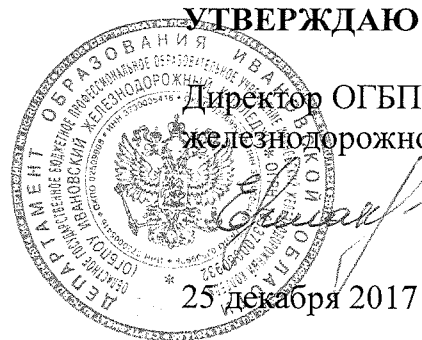


Департамент образования Ивановской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Ивановский железнодорожный
колледж (ОГБПОУ Ивановский
железнодорожный колледж)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ Ивановского
железнодорожного колледжа

О.А.Ермакова

25 декабря 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем финансовом контроле

в областном государственном

бюджетном профессиональном

образовательном учреждении

Ивановском железнодорожном

колледже

1. Общие положения

Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле в ОГБПОУ Ивановском железнодорожном колледже (далее – Учреждение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля в Учреждении.

В настоящем положении определены понятие, цели и задачи, принципы, способ организации и обеспечения внутреннего финансового контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.

1.1 Понятие внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль – это непрерывный процесс, состоящий из набора процедур и мероприятий, организованных в Учреждении и направленных на создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации 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.

Внутренний финансовый контроль способствует:

- осуществлению деятельности Учреждения наиболее эффективным и результативным путем;
- обеспечению реализации стратегии и тактики руководства Учреждения;
- формированию своевременной и надежной финансовой и управленческой информации.

Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности Учреждения, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- соблюдение законодательства, регулирующего порядок осуществления финансово- хозяйственной деятельности;
- точность и полноту составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- сохранность финансовых и нефинансовых Активов Учреждения;
- повышение эффективности использования средств.

Внутренний контроль в Учреждении основываются на **следующих принципах**:

- **принцип законности** – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативным законодательством Российской Федерации;

- **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 Российской Федерации;
- **принцип системности** – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

1.2. Объекты внутреннего финансового контроля

Объектами внутреннего финансового контроля являются подлежащие проверке:

- сметные (плановые) документы (планы, сметы, нормы расходов, расчеты плановой (нормативной) себестоимости);
- договоры и контракты (с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками);
- входящие и исходящие первичные документы;
- документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности (учетная политика, разнообразные локальные акты учреждения);
- бюджетный учет (полнота отражения и точность данных, соблюдение норм действующего законодательства);
- бюджетная, статистическая, налоговая и иная отчетность;
- имущество Учреждения (наличие, сохранность, ремонт и содержание);
- активы и обязательства Учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности);
- трудовые отношения с работниками (соблюдение норм трудового законодательства);
- компьютерные технологии и программное обеспечение.

1.3. Субъекты внутреннего финансового контроля

Субъектами внутреннего финансового контроля являются лица, осуществляющие процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля:

- сотрудники Учреждения в соответствии со своими обязанностями;
- руководители подразделений в соответствии со своими обязанностями;
- руководитель Учреждения и (или) его заместители.

Субъекты внутреннего финансового контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля.

Субъекты внутреннего финансового контроля, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Для организации внутреннего финансового контроля необходимо создать:

- ♦ комиссию по внутреннему финансовому контролю.

Приложение №1.

2.2. Основными **задачами** внутреннего контроля являются:

- ♦ обеспечение руководителя достоверной информацией и совершенствование деятельности различных подразделений Учреждения по результатам контроля;
- ♦ установление соответствия финансовых операций и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- ♦ увеличение эффективности расходования средств;
- ♦ меры по устранению выявляемых в процессе внутреннего контроля недостатков, контроль за их устранением.

2.3. Основными **функциями** являются:

- ♦ осуществление финансового контроля путем проведения проверок;
- ♦ проведение экспертизы заключаемых Учреждением хозяйственных договоров и контрактов на предмет их соответствия требованиям законодательства;
- ♦ консультирование по вопросам финансового, налогового, бухгалтерского и иного законодательства;
- ♦ оказание помощи руководству в разработке технических заданий, плана ФХД, смет доходов и расходов по предпринимательской и приносящей доход деятельности.

2.4. Права и обязанности комиссии по внутреннему финансовому контролю
Права:

- получать все документы Учреждения;
- получать устные и письменные объяснения от должностных и ответственных лиц Учреждения по вопросам, возникающим в ходе осуществления внутреннего контроля;
- привлекать соответствующих специалистов для осуществления контроля.

Обязанности:

- соблюдать при осуществлении финансового контроля требования положения о службе внутреннего контроля и иных актов законодательства;
- составлять акты и отчеты в соответствии с установленными требованиями;
- проверять достоверность показателей финансовой и статистической отчетности;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении финансового контроля;
- наличие нарушений отражать в актах, доводить до руководства, предлагать меры по искоренению нарушений;

-следить за сохранностью имущества Учреждения.

2.5 Этапы, компоненты внутреннего финансового контроля

Основные этапы внутреннего финансового контроля:

- наблюдение за работой Учреждения и проверка работы;
- выявление допущенных отклонений и нарушений;
- принятие мер по предупреждению и устранению нарушений.

Система внутреннего финансового контроля Учреждения включает в себя следующие **взаимосвязанные компоненты**:

- **контрольная среда** – это сама система внутреннего финансового контроля;
- **оценка рисков** – анализ рисков и ошибок;
- **деятельность по контролю** – постановка процедур контроля, документооборота;
- **деятельность по информированности всех субъектов финансового контроля** регламентация всех процедур контроля;
- **мониторинг системы внутреннего контроля** – оценка качества работы внутреннего финансового контроля.

2.6 Формы внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляется в следующих формах:

- **предварительный контроль.** Это комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий. Он осуществляется **до начала** совершения хозяйственной операции.

Предварительный контроль осуществляют:

- ♦ кадровая служба – в части заполнения табеля, соответствия данных;
- ♦ заместитель директора по административно-хозяйственной части – в части ремонта машин, оборудования, в части ремонта помещений и договоров с поставщиками и подрядчиками;
- ♦ заместители директора по учебно-производственной работе, учебно-методической работе, учебно-воспитательной работе старший мастер – в части заполнения графиков производственного обучения производственной практики, учебных занятий, списков обучающихся, обучающихся из числа детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, оформления бланков строгой отчетности

- **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 отдела бухгалтерского учета и отчетности Учреждения.

Ответственные лица за текущий контроль:

- ♦ главный бухгалтер – в части правильности заполнения кассовых документов, отражения первичных документов на счетах бухгалтерского учета, достоверности бухгалтерской и налоговой отчетности.

- ♦ экономист, бухгалтер – контроль наличия на первичных документах всех обязательных реквизитов, сверка с налоговой инспекцией, правильность заполнения кассовых документов, отражения первичных документов на счетах бухгалтерского учета, достоверность бухгалтерской и налоговой отчетности.

Мероприятия, проводимые в целях текущего контроля:

- анализ соответствия кассовых расходов фактически производимым расходам;
 - сверка расчетов с распорядителями средств субсидий;
 - сверка расчетов по налогам с ФНС;
 - обработка и контроль оформляемых документов;
 - инвентаризация нефинансовых Активов;
 - ревизия финансовых Активов;
 - инвентаризация расчетов с поставщиками, подрядчиками заказчиками;
 - проверка расчетов по оплате труда, гарантиям, компенсациям, вычетам.
- **последующий контроль** проводится по итогам совершения хозяйственных операций.

Осуществляется:

- путем анализа и проверки бухгалтерской документации;
- путем проверки любой отчетности;
- проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур;
- проверки номенклатуры полученных и оплаченных услуг, работ, товаров.

Для проведения последующего контроля приказом Учреждения может быть создана Комиссия по внутреннему контролю. **Приложение №2.**

Последующий контроль осуществляется путем проведения Комиссией по внутреннему финансовому контролю проверок:

- плановых;
- внеплановых.

Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом руководителя Учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности. **Приложение №4.**

Основными **объектами плановой проверки** являются:

- своевременность и целесообразности проведения процедур размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для государственных нужд;
- соблюдение законодательства Российской Федерации, 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.

Приложение №3.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация:

- о возможных нарушениях и злоупотреблениях;
- о нарушениях, выявленных в ходе планового контроля, которые не устранены должностными лицами;
- о нарушении законодательства.

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.

2.7. Результаты проведения внутреннего финансового контроля.

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 ошибок.

После проведения плановой (внеплановой) проверки Комиссия по внутреннему финансовому контролю анализирует ее результаты и составляет **Акт проверки (Приложение № 5)**, который представляется руководителю Учреждения для утверждения.

Лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений) представляют Комиссии (подразделению) по контролю **письменные объяснения** по нарушениям. Полученные объяснения прикладываются к Акту проверки.

Выносятся дисциплинарные взыскания или принимаются меры для устранения нарушения.

В рамках указанных полномочий Комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю Учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и, в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

Результаты контрольных мероприятий отражаются в таблице 5 Пояснительной записки (ф. 0503760).

2.8. Заключительные положения

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Учреждения.

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

Главный бухгалтер



А.В.Мухин



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ Ивановского
железнодорожного колледжа

О.А.Ермакова

25 декабря 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ВНУТРЕННЕМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

1. Основные задачи и полномочия Комиссии.

Основные задачи:

- следить за соблюдением законодательства, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечить точность и полноту составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- обеспечить своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращать ошибки и искажения;
- требовать исполнения приказов и распоряжений руководителя Учреждения;
- следить за выполнением планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечить сохранность финансовых и нефинансовых активов Учреждения;
- повышать эффективность использования средств.

2. Полномочия Председателя Комиссии по внутреннему финансовому контролю:

- распределение обязанностей между членами (сотрудниками);
- проведение заседания (совещания) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

Полномочия комиссии:

- запрашивать у структурных подразделений необходимые документы и сведения;
- получать от сотрудников объяснения;
- привлекать сотрудников Учреждения к проведению проверок, служебных расследований, совещаний и пр.

3. Комиссией по внутреннему финансовому контролю до начала текущего года разрабатывается **План контрольных мероприятий на текущий год** (в т.ч. процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля). **Приложение № 4.**

Перечень отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля доводится Комиссией по внутреннему финансовому контролю до ответственных должностных лиц (сотрудников) Учреждения и руководителей структурных подразделений.

4. Плановые проверки проводятся Комиссией по внутреннему финансовому контролю в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения Планом контрольных мероприятий на текущий год, в котором для каждой плановой проверки указывается:

- тематика и объекты проведения плановой проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий;
- сроки проведения плановой проверки.

Приложение №4.

5. Внеплановые проверки осуществляются по вопросам, в отношении которых есть информация или достаточная вероятность возникновения нарушений, незаконных и действий.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ руководителя Учреждения, в котором указаны:

- тематика и объекты проведения внеплановой проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий;
- сроки проведения внеплановой проверки.

7. По результатам любой проверки составляется акт. **Приложение №5.**

8. Комиссия по внутреннему финансовому контролю контролирует выполнение мероприятий по устранению нарушений (ошибок, недостатков, искажений), выявленных в результате:

- отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;
- плановых и внеплановых проверок;
- внешних контрольных мероприятий.

9. При этом члены комиссии несут ответственность за:

- искажение результатов проведенных ими проверок;
- несоблюдение конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну;
- обеспечение сохранности и возврата полученных документов.

10. По истечении срока, установленного для выполнения указанных мероприятий, Комиссия по внутреннему финансовому контролю информирует руководителя Учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

11. Ежегодно Комиссия по внутреннему финансовому контролю представляет руководителю Учреждения **отчет о проделанной работе**, который включает в себя сведения:

- о результатах отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;
- о результатах выполнения плановых и внеплановых проверок;
- о результатах внешних контрольных мероприятий;
- о выполнении мер по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);
- об эффективности внутреннего финансового контроля.

Приложение № 3
к Положению о внутреннем финансовом контроле



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ Ивановского
железнодорожного колледжа

О.А.Ермакова

25 декабря 2017 года

**План контрольных мероприятий по финансово-хозяйственной деятельности
ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа
на 2018 год**

№	Объект проверки	Проводимые процедуры и мероприятия	Срок проведения
1	Учредительные документы	<ul style="list-style-type: none"> - проверка учредительных и регистрационных документов; - наличие и регистрация изменений в учредительных документах; - проверка наличия лицензий на лицензируемые виды деятельности и сроки; - соответствие деятельности учреждения нормативным правовым актам, а также учредительным документам. 	февраль-март
2	Соблюдение Учетной политики	<ul style="list-style-type: none"> - полнота и правильность отражения в приказе элементов учетной политики; - практическое применение приказа об учетной политике 	март, июнь, сентябрь, декабрь
3	Постановка и организация бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - правильность организации бухгалтерского учета и составления плана финансово-хозяйственной деятельности; - оценка численности и уровня образования учетных работников; - оценка степени компьютеризации учета; - наличие должностных инструкций с разделением обязанностей; - оценка состояния постановки и организации бухгалтерского учета; - наличие положений об оплате труда, подотчетных лицах, командировках и т.д.; - наличие штатного расписания, приказов руководителя по личному составу и другие документы, являющиеся основанием для оплаты труда 	1 квартал, 4 квартал

4	Ведение бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - проверка правильности оформления документов; - проверка правильного и своевременного отражения операций в бухгалтерском учете по субсидиям (бюджетной деятельности) и предпринимательской деятельности; - проверка применения плана счетов, утвержденного в учетной политике Учреждения; - ведение учета согласно инструкции по бюджетному учету; - проверка правильности расстановки кодов ОКОФ; - проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражение результатов в бухгалтерском учете; - проверка обоснованности расходов с точки зрения Налогового кодекса Российской Федерации; - проверка применяемых методов калькуляции себестоимости с учетом отраслевых особенностей; - проверка соответствия записей по счетам аналитического учета с записями в Главной книге и в формах журнала, бухгалтерских отчетах 	II квартал III квартал
5	Целевое использование средств	<ul style="list-style-type: none"> - проверка применения КОСГУ и целевого использования средств; - анализ сметы доходов и расходов в разрезе предметных статей - выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности и сметы доходов и расходов по предпринимательской и приносящей доход деятельности учреждения; - выполнение госзадания на оказание государственных услуг; - соблюдение принципов ведомственного управления; - соблюдение законодательства при ведении финансово-хозяйственной деятельности; - соблюдения процедуры размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для государственных нужд, а также исполнение участниками-победителями договорных условий. - законность использования средств; - целесообразность государственных контрактов и другие договоров, соглашений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, предусматривающие расходование средств 	в течении года

6	Налоги и сборы	<ul style="list-style-type: none"> - проверка расчетов по налогам и сборам согласно перечню уплачиваемых налогов; - проверка правильности определения налоговой базы; - проверка правильности определения налоговых ставок; - проверка правильности применения налоговых вычетов; - проверка правильности применения льгот; - проверка правильности начисления, перечисления налоговых платежей; - проверка правильности составления налоговой отчетности 	II квартал IV квартал
7	Состояние активов и обязательств	<ul style="list-style-type: none"> - наличие, законность использования и состояние нефинансовых активов, финансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности; - проведение и результаты инвентаризаций; - проверка своевременности претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу, порчу, недопоставку материальных ценностей и т.д.; - проверка обоснованности списания претензионных сумм на финансовый результат; - проверка расчетов по недостачам, хищениям, проверка соблюдения сроков и порядка рассмотрения случаев недостач, потерь; - проверка полноты и правильности оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям; - проверка правильности и обоснованности числящейся в бухгалтерском учете сумм задолженности по недостачам и хищениям 	сентябрь, октябрь
8	Финансовый результат	<ul style="list-style-type: none"> - проверка правильности, полноты определения и отражения в учете доходов по основной и приносящей доход деятельности в разрезе предметных статей сметы доходов и расходов; - проверка правильности определения расчета чистой прибыли 	июль, декабрь
	Бухгалтерская и статистическая отчетность	<ul style="list-style-type: none"> - проверка состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета; - проверка правильности оценки статей отчетности; - проверка на согласованность показателей форм отчетности; - выражение мнения о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях; - проверка статистической отчетности. 	август, декабрь

Приложение № 4
к Положению о внутреннем финансовом контроле



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ Ивановского
железнодорожного колледжа

О.А.Ермакова - О.А.Ермакова

25 декабря 2017 года

**План проведения плановых внутренних проверок и контрольных мероприятий финансово-хозяйственной деятельности
ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа
на 2018 год**

№ п/п	Тематика	Перечень процедур и мероприятий	Время проведения
1	Предварительный, текущий, последующий	-проверка учредительных и регистрационных документов; -наличие и регистрация изменений в учредительных документах; -проверка наличия лицензий на лицензируемые виды деятельности и сроки; -соответствие деятельности учреждения нормативным правовым актам, а также учредительным документам	II-III месяцев
2	Предварительный, текущий, последующий	-полнота и правильность отражения в приказе элементов учетной политики; -практическое применение приказа об учетной политике	III, VI, X, XII месяцев
3.	Текущий	-правильность организации бухгалтерского учета и составления плана финансово-хозяйственной деятельности; -оценка численности и уровня образования учетных работников; -оценка степени компьютеризации учета; -наличие должностных инструкций с разделением обязанностей; -оценка состояния постановки и организации бухгалтерского учета; -наличие положений об оплате труда, подотчетных лицах, командировках и т.д.; -наличие штатного расписания, приказов руководителя по личному составу и другие документы, являющиеся основанием для оплаты труда	I квартал, IV квартал


4	Текущий	<ul style="list-style-type: none"> -проверка правильности оформления документов; -проверка правильного и своевременного отражения операций в бухгалтерском учете по субсидиям (бюджетной деятельности) и предпринимательской деятельности; -проверка применения плана счетов, утвержденного в учетной политике Учреждения; -ведение учета согласно инструкции по бюджетному учету; -проверка правильности расстановки кодов ОКОФ; -проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражение результатов в бухгалтерском учете; -проверка обоснованности расходов с точки зрения Налогового кодекса РФ; -проверка применяемых методов калькулирования себестоимости с учетом отраслевых особенностей; -проверка соответствия записей по счетам аналитического учета с записями в Главной книге и в формах журнала, бухгалтерских отчетах 	<p>II квартал</p> <p>III квартал</p>
5	Предварительный, текущий, последующий	<ul style="list-style-type: none"> - проверка применения КОСГУ и целевого использования средств; - анализ сметы доходов и расходов в разрезе предметных статей -выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности и сметы доходов и расходов по предпринимательской и приносящей доход деятельности учреждения; -выполнение госзадания на оказание государственных услуг; -соблюдение принципов ведомственного управления; -соблюдение законодательства при ведении финансово-хозяйственной деятельности; -соблюдения процедуры размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для государственных нужд, а также исполнение участниками-победителями договорных условий. -законность использования средств; -целесообразность государственных контрактов и другие договоров, соглашений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, предусматривающие расходование средств 	в течении года

6	Текущий	<ul style="list-style-type: none"> - проверка расчетов по налогам и сборам согласно перечню уплачиваемых налогов; - проверка правильности определения налоговой базы; - проверка правильности определения налоговых ставок; - проверка правильности применения налоговых вычетов; - проверка правильности применения льгот; - проверка правильности начисления, перечисления налоговых платежей 	II квартал IV квартал
7	Предварительный, текущий.	<ul style="list-style-type: none"> - наличие, законность использования и состояние нефинансовых активов, финансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности; - проведение и результаты инвентаризаций; - проверка своевременности претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу, порчу, недопоставку материальных ценностей и т.д.; - проверка обоснованности списания претензионных сумм на финансовый результат; - проверка расчетов по недостачам, хищениям, проверка соблюдения сроков и порядка рассмотрения случаев недостач, потерь; - проверка полноты и правильности оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям; - проверка правильности и обоснованности числящейся в бухгалтерском учете сумм задолженности по недостачам и хищениям 	IX месяц X месяц
8	Текущий	<ul style="list-style-type: none"> - проверка правильности, полноты определения и отражения в учете доходов по основной и приносящей доход деятельности в разрезе предметных статей сметы доходов и расходов; - проверка правильности определения расчета чистой прибыли 	VII месяц XII месяц
9	Текущий	<ul style="list-style-type: none"> - проверка состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета; - проверка правильности оценки статей отчетности; - проверка на согласованность показателей форм отчетности; - выражение мнения о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях; - проверка статистической отчетности. 	VIII месяц XII месяц

Приложение № 5
к Положению о внутреннем финансовом контроле

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ Ивановского
железнодорожного колледжа

О.А.Ермакова
25 декабря 2017 года



Акт проверки

1. Сроки проведения проверки _____
2. Состав комиссии _____
3. Проверяемый период _____
4. Характеристика и состояние объектов проверки _____;
5. Перечень контрольных процедур и мероприятий (формы, виды, методы внутреннего финансового контроля), которые были применены при проведении проверки _____;
6. Описание выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений), причины их возникновения _____;
7. Перечень мер по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий _____;
8. Рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) _____;
9. Меры, предпринятые к нарушителям _____

Председатель комиссии

Члены комиссии