

**БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
ХЕЗМӘТ ҺӘМ ХАЛЫҚТЫ СОЦИАЛЬ
ЯКЛАУ МИНИСТРЛЫҒЫ**

Балалар һәм үсмерҙәр өсөн Республика социаль приюты
дәүләт бюджет учреждениеһы
450112, Башкортостан Республикаһы, Өфө ҡалаһы,
Еңеу урамы, 26 а
Тел./факс: (347)242-19-51, (347)240-32-10
E-mail: gursp777@mail.ru
ОКПО 12726564/ОГРН 1020203090984
ИНН/КПП 0277052425/027701001



**РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

государственное бюджетное учреждение
Республиканский социальный приют для детей
и подростков
450112, Республика Башкортостан, г. Уфа,
ул. Победы, 26 а
Тел./факс: (347)242-19-51, (347)240-32-10
E-mail: gursp777@mail.ru
ОКПО 12726564/ОГРН 1020203090984
ИНН/КПП 0277052425/027701001

15 июля 2016 г.

г. Уфа

№ 87.2 - о

о создании комиссии по внутреннему
финансовому контролю

Во исполнение письма МТиСЗН от 24.11.2015г. № 12-0147

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в ГБУ РСП комиссию по внутреннему финансовому контролю в следующем составе:
 - Набиева Эльвира Рауфовна, главный бухгалтер, председатель;
 - Боровикова Евгения Александровна, юрисконсульта, член комиссии;
 - Ишназарова Ильгиза Гарифовна, бухгалтер, член комиссии;
 - Габдрахимова Эльвира Фанилевна, специалист по социальной работе, член комиссии.

И.о. директора

А.А. Гизатуллина

С приказом ознакомлены:

Э.Р. Набиева

Е.А. Боровикова

И.Г. Ишназарова

Э.Ф. Габдрахимова

**БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
ХЕЗМӘТ ҺӘМ ХАЛЫКТЫ СОЦИАЛЬ ЯК
ЛАУ МИНИСТРЛЫҒЫ**

Балалар һәм үсмерзәр өсөн Республика социаль приюты
дәүләт бюджет учреждениеһы
450112, Башкортостан Республикаһы, Өфө калаһы,
Енеу урамы, 26 а
Тел./факс: (347) 242-19-51, (347) 240-32-10
E-mail: gursp777@mail.ru



**РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

государственное бюджетное учреждение
Республиканский социальный приют для детей
и подростков
450112, Республика Башкортостан, г. Уфа,
ул. Победы, 26 а
Тел./факс: (347) 242-19-51, (347) 240-32-10
E-mail: gursp777@mail.ru
ОКПО 12726564/ОГРН 1020203090984
ИНН/КПП 0277052425/027701001

07.04.2017

г. Уфа

№ 42-О

О внесении изменений в состав комиссии
по внутреннему финансовому контролю

В связи с увольнением сотрудников, внести изменения в приказ № 87.2-о от
15.07.2016 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

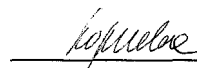
1. Председателем комиссии назначить Корневу Татьяну Николаевну –
главного бухгалтера;
2. Членом комиссии – Кадырову Айгуль Римовну, бухгалтера

Директор ГБУ РСРП



 М.Г. Мурзагалина

С приказом ознакомлен(а):

 Т.Н. Корнева

 А.Р. Кадырова

СОГЛАСОВАНО

Председатель внутреннего контроля

 Э.Р.Набиева

« 15 » июля 2016г.



2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита государственного бюджетного учреждения Республиканский социальный приют для детей и подростков

1. Общие положения

1.1. Настоящие положение разработано в соответствии с законодательством России и уставом ГБУ РСП.

1.2. Внутренний финансовый контроль ГБУ РСП направлен на создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, повышения качества составления и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности целевого использования субсидии, предоставляемой бюджетному учреждению на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидии на иные цели.

1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля ГБУ РСП является целевое использование субсидии, предоставляемой бюджетному учреждению на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели; подтверждение достоверности отражения бухгалтерских записей в бухгалтерском учете и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, 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 ГБУ РСП являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансовохозяйственной 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 учреждение основываются на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных 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 ГБУ РСЦ 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 бухгалтерского учета и отчетности 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.

2.2. Предварительный и текущий контроль осуществляется сотрудниками ГБУ РСЦ методом самоконтроля в соответствии с полномочиями, определенными организационно-распорядительными документами учреждения.

2.3. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, 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.

Внеплановые проверки осуществляются отдельным приказом руководителя. В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

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 оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, либо акт, в который включаются все объекты проверки.

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 разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

3. Субъекты внутреннего контроля

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- комиссия по инвентаризации имущества и обязательств;
- комиссия по поступлению и списанию объектов нефинансовых активов;
- 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 ГБУ РСРП и должностными инструкциями работников.

4. Ответственность.

4.1. Субъекты внутреннего финансового 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. 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 ГБУ РСРП 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 внутреннему контролю.

6. Заключительные положения.

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем ГБУ РСРП

График проведения внутренних проверок финансово - хозяйственной деятельности

№	Направления контроля	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
1.	Проверка ведения кассовых операций	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал	Главный бухгалтер
		Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности			
		Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе	Ежемесячно	Месяц	Главный бухгалтер
2.	Проверка ведения банковских операций	Достоверность и правомерность операций по лицевым счетам, а также соответствие записей по движению средств на этих счетах данном выписок банка. Правильность ведения журналов операций с безналичными денежными средствами.	Ежемесячно	Месяц	Главный бухгалтер
3.	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	На 1 января На 1 июля	Полугодие	Главный бухгалтер
		Правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской задолженности, включая суммы невостребованной дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.	1 января	Год	Главный бухгалтер

		Эффективность расходования средств в области государственных закупок и соблюдения норм законодательства о закупках.	На 1 января На 1 июля	Полугодие	Заведующая, юрисконсульт
		Правильность расчетов с Казначейством, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями.	Ежегодно на 1 января	Год	Главный бухгалтер
4.	Проверка правильности наделения учреждения имуществом и эффективности использования имущества земельных участков муниципального учреждения, сделки с имуществом	Правильность отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу и полнота учета данного имущества.	Ежегодно на 1 декабря	Год	Главный бухгалтер
		Проведение инвентаризации имущества и правильность документального оформления ее результатов	1 раз год на 1 ноября	Год	Председатель инвентаризационной комиссии
		Правильность учета, сохранности, полноты оприходования приобретенных материальных ценностей.	На 1 января	Год	Главный бухгалтер
		Правомерность выбытия материальных ценностей и соблюдение порядка их списания с охватом вопросов сохранности и эффективности использования имущества.	1 раз в год, согласно графику	Год	Председатель инвентаризационной комиссии
		Эффективность использования площадей недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, в том числе выявление неиспользуемого имущества.	Ежегодно, на 1 сентября	Год	Заведующая, Юрисконсульт
		Использование приобретенного оборудования по целевому назначению - соответствия цели деятельности учреждения в соответствии с нормами законодательства.	На 1 января	Год	Заведующая, Юрисконсульт
5.	Проверка расчетов с персоналом по оплате труда	Проверка наличия трудовых договоров с работниками, штатного расписания, табелей учета отработанного времени, графиков сменности.	Ежегодно на 1 января	Год	Заведующая, специалист по кадрам

		Соответствия окладов к профессионально-квалификационным группам педагогического персонала.	Ежегодно на 1 сентября	Год	Бухгалтер, специалист по кадрам
		Правильность назначения доплат работникам, занятых на работах с вредными условиями труда.			
		Обоснованность производимых удержаний из заработной платы: НДФЛ, по исполнительным листам, прочих удержаний.	На 1 января	Год	Бухгалтер
6.	Проверка бухгалтерской и статистической отчетности	Правильность и полнота определения и отражения в учете доходов по основной и переносящий доход деятельности в разрезе предметных статей плана финансово-хозяйственной деятельности	Ежеквартально	Квартал	Бухгалтер
		Проверка статистической отчетности			