

Порядок внутреннего финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок внутреннего финансового контроля разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности целевого использования субсидии, предоставляемой бюджетному учреждению на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидии на иные цели.

1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является целевое использование субсидии, предоставляемой бюджетному учреждению на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидии на иные цели, подтверждение достоверности отражения бухгалтерских записей в бухгалтерском учете и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

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

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.5. Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

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

1.6. Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;
- оценка рисков – представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;
- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;
- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения.

2. Организация внутреннего финансового контроля.

2.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

→ предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет руководитель учреждения, проректоры, главный бухгалтер, начальник ФЭУ, другие должностные лица в пределах своих полномочий, обусловленных должностными инструкциями;

→ 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 отделом бухгалтерского учета, финансово-экономического управления;

→ последующий контроль. Он проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Текущий внутренний контроль достоверности данных, содержащихся в первичных учетных документах, осуществляют все сотрудники учреждения, ответственные за составление и исполнение первичных учетных документов в соответствии с Графиком документооборота (Приложение № 7 к Учетной политике), а также в соответствии с Положением о порядке осуществления контроля в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России за исполнением договоров на закупку товаров, работ, услуг и взыскания пеней и штрафных санкций при ненадлежащем исполнении договоров поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

2.2. Предварительный и текущий контроль осуществляется сотрудниками методом самоконтроля в соответствии с полномочиями, определенными организационно-распорядительными документами учреждения.

2.3. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соответствие требованиям законодательства фактов хозяйственной жизни;
- соблюдение законодательства РФ, 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.

Внеплановые проверки осуществляются отдельным приказом руководителя. В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

2.4. 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 оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, либо акта, в который включаются все объекты проверки.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

2.5. По результатам проведения проверки разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

3. Субъекты внутреннего контроля.

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по инвентаризации имущества и обязательств;
- комиссии по поступлению и списанию объектов нефинансовых активов;
- работники учреждения на всех уровнях.

3.2. 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. Ответственность.

4.1. 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.

4.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

5. Заключительные положения.

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

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

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

Наименование мероприятия	Время проведения	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
Ревизия кассы, соблюдения порядка ведения кассовых операций.	Ежеквартально, в последний рабочий день месяца	Квартал	Главный бухгалтер
Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежегодно	Год	Главный бухгалтер
Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе учреждения	Ежемесячно, в последний рабочий день месяца	Месяц	Главный бухгалтер
Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	Ежегодно, перед составлением годовых отчетных форм	Год	Главный бухгалтер
Проверка правильности отражения кассового расхода с казначейством	Ежемесячно, в последний рабочий день месяца	Месяц	Главный бухгалтер
Проверка соответствия кассовых расходов утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности	Ежемесячно, не позднее 5 числа следующего отчетным месяца,	Нарастающим итогом с начала календарного года за	Ведущий экономист
Проверка правильности расчетов с бюджетом, налоговыми органами, внебюджетными фондами и контрагентами	Ежеквартально, в последний рабочий день месяца	Квартал	Главный бухгалтер
Инвентаризация	Ежегодно, перед составлением годовых отчетных форм	Год	Председатель инвентаризационной комиссии

Ректор



Л.М. Железнов