

ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ

УДК 336.6

**Татьяна Александровна
Панкратова,**

к.э.н., проректор по экономике и финансам Московского государственного университета экономики, статистики и информатики (МЭСИ)
Эл. почта: TPankratova@mesu.ru

Задача финансового контроля состоит во вскрытии отступлений от принятых стандартов и нарушений принципов законности, эффективности, результативности и экономичности управления ресурсами. Наличие финансового контроля в бюджетном учреждении (вузе) является обязательным условием эффективной деятельности в образовательной сфере с целью предупреждения, выявления и пресечения финансовых правонарушений.

Ключевые слова: финансовый контроль, документальная проверка, стратегический план.

Tatiana A. Pankratova,

PhD, Vice-Rector for Economy and Finance of the Moscow State University of Economics, Statistics and Informatics (MESI)
E-mail: TPankratova@mesu.ru

FINANCIAL CONTROL OF UNIVERSITIES

The task of financial control is in the show-down deviations from accepted standards and violations of the principles of legality, efficiency, effectiveness and efficiency of resource management. Availability of financial control in the public institution (university) is a prerequisite for efficient operation in the field of education for the purpose of preventing, detecting and combating financial crimes.

Keywords: financial control, documentary check, a strategic plan.

1. Введение

Произошедшие рыночные преобразования в российской экономике затронули все сферы деятельности общества, рыночные отношения глубоко проникли и в систему образования. Образовательные услуги стали важным объектом экономических отношений. Система образования представляет широкий круг образовательных услуг и обеспечивает приближение деятельности образовательных учреждений к субъектам предпринимательской деятельности. Развитие рынка образовательных услуг требует предпринимательского подхода вуза к решению проблемы получения доходов, формированию затрат, без которых не может осуществляться получение знаний учащимся.

Экономическая политика вуза должна основываться на принципах законности и объективности, заинтересованности и результативности, открытости и гласности, планомерности, согласований интересов структурных интересов и вуза в целом, равноправия все участников экономической деятельности.

2. Финансовый контроль и задачи финансово-экономической политики вуза

Основными задачами финансово-экономической политики в рамках стратегических задач вуза являются:

- Систематическая и комплексная оценка показателей и анализ финансово-хозяйственного состояния и контроль над возможными рисками в деятельности.
- Выявление и использование экономического потенциала, создание полной и объективной информации финансового состояния вуза, необходимой для принятия оптимальных управленческих решений.
- Бизнес-планирование и развитие проектного менеджмента.
- Разработка современной учетной, инвестиционной и налоговой политики.
- Расширение источников финансирования и объема внебюджетных средств по различным направлениям уставной деятельности вуза.
- Организация эффективной системы рационального управления собственностью, находящейся в оперативном управлении вуза.
- Создание эффективных механизмов по привлечению средств научных, благотворительных фондов в т.ч. фонда целевого капитала и различных инвестиционных программ Министерства образования и науки РФ на развитие приоритетных целевых программ вуза.
- Планирование в рамках консолидированного бюджета вуза отдельных бюджетов по целевым направлениям и программам.
- Дальнейшее развитие системы бюджетирования для всех структурных подразделений.
- Обеспечение открытого планирования доходов и расходов бюджета, активное участие руководителей проектов, Стратегического комитета в разработке проекта бюджета.
- Повышение активности и ответственности руководителей проектов за формирование и расходование средств вуза.
- Оптимизация функционирования сети структурных подразделений, филиалов с учетом оценки финансовых и иных результатов деятельности и перспективы их развития.

Финансирование образовательной деятельности характеризуется значительной долей доходов, порученной от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Финансовая политика вуза в современных условиях должна быть направлена на достижение стратегических и тактических целей по удовлетворению требований, нужд и ожиданий персонала и потребителей (студентов, слушателей и т.д.), улучшение качества предо-

ставляемых услуг и основываться на рациональном и эффективном использовании ресурсов и финансовом контроле. Ежегодный анализ финансирования вуза позволяет планомерно и эффективно использовать бюджетные и внебюджетные средства и планировать дальнейшую финансовую деятельность для достижения наилучших результатов. Необходима работа в следующих направлениях: работа с законами и нормативными правовыми актами; оценка результативности и эффективности финансово-хозяйственных операций; разработка рекомендаций по повышению эффективности управления вузом; подготовка экспертно-аналитической информации для принятия управленческих решений; организация контрольных и аналитических мероприятий.

Несмотря на то, что при реализации стратегических задач устанавливается наивысший приоритет – удовлетворение потребности клиентов, при этом непосредственно учитывается эффективность использования финансовых ресурсов вуза. Необходимая и минимально достаточная задача финансового контроля состоит во вскрытии отступлений от принятых стандартов и нарушений принципов законности, эффективности, результативности и экономичности управления ресурсами.

Наличие финансового контроля в бюджетном учреждении (вузе) является обязательным условием эффективной деятельности в образовательной сфере с целью предупреждения, выявления и пресечения финансовых правонарушений. Какие возможны финансовые нарушения и недостатки в образовательном учреждении?

Нарушение – это действие (бездействие), за которое законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрена ответственность. В соответствии с законом № 252-ФЗ ст. 7 БК РФ – это действие (бездействие), не подпадающее под определение нарушения, но оцениваемое как неэффективное, когда доказано, что была возможность его выполнения с достижением лучшего результата при использовании данного объема

средств или можно было достичь данного результата при использовании меньшего объема средств.

Под последствиями нарушений и недостатков понимаются выявленные и доказанные в ходе проверки дополнительные нагрузки на финансовую систему, иные возможные негативные последствия. С точки зрения целевого назначения, эффективности и правомерности использования объектом проверки денежных средств и имущества и в целях обобщения результатов проверки выделяются следующие группы нарушений и недостатков:

- нецелевое использование (расходование, распоряжение) средств (имущества);
- неправомерное использование (расходование, распоряжение) средств (имущества);
- неэффективное использование (расходование, распоряжение) средств (имущества);
- прочие.

Нецелевое использование средств – это направление и использование их на цели, не соответствующие условиям получения указанных средств, определенным правовым основанием их получения.

Неправомерное использование (расходование, распоряжение) средств (имущества) – это направление и использование бюджетных средств с нарушением действующего законодательства.

Неэффективное использование (расходование, распоряжение) средств (имущества) – это использование бюджетных средств, не обеспечивающее достижение заданных результатов с использованием наименьшего объема средств или достижение наилучших результатов с использованием определенного бюджетом объема средств.

В вузе организацию внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности должен осуществлять контрольно-ревизионный отдел. Основными задачами проверки в вузе являются контроль за выполнением в структурных подразделениях и филиалах Конституции Российской Федерации, федеральных законов Российской Федерации, указов и распоряжений Президента Российской

Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, приказов Министерства образования и науки Российской Федерации и его заместителей; соблюдением государственной дисциплины при использовании финансовых, материальных и трудовых ресурсов; правильным и своевременным обеспечением положенными видами довольствия; законностью финансовых и хозяйственных операций; обеспечением сохранности материальных и денежных средств; состоянием финансового и бухгалтерского учета, а также оказание помощи руководителям (начальникам) структурных подразделений и объектов в ведении финансово-экономической и хозяйственной деятельности, совершенствовании финансового и материального обеспечения.

Кроме выявления нарушений и недостатков, задачей внутреннего контроля является методическая помощь объекту проверки (структурным подразделениям, филиалам) с целью повышения качества и эффективности их деятельности.

Проведению проверки должна предшествовать тщательная подготовка путем изучения актов предыдущей документальной ревизии и проверок, донесений о выполнении предложений по этим актам, заключений соответствующих органов по годовым отчетам, структуры расходов денежных средств, номенклатуры и объемов обеспечения структурных подразделений материальными средствами, руководящими документами, регламентирующими их использование.

В ходе документальной проверки проверяются учетные регистры, первичные оправдательные документы, послужившие основанием для совершения бухгалтерских проводок, плановые и отчетные документы.

Проверка документов проводится путем их тщательного изучения и анализа с одновременной проверкой правильности записей финансовых и хозяйственных операций по книгам учета денежных и материальных средств за период со дня начала последней документальной проверки по день начала очередной проверки, а по кассовым и банковским операци-

ям, кроме того, — за один-два месяца ранее проверенного периода.

В случаях, когда будет установлено, что предыдущей проверкой не были выявлены нарушения, которыми государству или вузу причинен материальный ущерб, проверяющий перепроверяет все оправдательные документы за ранее проверенный период и результаты работы отражает в акте проверки, о чем письменно докладывает начальнику, назначившему проверку, за какой период и кем проводилась предыдущая проверка, а также суммы своевременно не выявленных нарушений.

Проверяющий обязан обеспечить хранение проверяемых документов, книг, электронных носителей информации и других регистров учета, отчетности, исключающее внесение без его ведома в них каких-либо исправлений, записей или отметок. В течение всей проверки по отдельным вопросам проверяемые документы, книги, электронные носители и другие регистры учета, должны храниться в опечатываемом сейфе или хранилище, исключающем доступ к ним других лиц.

При проведении проверки проверяющий документально устанавливает сущность и причины допущенных нарушений, размер причиненного государству или университету материального ущерба, конкретных лиц, по распоряжению или вине которых допущены нарушения, принимает меры к устранению выявленных нарушений. В необходимых случаях вносит предложения руководителю проверяемого подразделения или объекта о возмещении причиненного материального ущерба. Если в процессе проверки не представилось возможным установить либо причины, либо размер ущерба, либо виновных лиц, в акт проверки вносится предложение о назначении административного расследования.

3. Этапы проведения документальной проверки в вузе

Проведение документальной проверки в вузе включает следующие этапы:

1. Проверка наличия денег, ценных бумаг и ценностей в денежном ящике (кассе), бланков строгого

учета, кассовой и авансовой дисциплины.

Проверка наличия денег, ценных бумаг, ценностей в кассе (ревизия кассы) и бланков строгого учета производится внезапно в начале документальной проверки в присутствии старшего кассира или бухгалтера. Перед проверкой кассы проверяющий письменно уточняет у главного (старшего) бухгалтера и старшего кассира о возможных случаях недостач или излишков денег в кассе, ценных бумаг, ценностей и бланков строгого учета со дня последней документальной ревизии или проверки.

По усмотрению проверяющего в период документальной проверки могут производиться повторные проверки кассы. Проверяющий устанавливает соответствие предъявленных наличных денег, ценных бумаг, ценностей и бланков строгого учета остаткам, числящимся на день проверки в кассовой книге, книге учета ценных подарков и книге учета бланков строгого учёта.

2. Проверка кассовой дисциплины.

При проверке кассовой дисциплины необходимо проверить: выполнение установленного порядка получения наличных денег из учреждения банка, а также их хранения в структурном подразделении или объекте. В частности, выделение автотранспорта и вооруженной охраны для перевозки денег из учреждения банка в отдельно расположенные подразделения; своевременность и полноту оприходования полученных денег; соблюдение порядка ежедневной сверки наличия денежных сумм, ценных бумаг и ценностей в денежном ящике (кассе) с данными финансового учета, оформление справок о наличии денег в кассе на конец рабочего дня и сдачу денежного ящика (кассы) под охрану установленным порядком; наличие охранной сигнализации в помещении кассы и ее исправность, соблюдение порядка опечатывания денежного ящика, наличие вторых экземпляров ключей от денежного ящика и порядок их хранения; соблюдение установленного лимита хранения наличных денег в денежном ящике (кассе);

своевременность сдачи в учреждение банка наличных денег в сумме, превышающей установленный лимит хранения их в денежном ящике (кассе); соблюдение установленного порядка покупки промышленных товаров и материалов за наличные деньги и оформления этих покупок; правильность оформления приема и сдачи дел, денежных средств и ценностей при временном убытии главного бухгалтера или бухгалтера-кассира.

3. Проверка авансовой дисциплины.

При проверке авансовой дисциплины проверяющий выясняет: законность и правильность перечисления авансов поставщикам (исполнителям работ), своевременность их погашения; правильность выдачи подотчетных сумм и своевременность их погашения. При необходимости проверяется наличие подотчетных сумм или денежных оправдательных документов у подотчетных лиц; соблюдение установленного порядка отнесения под отчет торговым организациям, поставщикам и исполнителям работ сумм, перечисленных с лицевого счета в порядке предварительной оплаты счетов, и списания этих сумм с подотчета только после получения и оприходования ценностей по книгам материального учета; своевременность получения от поставщиков предварительного оплаченных материальных средств. В необходимых случаях проверяющий принимает меры к отзыву денежных средств из торгующих и других организаций и зачисления их на лицевой счет проверяемого структурного подразделения или объекта; принятие мер к своевременному истребованию авансовых отчетов от всех подотчетных лиц и взысканию просроченной дебиторской задолженности.

При выявлении просроченной безнадежной дебиторской задолженности проверяющий определяет причины, обстоятельства, сумму задолженности, виновных должностных лиц и предлагает руководителю структурного подразделения или объекта организовать истребование задолженности в судебном порядке.

4. Проверка наличия денежных средств на лицевом счете и операций по лицевому счету.

Проверяющий устанавливает:

- соответствие остатка денежных средств на день начала проверки, выведенного по учету, остатку на тот же день по выписке из лицевого счета в учреждении банка;
- учет чековых книжек, полученных из учреждения банка, правильность использования чеков (по корешкам чековых книжек) и соблюдение порядка их списания;
- не допускается ли предварительная подпись руководителем незаполненных чеков и не заверяются ли не подписанные руководителем чеки гербовой печатью. При выявлении таких чеков проверяющий немедленно погашает их перечеркиванием, о чем делает запись в акте;
- оприходование сумм, поступивших на лицевой счет части от предприятий, учреждений, организаций и отдельных лиц — путем сверки данных учета с копиями платежных поручений (объявлений), полученных от учреждения банка при выписках из лицевого счета. В случаях отсутствия документов на поступившие на текущий счет суммы, эти документы требуются от учреждения банка или от соответствующих плательщиков; полноту и своевременность оприходования полученных наличных денег в учреждении банка — путем сверки записей в кассовой книге с записями в выписках из лицевого счета и корешках чековых книжек;
- соблюдение установленного порядка перечисления сумм налогов и других сумм в доход бюджетов и внебюджетные фонды.

По перечислениям денежных средств с лицевого счета за материальные ценности и услуги, в необходимых случаях производится сверка взаимных расчетов и проверка законности операций непосредственно

на предприятиях, в учреждениях и организациях.

По всем перечислениям сумм подоходного налога и других сумм в доход бюджета и платежей во внебюджетные фонды в обязательном порядке производится проверка полноты расчетов по данным соответствующих местных финансовых органов и внебюджетных фондов. Результаты сверок оформляются двухсторонними актами; использование лицевого (расчетного) счета для перечисления денежных средств, получения наличных денег и других целей в интересах сторонних организаций и частных лиц.

4. Заключение

Проведение документальной проверки в вузе позволяет получать объективную и независимую оценку действий руководителей всех ключевых уровней управления по основным бизнес-процессам, основными задачами которых должны являться:

- повышение экономической эффективности и увеличение доходов в денежном выражении;
- повышение конкурентоспособности выпускников, результатов НИ-ОКР и инновационной деятельности;
- выявление внутренних резервов во всех звеньях системы управления вузом и подготовка рекомендаций руководству по их эффективному использованию;
- сведение к минимуму рисков, ошибок, нарушений, других возможных потерь репутации вуза;
- соблюдение законности, обеспечение сохранности имущества и достоверности бухгалтерской отчетности.

Выполнение этих задач обеспечивает повышение эффективности системы управления основными бизнес-процессами и вуза в целом.

Литература

1. Шувалова Е.Б. Теория и практика государственного налогового

контроля на этапе инновационного развития экономики Российской Федерации: монография / Е.Б. Шувалова, А.Е. Шувалов, М.А. Солярик, П.Ю. Федоров, В.В. Ермаков, А.А. Аксенова, И.В. Самуйлов, Д.М. Михайловская; под общ. ред. Шуваловой Е.Б. — М.: МЭСИ, 2011. — 498 с.

2. Панкратова Т.А. Административные знания как управленческий ресурс инновационного ресурс инновационного развития образовательного учреждения: диссертация на соискание ученой степени кандидата экономических наук / Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова. Москва, 2011. — 201 с.

3. Тихомирова Н.В. Управление современным университетом, интегрированным в информационное пространство (концепция, инструменты, методы): диссертация на соискание ученой степени доктора экономических наук / Южный федеральный университет. Москва, 2009. — 445 с.

References

1. Shuvalova E.B. Theory and practice of state fiscal control at the stage of innovation development of the Russian economy: Monograph / E.B. Shuvalova, A.E. Shuvalov, M.A. Solyarik, P.Y. Fedorov, V.V. Ermakov, A.A. Aksenova, I.V. Samuylov, D.M. Mikhailovskaya; edited by E.B. Shuvalova — M.: MESI, 2011. — 498 p.

2. Pankratova T.A. Administrative management of knowledge as a resource of innovative resource of innovative development of educational institution: the dissertation for the degree of Candidate of Economic Sciences / Yaroslavl State University. P.G. Demidov. Moscow, 2011. — 201 p.

3. Tikhomirova N.V. Management of the modern university, integrated into the information space (concepts, tools, methods): the dissertation for the degree of Doctor of Economics / Southern Federal University. Moscow, 2009. — 445 p.