ответственный за организацию и функционирование системы внутреннего контроля»).

4.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями [ТК РФ](http://www.audar-info.ru/docs/lawbooks/?sectId=182860) .

**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 ответственным за организацию и функционирование системы внутреннего контроля.

В рамках указанных полномочий ответственный за организацию и функционирование системы внутреннего контроля 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.