Приложение 6

к приказу от 29.06.2022 № 27

Положение о внутреннем финансовом контроле

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и Положением об управлении. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля учреждения.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

* создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой  
  деятельности;
* повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;
* повышение результативности и недопущение нецелевого использования бюджетных средств.

1.3. Внутренний контроль в учреждении осуществляют руководители всех уровней, сотрудники учреждения.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются:

* подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности учреждения и  
  соответствия порядка ведения учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России;
* соблюдение другого действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
* подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

* установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово- хозяйственной деятельности и их отражение в бюджетном учете и отчетности требованиям законодательства; установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
* соблюдение установленных технологических процессов и операций 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. Организация системы 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 отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

2.3. В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством России и иными нормативными актами учреждения.

2.4. При выполнении контрольных действий отдельно или совместно используются следующие методы:

– самоконтроль;  
– контроль по уровню подчиненности (подведомственности);  
– смежный контроль.

2.5. Контрольные действия подразделяются на:

– визуальные – осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации;  
– автоматические – осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц;  
– смешанные – выполняются с использованием прикладных программных средств  
автоматизации с участием должностных лиц.

2.6. Способы проведения контрольных действий:

– сплошной способ – контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции: действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;  
– выборочный способ – контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции: действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры.

2.7. При проведении внутреннего контроля проводится:

* проверка документального оформления:  
  – записи в регистрах бюджетного учета проводятся на основе первичных учетных документов (в том числе бухгалтерских справок);  
  – включение в бюджетную (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;
* подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;
* соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в учреждение;
* санкционирование сделок и операций;
* сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями и прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
* сверка остатков по счетам бюджетного учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;
* разграничение полномочий и ротация обязанностей;
* процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в том числе инвентаризация);
* контроль правильности сделок, учетных операций.

**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 является операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, начальники отделов по соответствующему направлению, начальник финансового отдела и сотрудники юридического отдела.

При проведении предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

* определение целесообразности проведения того или иного мероприятия;
* определение сметной стоимости работ в целях реализации мероприятия;
* определение показателя результативности.

3.1.2. При проведении текущего внутреннего финансового контроля проводится:

* проверка расчетов потребности в денежных средствах, бюджетной сметы и др.) начальником экономического отдела и начальником отдела, курирующего выполнение мероприятий муниципальной программы, их  
  визирование, согласование и урегулирование разногласий;
* проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства, специалистами юридической службы и начальником финансового отдела (главным бухгалтером), начальником отдела курирующим соответствующее направление;
  + контроль за принятием обязательств учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;
  + проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
  + проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;
* проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
* проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;
* 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;
* мониторинг расходования лимитов бюджетных обязательств (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;
* анализ начальником финансового отдела (главным бухгалтером) конкретных журналов операций, на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами  
управления.

Проверку первичных учетных документов проводят сотрудники финансового отдела, которые принимают документы к учету. В каждом документе проверяют:

* соответствие формы документа и хозяйственной операции;
* наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;
* правильность заполнения и наличие подписей.

На документах, прошедших контроль, ответственные сотрудники ставят подпись.

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.

При последующем внутреннем контроле осуществляют следующие контрольные действия:

* проверка наличия имущества учреждения (в том числе инвентаризация);
* анализ исполнения плановых документов;
* проверка материально ответственных лиц;
* соблюдение норм расхода материальных запасов;
* документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
* проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения проверок.

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.

**4. Субъекты внутреннего контроля**

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

* руководитель учреждения и его заместители;
* 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. Ответственность**

5.1. 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.

5.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную  
ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

**6. Заключительные положения**

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

6.2. 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.