

## **Приложение № 7**

к приказу «Об учетной политике на 20\_\_\_ год»  
от «\_\_\_» января 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

*Руководитель учреждения /Ф.И.О./*  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

### ***Положение о внутреннем финансовом контроле.***

1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ и уставом учреждения, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

2. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

3. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, 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.

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.

5. Внутренний контроль в учреждении основываются на следующих принципах:

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

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 политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;
- мониторинг системы внутреннего контроля - процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

7. 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, его заместители, главный бухгалтер и сотрудники юридического отдела;
- 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 специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения;
- последующий контроль. Он проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом учреждения может быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники юридического отдела, бухгалтерии, отдела материального обеспечения и иных заинтересованных служб. Возглавляет комиссию один из заместителей руководителя учреждения. Состав комиссии может меняться.

8. Система контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнения приказов и распоряжений руководства;

- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

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

Основными объектами плановой проверки являются:

- 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.

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

10. 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 служебных записок на имя руководителя учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок

11. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях.

12.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.

13.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.

14.Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на \_\_\_\_\_

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

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

17.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.

18. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю учреждения.

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 РФ, 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.

19. По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения (или 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 главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

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

21. 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.

## Приложение № 7 (продолжение)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения /Ф.И.О./  
«\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г

### **Общая программа внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения, включая филиалы, представительства и обособленные подразделения на \_\_\_\_\_ 20\_\_ год**

№ п/	Объект проверки	Проводимые мероприятия	Ответственные лица
1	Учредительные документы и общая информация	-получение общей информации ; -проверка учредительных и регистрационных документов, наличие и регистрация изменений в учредительных документах; -проверка наличия лицензий на лицензируемые виды деятельности --членство в СРО	
2	Учетная политика	-полнота и правильность отражения в приказе элементов учетной политики; -практическое применение приказа об учетной политике; -проверка соблюдения графика документооборота.	
3.	Постановка и организация бухгалтерского учета	общее знакомство с системой бухгалтерского учета подразделения; -оценка численности и уровня образования учетных работников; -оценка степени компьютеризации учета; -наличие должностных инструкций с разделением обязанностей; -оценка состояния постановки и организации бухгалтерского учета -наличие положений об оплате труда, подотчетных лицах, командировках и т.д.	
4	Ведение бухгалтерского учета	- проверка правильного отражения расчетов в бухгалтерском учете по бюджетной и внебюджетной деятельности; -проверка применения плана счетов, утвержденного в учетной политике учреждения; -ведение учета согласно инструкции по бюджетному учету; -проверка правильности расстановки кодов ОКОФ; -проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражение результатов в бухгалтерском учете; проверка обоснованности расходов с точки зрения Налогового кодекса РФ; -проверка применяемых методов калькулирования с учетом отраслевых особенностей; -проверка соответствия записей по счетам аналитического учета с записями в Главной книге и в формах журнала, бухгалтерских отчетах.	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка исполнения Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Указания ЦБ РФ от 20.06.2007 № 1843-У «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя»</li> <li>. проверка применения кодов КБК и целевого использования средств:</li> <li>-исполнение сметы доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;</li> <li>- анализ сметы доходов и расходов в разрезе предметных статей.</li> </ul>	
12	Налоги и сборы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка расчетов по налогам и сборам согласно перечню уплачиваемых подразделением налогов;</li> <li>- проверка правильности определения налоговой базы;</li> <li>- проверка правильности определения налоговых ставок;</li> <li>- проверка правильности применения налоговых вычетов;</li> <li>- проверка правильности применения льгот;</li> <li>- проверка правильности начисления, перечисления налоговых платежей;</li> <li>- проверка правильности составления налоговой отчетности;</li> <li>- проверка правильности расчетов по ЕНВД, обоснованность применения.</li> </ul>	
16	Возмещение материального ущерба	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка своевременности претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу, порчу, недоставку материальных ценностей и т.д.;</li> <li>- проверка обоснованности списания претензионных сумм на финансовый результат;</li> <li>- проверка расчетов по недостачам, растратам и хищениям, проверка соблюдения сроков и порядка рассмотрения случаев недостач, потерь, растрат;</li> <li>- проверка полноты и правильности оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям;</li> <li>- проверка правильности и обоснованности числящейся в бухгалтерском учете сумм задолженности по недостачам и хищениям.</li> </ul>	
17	Финансовый результат	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка правильности, полноты определения и отражения в учете доходов по основной и приносящей доход деятельности в разрезе предметных статей сметы доходов и расходов;</li> <li>- проверка правильности определения расчета чистой прибыли;</li> <li>- проверка формирования формы 0503121 «Отчет о финансовых результатах деятельности».</li> </ul>	
18	Бухгалтерская и статистическая отчетность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета;</li> <li>- проверка правильности оценки статей отчетности;</li> <li>- проверка на согласованность показателей форм отчетности;</li> <li>- выражение мнения о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях;</li> <li>- проверка статистической отчетности.</li> </ul>	

## Приложение № 7 (продолжение)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения /Ф.И.О./  
«\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

### **График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения, включая филиалы, представительства и обособленные подразделения на 20\_\_ год**

№ п/п	Проводимые мероприятия	Время проведения	Комиссия
1	Устранение нарушений по ведению Устранение нарушений по ведению учредительных документов и разработка учетной политики на 2020г.учредительных документов и разработка учетной политики на 2021г.	январь	директор Борискина С.А.; зам.дир по ВР- Щербатых М.М.; зам.дир.- Аксенова О.А.
2	Устранение нарушений по ведению бухгалтерского учета и расходование фонда оплаты труда	март	директор Борискина С.А.; зам.дир по ВР- Щербатых М.М.; зам.дир.- Аксенова О.А.
3	Проверка расчета заработной платы и пособий больничных листов и отпускных	май	директор Борискина С.А.; зам.дир по ВР- Щербатых М.М.; зам.дир.- Аксенова О.А. председатель ПК- Моисеева Е.
4	Устранение нарушений по ведению налоговой ,пенсионной и статистической отчетности и сроков ее предоставления	июль	директор Борискина С.А.; зам.дир по ВР- Щербатых М.М.; зам.дир.- Аксенова О.А.

5	Устранение нарушений по составлению тарификации, штатного расписания и расходование фонда оплаты труда в учреждении	сентябрь	директор Борискина С.А.; зам.дир по ВР-Щербатых М.М.; зам.дир.- Аксенова О.А. председатель ПК-Моисеева Е.
6	Устранение нарушений по инвентаризации имущества находящегося в собственности учреждения	декабрь	директор Борискина С.А.; зам.дир по ВР-Щербатых М.М.; зам.дир.- Аксенова О.А. председатель ПК-Моисеева Е.
7	Устранение нарушений по финансовому результату	январь следующий за отчетным финансовым годом	директор Борискина С.А.; зам.дир по ВР-Щербатых М.М.; зам.дир.- Аксенова О.А. председатель ПК-Моисеева Е.