Приложение № 16

к приказу «Об учетной политике»

 от «29» декабря 2018 г. № 1071/01-09

**Положение о внутреннем финансовом контроле**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с:

• Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

• Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

• Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению»;

• Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению»;

• Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010г. № 183н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению»;

• Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

• Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»

1.2. В настоящем положении определены понятия, цели и задачи, принципы, способ организации и обеспечения внутреннего финансового контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, а также функции Комиссии (или работников, которые проводят контроль) по внутреннему финансовому контролю и порядок работы.

1.3. Ответственность за организацию и функционирование внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя учреждения.

1.4. внутренний финансовый контроль направлен на:

* создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнении сметы расходов, ПФХД;
* повышения качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
* повышение результативности использования субсидий, средств ОМС, средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Внутренний финансовый контроль направлен на:

* создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнении сметы расходов, ПФХД;
* повышения качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
* повышение результативности использования субсидий, средств ОМС, средств, полученных от приносящей доход деятельности.

**1.Цели и задачи внутреннего финансового контроля**

2.1. **Целями** внутреннего финансового контроля учреждения являются:

* подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения и соблюдения порядка ведения методологии федеральным стандартам бухгалтерского учета, установленным МФ РФ;
* подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета.

2.2. **Основные задачи** внутреннего финансового 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;
* анализ системы внутреннего контроля, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

2.3. Внутренний финансовый контроль основан на следующих **принципах**:

• принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативным 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.

**3.Система внутреннего финансового контроля**

3.1. Система внутреннего финансового 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;
* исполнение ПФХД;
* сохранность имущества учреждения;
* соблюдение сроков по предоставлению и размещению информации на официальном сайте bus.gov.ru в сети Интернет, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - www.zakupki.gov.ru

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

3.3. Методы проведения внутреннего финансового контроля:

**Документальное оформление:**

* Записи в регистрах бухгалтерского учета проводятся на основе первичных учетных документов (в том числе бухгалтерских справок);
* Включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;
* Подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;
* Санкционирование операций;
* Сверка расчетов с поставщиками и покупателями, а также с прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
* Сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных по данным кассовой книги;
* Процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в том числе инвентаризация);
* Контроль правильности учетных операций.

**Методы, связанные с компьютерной обработкой информации:**

* Регламент доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;
* Порядок восстановления данных;
* Обеспечение бесперебойного использования компьютерных программ (информационных систем);
* Логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в компьютерные программы (информационные системы) без документального оформления.

**4.Организация внутреннего финансового контроля**

4.1. Субъектами внутреннего финансового контроля являются:

• Руководитель учреждения и его заместители;

• Руководители подразделений в соответствии со своими обязанностями;

• Должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями;

• Комиссия по внутреннему финансовому контролю в соответствии со своими функциями и полномочиями.

* 1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих формах:

• Предварительный контроль – осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить целесообразность, правомерность той или иной операции. Предварительный контроль осуществляет руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер, бухгалтеры, специалист по экономическим вопросам, юрист, специалист по кадрам, главный инженер.

В рамках предварительного контроля проводится:

* Проверка планово-финансовых документов (расчетов потребности в денежных средствах, ПФХД) главным бухгалтером (бухгалтером), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
* Проверка сроков по размещению плана-закупок, плана-графика на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
* Проверка законности и экономической обоснованности, визирование главным бухгалтером проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства;
* 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;
* Проверка сроков размещения информации учреждения на официальном сайте в сети Интернет.

• Текущий контроль – проведение повседневного анализа соблюдения исполнения ПФХД, ведения бухгалтерского учета, проведения мониторинга расходования целевых средств, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе работниками бухгалтерии.

В рамках текущего 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;
* Проверка наличия денежных средств в кассе, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформление кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;
* Проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
* Контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
* Сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
* Проверка фактического наличия материальных ценностей;
* Мониторинг расходования средств субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, средств ОМС, средств бюджета по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;

Проверку первичных учетных документов проводят сотрудники 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.

• Последующий контроль – проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, проведения инвентаризаций.

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

В рамках последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

* Проверка наличия имущества учреждения, в том числе: инвентаризация, внезапная проверка кассы, материальных ценностей;
* Анализ исполнения плановых документов;
* Проверка поступления, наличия и использования денежных средств учреждения;
* Соблюдение норм расхода материальных запасов;
* 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 включает:**

* Объект проверки;
* Период, за который проводится проверка;
* Срок проведения проверки;
* Ответственных исполнителей.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о нарушениях.

* 1. 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 протоколов или актов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

* 1. Результаты проведения последующего контроля оформляются актом. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:
* Программа проверки (утверждается руководителем учреждения);
* Характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;
* Виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
* Анализ соблюдения законодательства России, 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.
	1. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на главного бухгалтера.
	2. Ежегодно, комиссия по внутреннему финансовому контролю подготавливает руководителю учреждения отчет о проделанной работе, в который включаются:

• Результаты выполнения отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;

• Результаты выполнения плановых и внеплановых процедур;

• Результаты внешних контрольных мероприятий;

• Выполнение мер по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных нарушений, ошибок, недостатков, искажений;

• Эффективность внутреннего финансового контроля.

**5. Ответственность**

5.1. 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.

5.2. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения, нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля. Они несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации;

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

 **6. Заключительные положения**

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения.

6.2. В случае изменения действующего законодательства отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоречия, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

**Акт о проведении внутреннего финансового контроля**

**Место проведения Дата**

1. Проверяемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. Состав комиссии (должность лица, проводившего внутренний финансовый контроль)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. Программа проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. Характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5. Виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6. Анализ соблюдения законодательства РФ, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7. Выводы о результатах проведения контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

8. Описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

9.Меры, предпринятые к нарушителям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель комиссии (или должность лица, проводившего внутренний финансовый контроль)

 Ф.И.О. Подпись