

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о внутреннем финансовом контроле**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ и Уставом МГИМО(У) МИД России, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.
- 1.2. Внутренний финансовый контроль в МГИМО(У) МИД России (далее – Университет) направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета (субсидий) и средств, полученных от приносящей доход деятельности.
- 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 финансового контроля призвана обеспечить:
- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
  - своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
  - предотвращение ошибок и искажений;
  - исполнение приказов и распоряжений Ректора Университета;
  - выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности Университета;
  - сохранность имущества учреждения;
  - соблюдение норм и нормативов расходования материальных и денежных средств.
- 1.4. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:
- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения 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 состояния системы внутреннего контроля, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.
- 1.5. Внутренний финансовый контроль в Университете основывается на следующих принципах:
- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего финансового контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;
  - принцип независимости - субъекты внутреннего финансового контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего финансового контроля;
  - принцип объективности - внутренний финансовый 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 финансового контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;

- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего финансового контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

1.6. Система внутреннего финансового контроля включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников Университета, 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 финансового контроля понимания принятых в Университете политики и процедур внутреннего финансового контроля и обеспечения их исполнения;

- мониторинг системы внутреннего финансового контроля - процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего финансового 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 Проректор по экономике, хозяйству и строительству, проректоры (по закрепленным направлениям финансово-хозяйственной деятельности), сотрудники управления по договорной работе, управления проверок и контроля, планово-экономического управления, юридического управления и бухгалтерии.

Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

- проверка первичных документов (счетов, договоров, смет доходов и расходов и др.), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка и визирование проектов плана финансово-хозяйственной деятельности, норм и нормативов расходования материальных и денежных средств, типовых договоров;

- 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 сотрудниками планово-экономического управления и бухгалтерии.

Основными формами текущего финансового контроля являются:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, расходных кассовых ордеров, счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг) и т.д.
- проверка наличия денежных средств в кассе;
- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- проверка фактического наличия товарно-материальных ценностей;
- проверка за своевременной оплатой выполненных работ (оказанных услуг, поставленных товарно-материальных ценностей);
- контроль за взысканием дебиторской и кредиторской задолженности;

- 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 по Университету может быть создана комиссия по внутреннему финансовому контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники юридического отдела, управления проверок и контроля, бухгалтерии и иных заинтересованных служб.

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

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

- инвентаризация;
- внезапная проверка кассы;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств;
- проверка достоверности актов выполненных работ, качества и эксплуатационных характеристик закупленных материальных ценностей.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. График может включать:

- объект проверки;
- период, за который проводится проверка;
- срок проведения проверки;
- ответственных исполнителей.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

- точность и полнота составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- предотвращение возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнение приказов и распоряжений руководства;
- контроль за сохранностью финансовых и нефинансовых активов Университета.

2.2. 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 или протоколов проведения внутренней проверки, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

2.3. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта или доклада, который должен включать в себя следующие сведения:

- полнота выполнения программы проверки (если утверждалась Ректором);
- 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 Ректору объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

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

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

### **3. Субъекты внутреннего контроля**

- 3.1. В систему субъектов внутреннего финансового контроля входят:
- Ректор Университета и Проректоры;
  - комиссия по внутреннему финансовому контролю;
  - руководители и работники Университета на всех уровнях.
- 3.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего финансового контроля, определяется внутренними документами Университета, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами и должностными инструкциями работников.

### **4. Права комиссии по внутреннему финансовому контролю**

- 4.1. Для обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля комиссия имеет право:
- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
  - проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
  - входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
  - проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения и подразделений, использующих наличные расчеты с населением и проверять правильность применения ККМ. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
  - проверять все учетные бухгалтерские регистры;
  - проверять планово-сметные документы;
  - ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства Университета), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
  - ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
  - обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений);
  - проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально-ответственных и подотчетных лиц;
  - проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
  - проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
  - требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
  - на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

### **5. Ответственность**

5.1. 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 финансового контроля во вверенных им сферах деятельности.

5.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего финансового контроля возлагается на Начальника Управления проверок и контроля.

5.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

## 6. Оценка состояния системы финансового контроля

6.1. Оценка эффективности системы внутреннего финансового контроля в Университете осуществляется субъектами внутреннего финансового контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых Ректором.

6.2. В рамках указанных полномочий начальник управления проверок и контроля представляет Ректору результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего финансового контроля и в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером, предложения по их совершенствованию.

## 7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются Ректором Университета.

7.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего.

### График проведения плановых проверок финансово-хозяйственной деятельности

№ п/п	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
1	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций. Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности (квитанционные книжки, трудовые книжки, вкладыши к трудовым книжкам)	Ежемесячно	Месяц	Начальник учета отдела доходов и расходов
2	Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе	Ежедневно	День	Ведущий бухгалтер-кассир
3	Проверка актов сверки с поставщиками и подрядчиками	на 1 января на 1 июля	Полугодие	Начальник материального отдела, начальник учетно-организационного отдела, начальник учета доходов и расходов
4	Проверка правильности расчетов с Казначейством России, налоговыми органами, внебюджетными фондами	Ежегодно на 1 января	Год	Заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер
5	Инвентаризация нефинансовых активов	Ежегодно на 1 октября	Год	Председатель инвентаризационной комиссии
6	Инвентаризация оружия и патронов в Учебно-стрелковом тире	Ежегодно на 1 января	Год	Председатель инвентаризационной комиссии

Ректор МГИМО(У) МИД России

А.В. Торкунов