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 |