Приложение № 6

к учетной политике,

утвержденной приказом

от «25» декабря 2024 года

№ 501

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ (Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 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» (далее – Приказ № 157н)) и уставом учреждения. Положение о внутреннем финансовом контроле устанавливает единые цели, правила и принципы организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен:

– на соблюдение установленных действующим законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность государственных (муниципальных) учреждения, требований к проведению в учреждении внутреннего финансового контроля;

– на повышение уровня ведения бухгалтерского учета, составления отчетности;

– на исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;

– на повышение результативности использования средств субсидий и средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности.

1.3. Основной целью проведения внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и составления отчетности, соблюдения норм действующего законодательства РФ, регулирующего вопросы финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Мероприятия внутреннего контроля призваны обеспечить в учреждении:

– соответствие документального оформления финансово-хозяйственной деятельности учреждения требованиям Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказов № 157н, Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

– своевременность и полноту отражения на счетах бухгалтерского учета первичных учетных документов;

– предотвращение ошибок и искажений показателей бухгалтерского учета и сведений, отраженных в отчетности;

– исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;

– исполнение показателей бюджетной сметы учреждения;

– сохранность первичных учетных документов и имущества, закрепленного за учреждение на праве оперативного управления.

1.4. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

– оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений действующего законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность государственных (муниципальных) учреждений;

– выявление действий должностных лиц, снижающих эффективность использования учреждением имущества (денежных средств, нефинансовых активов);

– повышение результативности использования имущества учреждением;

– установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение на счетах бухгалтерского учета и отчетности требованиям нормативно-правовых актов.

1.5. Внутренний финансовый контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

– принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными актами;

– принцип независимости – работники, на которых приказом руководителя учреждения возложены обязанности по проведению мероприятий внутреннего финансового контроля при выполнении своих должностных обязанностей должны быть независимы от объекта контроля;

– принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документов и норм законодательных актов, устанавливающих правила ведения учета – предмета проверки;

– принцип ответственности – при проведении мероприятий внутреннего контроля проверяющий несет ответственность за ненадлежащее выполнение контрольных функций в соответствии с нормами законодательства РФ;

– принцип системности – проведение контрольных мероприятий деятельности учреждения производится регулярно в соответствии с планом проверок утверждаемым руководителем учреждения.

1.6. Внутренний финансовый контроль осуществляется созданной приказом руководителя комиссией, а в отдельных случаях по решению руководителя – внутренним аудитором, привлекаемым для независимой проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

**2. Система внутреннего финансового контроля**

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении:

– составления документов и расчетов, необходимых для составления бюджетной сметы;

– составления, корректировки и выполнения бюджетной сметы;

– принятия в пределах показателей бюджетной сметы обязательств, денежных обязательств;

– организации процесса заключения государственных контрактов и иных хозяйственных договоров;

– осуществления начисления и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, а также за принятием решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, принятия решений о зачете (уточнении) платежей как в погашение задолженности учреждения перед своими контрагентами, так и по платежам в бюджет;

– ведения бухгалтерского учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;

– проведения инвентаризаций;

– составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– обеспечения соблюдения условий, целей и порядка использования учреждением полученных субсидий, грантов и иных форм целевых средств, установленных при их предоставлении;

– контроля за исполнением судебных актов по искам по денежным обязательствам учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля обеспечивает:

– соблюдение соответствия показателей строк бюджетной сметы;

– полноту и своевременность составления документов и регистров бухгалтерского учета, формирования и оформления журналов операций;

– своевременность подготовки форм бухгалтерской отчетности, отражающих достоверные показатели финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

– предотвращение ошибок и искажения данных бухгалтерского учета и отчетности.

**3. Организация системы внутреннего финансового контроля**

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

3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Он позволяет определить, насколько правомерной и целесообразной будет операция. Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

В рамках мероприятий предварительного внутреннего финансового контроля проводятся:

– проверка финансово-хозяйственных документов;

– проверка и визирование проектов договоров;

– предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием финансовых средств и распоряжением имущества.

3.1.2. Текущий контроль осуществляется путем повседневного анализа исполнения бюджетной сметы учреждения, утвержденного на текущий финансовый год, ведения бухгалтерского учета, оценки эффективности и результативности использования имущества работниками учреждения, уполномоченными на то возложенными на них должностными обязанностями. В рамках мероприятий текущего контроля проводятся:

– проверка денежных документов до совершения операций по расходованию денежных средств (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.);

– проверка наличия денежных средств в кассе;

– проверка полноты принятия к учету полученных в банке наличных денежных средств;

– контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности и правомерностью ее списания со счетов бухгалтерского учета;

– сверка аналитического учета с синтетическим учетом (оборотная ведомость);

– проверка ведения бухгалтерского учета;

– осуществление мониторинга расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования.

3.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Он 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 проведения мероприятий последующего финансового контроля осуществляются:

– инвентаризация;

– внезапная проверка кассы;

– ревизия;

– проверка поступления в учреждение, наличия и использования денежных средств;

–документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.2.1. Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

3.2.2. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным руководителем учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности. График включает:

– объект проверки;

– период, за который проводится проверка;

– срок проведения проверки;

– ответственных исполнителей.

3.2.3. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости (например, при наличии информации о возможном нарушении).

3.3. Выявленные в ходе контрольных мероприятий нарушения законодательства РФ подлежат исправлению. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, устанавливают их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

3.3.1. Результаты проведения контрольных мероприятий оформляются:

– протоколом (по итогам проведения проверки предварительного и текущего контроля), в котором указываются перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации к недопущению возможных ошибок в дальнейшем;

– актом (по итогам проведения мероприятий последующего контроля).

3.3.2. Акт проверки включает в себя информацию:

– о предмете проверки;

– о периоде проверки;

– о дате утверждения акта;

– о лицах, проводивших проверку;

– о методах и приемах, применяемых в процессе проведения контрольных мероприятий;

– о соответствии предмета проверки нормам законодательства РФ, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни учреждения;

– о выводах, сделанных по результатам проведения проверки;

– о принятых мерах и осуществленных мероприятиях по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля. Даются рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.3.4. Акт предоставляется на утверждение руководителю учреждения. Ознакомившись с результатом проведения проверки, руководитель своим распоряжением устанавливает сроки устранения нарушений руководителям лиц, допустившим нарушения норм законодательства, выявленных по итогам проведения контрольных мероприятий.

3.3.5. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля. В установленные руководителем учреждения сроки они устраняют допущенные ошибки.

**4. Субъекты внутреннего финансового контроля**

4.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется:

– руководителем учреждения и его заместителями;

– работниками учреждения на всех уровнях.

4.2. Лица, ответственные за проведение мероприятий внутреннего финансового 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.

**5. Заключительные положения**

5.1. Все изменения и дополнения к Положению о внутреннем финансовом контроле утверждаются руководителем учреждения.

5.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельных пунктов Положения о внутреннем финансовом контроле вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу. Преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

Приложение 1

к Положению о внутреннем финансовом контроле

**График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Время проведения** | **Период, за который проводится проверка** | **Ответственный исполнитель** |
| Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками | На 1 октября | 9 месяцев | Заведующий,бухгалтер по расчетам |
|  |  |  |  |
| Инвентаризация | Ежегодно, перед составлением годовых отчетных форм | Год | Заведующий, Зам.гл.бухгалтера |

Приложение 2

к Положению о внутреннем финансовом контроле

**Программа внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Объект проверки** | **Проводимые мероприятия** |
| Учетная политика | 1. Проверка полноты и правильности отражения в приказе элементов учетной политики.2. Контроль над практическим применением приказа об учетной политике.3. Анализ соблюдения графика документооборота |
| Организация бухгалтерского учета | 1. Проверка наличия должностных инструкций с разделением обязанностей.2. Оценка состояния постановки и организации бухгалтерского учета.3. Проверка наличия положений об оплате труда, подотчетных лицах, командировках и т. д. и их соблюдения |
| Ведение бухгалтерского учета | 1. Проверка правильности применения плана счетов, утвержденного в учетной политике учреждения и методологии бухгалтерского учета.2. Анализ правильности применения кодов ОКОФ по объектам, учитываемым на балансе учреждения.3. Проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражения результатов в бухгалтерском учете.4. Контроль за обоснованностью расходов, в том числе с точки зрения НК РФ.5. Анализ применения бюджетной классификации и целевого использования средств. |
| Налоги и сборы | 1. Проверка расчетов по налогам и сборам, уплачиваемых учреждением.2. Анализ правильности определения налоговой базы.3. Контроль за правильностью определения налоговых ставок.4. Проверка правильности применения налоговых вычетов.5. Анализ правильности применения льгот.6. Контроль за правильностью составления налоговой отчетности |
| Возмещение материального ущерба | 1. Проверка своевременности выставления претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу, порчу, недопоставку материальных ценностей и т. д.2. Анализ обоснованности списания претензионных сумм на финансовый результат.3. Проверка расчетов по недостачам, растратам и хищениям, проверка соблюдения сроков и порядка рассмотрения случаев недостач, потерь, растрат.4. Анализ полноты и правильности оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям.5. Проверка правильности и обоснованности числящихся в бухгалтерском учете сумм задолженности по недостачам и хищениям. |
| Бухгалтерская и статистическая отчетность | 1. Проверка состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета.2. Контроль за правильностью заполнения отчетных форм.3. Анализ статистической отчетности |