

## Положение о внутреннем финансовом контроле

### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и Уставом учреждения. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля учреждения.

**1.2.** Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
- повышение результативности использования субсидий и средств, полученных от платной деятельности.

**1.3.** Внутренний контроль в учреждении осуществляют:

- комиссия, созданная приказом руководителя;
- руководители всех уровней, сотрудники (специалисты) учреждения;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения (при необходимости).

**1.4.** Целями внутреннего финансового контроля являются:

- неуклонное соблюдение действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности в учреждении, целевое и эффективное использование средств, соблюдение порядка ведения учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Минфином России;
- повышение результативности и эффективности использования имущества в деятельности учреждений.

**1.5.** Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- проверка правильности документального оформления и полноты отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной деятельности;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

**1.6.** Принципы внутреннего финансового контроля учреждения:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;
- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля, его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля несет ответственность за ненадлежащее выполнение контрольных функций.

## **2. Система внутреннего контроля**

**2.1.** Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

**2.2.** Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

**2.3.** Способы проведения внутреннего контроля:

- сплошной - в силу должностных и функциональных полномочий сотрудников – контрольные действия осуществляются в отношении каждой операции;
- выборочный - на уровне руководителей структурных подразделений – контрольные действия осуществляются в отношении отдельной операции;

**2.4.** Методы проведения внутреннего контроля:

- самоконтроль - осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого отдела путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативно правовых актов;
- контроль по уровню подчиненности – осуществляется руководителем (заместителем руководителя) путем подтверждения (согласования) операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом;

**2.5.** Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные:

- визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и эффективности исполнения;
- автоматические контрольные действия осуществляются с использованием программных средств автоматизации без участия должностных лиц;
- смешанные контрольные действия выполняются с использованием программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

## **3. Организация внутреннего финансового контроля**

В рамках заключенного соглашения о ведении бухгалтерского учета и составлении отчетности внутренний финансовый контроль осуществляется сотрудниками централизованной бухгалтерии (руководитель учреждения в данном случае - руководитель МУ «ЦБ № 1»).

**3.1.** Внутренний финансовый контроль в учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

**3.1.1.** Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции, определяющий ее правомерность и целесообразность. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, главный бухгалтер, заместители, юрист и специалисты отделов.

В рамках предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, смет доходов и расходов и др.), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства специалистами экономического отдела и (или) юристом МУ «ЦБ № 1»;

- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;

**3.1.2.** В рамках текущего внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия нефинансовых активов;
- мониторинг расходования средств субсидии на госзадание (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;
- анализ главным бухгалтером конкретных журналов операций, на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения;

Текущий контроль осуществляется сплошным способом в рамках функционала и должностных инструкций сотрудников (специалисты на местах, комиссия по поступлению и выбытию активов, инвентаризационная комиссия, ответственные лица за факт хозяйственной жизни, отраженный в документе). В рамках внутреннего контроля проверяется, имел ли место факт хозяйственной жизни, указанный в первичном документе. Ответственность за достоверность указанных в первичных документах сведений несут лица, подписывающие этот документ.

Проверку «входящих» первичных учетных документов для отработки их в учете проводят специалисты бухгалтерии, которые принимают документы к учету. В каждом документе проверяют:

- соответствие формы документа и хозяйственной операции;
- наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;
- правильность заполнения и наличие подписей.
- на документах, прошедших контроль, специалист ставит штамп «внутренний контроль осуществлен», подпись, ФИО, дату.

**3.1.3.** Последующий контроль проводится по итогам совершения и отражения фактов хозяйственной жизни. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

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

В рамках последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

- проверка наличия имущества учреждения, в том числе инвентаризация;
- анализ исполнения плановых документов;
- соблюдение норм расхода материальных запасов (если имеется);
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной Графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. График является дополнением к настоящему Приложению, утверждается ежегодно и включает:

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

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства России, 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.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях. Основанием является приказ руководителя МУ «ЦБ № 1».

**3.2.** Перечень мероприятий по внутреннему финансовому контролю, проводимому в соответствии с Графиком, определен Приложением № 8 к Учетной политике.

График проведения проверок утверждается ежегодно руководителем МУ «ЦБ № 1».

**3.3.** Лица, ответственные за проведение проверок, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

**3.4.** Ежемесячно, в случае выявления нарушений, результаты проведения внутреннего финансового контроля фиксируются в Журнале внутреннего контроля, который подписывается руководителем соответствующего бухгалтерского отдела.

Ежеквартально, результаты проверок, проводимых в соответствии с Графиком, оформляются в виде Акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки;
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- 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.

**3.5.** При необходимости по результатам проведения проверки, главным бухгалтером учреждения или уполномоченным лицом, разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

**3.6.** Ежегодно комиссия по внутреннему финансовому контролю представляет руководителю Отчет о проделанной работе на основании Актов проверок.

#### **4. Субъекты внутреннего контроля**

**4.1.** В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения, главный бухгалтер, заместители;
- комиссия по внутреннему контролю, назначаемая приказом руководителя;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

**4.2.** 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.

**4.3.** Состав комиссии по внутреннему финансовому контролю утверждается Приказом руководителя МУ «ЦБ №1», в котором указываются: председатель комиссии, члены комиссии, срок действия полномочий указанных лиц.

#### **5. Права комиссии по проведению внутренних проверок**

**5.1.** Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по проведению внутренних проверок имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;

- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- знакомиться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- знакомиться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий и т. п.) с целью оценки напряженности норм времени и норм выработки;
- 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 отделов справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

## **6. Ответственность**

**6.1.** 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.

**6.2.** Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

## **7. Оценка состояния системы финансового контроля**

**7.1.** Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

**7.2.** Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

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.

## **8. Заключительные положения**

**8.1.** Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем МУ «ЦБ №1».

**8.2.** Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству РФ и иным нормативно-правовым актам, а также Уставу учреждения.

**8.3.** В случае изменения действующих законодательных актов РФ, иных нормативно-правовых актов или Устава учреждения пункты настоящего Положения, вступающие с ними в противоречие, не применяются до момента внесения в них соответствующих изменений.