# 1.jpeg

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
* принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
* принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

 **2. Система внутреннего контроля**2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:* точность и полноту документации бюджетного учета;
* соблюдение требований законодательства;
* своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;
* предотвращение ошибок и искажений;
* исполнение приказов и распоряжений руководителя 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. **3. Организация внутреннего финансового контроля**3.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров. Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и сотрудники юридического отдела. Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:* проверка финансово-плановых документов ***(расчетов потребности в денежных средствах, бюджетной сметы и др.)*** главным бухгалтером ***(бухгалтером)***, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
* проверка и визирование проектов договоров ***специалистами юридической службы и*** главным бухгалтером (бухгалтером);
* предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием денежных и материальных средств, осуществляемая главным бухгалтером (бухгалтером), экспертами и другими уполномоченными должностными лицами.

3.1.2. Текущий контроль производится путем:* проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджетной сметы;
* ведения бюджетного учета;
* осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Формами текущего внутреннего финансового контроля являются:проверка расходных денежных документов до их оплаты ***(расчетных ведомостей, поручений на оплату расходов, счетов и т. п.)***. Фактом контроля является: * разрешение документов к оплате;
* 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;
* контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
* сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
* проверка фактического наличия материальных средств.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами ***финансового отдела и бухгалтерии***.3.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. 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.Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:* инвентаризация;
* внезапная проверка кассы;
* проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;
* документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности 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.

Объектами плановой проверки являются:* соблюдение законодательства России, регулирующего порядок ведения бюджетного учета и норм учетной политики;
* правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бюджетном 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.3.2. 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 ***протоколов 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.***3.3. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. 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.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.3.4. По результатам проведения проверки ***лицом, уполномоченным руководителем учреждения*** разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения. По истечении установленного срока ***лицо, уполномоченное руководителем учреждения*** незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин. **4. Субъекты внутреннего контроля** 4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:* руководитель учреждения и его заместители;
* комиссия по внутреннему контролю;
* 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***. **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 ***(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.

 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 учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
* ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, 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 или оценка рациональности используемых технологических схем)***;
* 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 структурных подразделений 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. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на заведующего Алексееву А.В.6.3. 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 учреждения.8.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России. **График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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*** | ***1 раз в полгода на последний день отчетного полугодия*** | ***Полугодие*** | ***Главный бухгалтер*** |
| ***2*** | ***Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе*** | ***Ежеквартально на последний день отчетного квартала*** | ***Квартал*** | ***Уполномоченное лицо совместно с представителями ГКУ ЦБ Главный бухгалтер*** |
| ***3*** | ***Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками*** | ***Ежегодно на 1 января***  | ***Год*** | ***Уполномоченное лицо совместно с представителями ГКУ ЦБ /Заместитель главного бухгалтера*** |
| ***4*** | ***Проверка правильности расчетов с Казначейством России, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями*** | ***На 1 января******На 1 октября*** | ***9 месяцев******Год*** | ***Главный бухгалтер*** |
| ***5*** | ***Инвентаризация нефинансовых активов*** | ***Ежегодно на 1 декабря*** | ***Год*** | ***Председатель инвентаризационной комиссии*** |
| ***6*** | ***Инвентаризация финансовых активов*** | ***Ежегодно на 1 января*** | ***Год*** | ***Председатель инвентаризационной комиссии*** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Заведующий Алексеева А.В   |  |  |  |

  |