

Приложение № 12

к Приказу  
«Об утверждении положения об учетной политике  
для целей бухгалтерского и налогового учета»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_ Н.С. Сидоренко  
«25» 12 \_\_\_\_\_ 2016 г.

## Положение о внутреннем финансовом контроле в учреждении

## **1. Цели, задачи и принципы функционирования внутреннего контроля.**

Внутренний финансовый контроль в учреждении должен быть направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования как средств соответствующего бюджета, так и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

Основной целью внутреннего финансового контроля являются подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего финансового контроля призвана обеспечить:

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

учреждения ;

- обеспечение сохранности имущества учреждения.

## **2. Основные задачи внутреннего контроля.**

К основным задачам внутреннего контроля относятся:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в 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.

## **3. Основные направления осуществления внутреннего контроля.**

3.1. Внутренний контроль в учреждении должен основываться на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативным 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 несет ответственность за ненадлежащее выполнение контрольных функций в соответствии с законодательством РФ;

- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;

- наличие действенной обратной связи - при обнаружении ошибочных и (или) незаконных действий в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности реализуются конкретные процедуры по их устранению и предотвращению.

3.2. В ходе мероприятий внутреннего контроля лицами, осуществляющими указанные мероприятия, могут использоваться:

- общенаучные методические приемы контроля (анализ, синтез, индукция, дедукция, редукция, аналогия, моделирование, абстрагирование, эксперимент и др.);

- эмпирические методические приемы контроля (инвентаризация, контрольные замеры работ, контрольные запуски оборудования, формальная и арифметическая проверки, встречная проверка, способ обратного счета, метод сопоставления однородных фактов, служебное расследование, экспертизы различных видов, сканирование, логическая проверка, письменный и устный опросы и др.);

- специфические приемы смежных экономических наук (приемы экономического анализа, экономико-математические методы, методы теории вероятностей и математической статистики).

В зависимости от предмета проверки используется тот или иной метод, а иногда их совокупность. Так, финансово-хозяйственные операции проверяются путем использования:

- эмпирических методических приемов контроля (арифметическая проверка документов, проверка документов на соответствие нормам законодательства, проверка правильности заполнения всех реквизитов документа, наличия неоговоренных исправлений, подчисток, дописок текста и цифр, подлинности подписей должностных и материально ответственных лиц, инвентаризации расчетов и обязательств и др.);

- общенаучных методических приемов, которые, в частности, могут заключаться в сопоставлении показателей плана финансово-хозяйственной деятельности с фактически полученными суммами доходов и направлением их использования.

При проверке данных об объемах выполненных строительно-монтажных работ применяются эмпирические методические приемы, которые заключаются в контрольном обмере выполненных работ.

### 3.3 Виды, формы и периодичность внутреннего контроля.

Внутренний контроль, осуществляемый учреждением, подразделяется на следующие виды:

- финансовый - проверка проведения операций в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными актами и их правильного отражения в бухгалтерском учете и отчетности;

- административный - проверка проведения операций уполномоченными лицами в строгом соответствии с их полномочиями, определенными должностными инструкциями.

3.4. Внутренний финансовый контроль в учреждении может осуществляться в следующих формах:

- предварительный контроль - осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Он позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Так, например, контрольным мероприятием, относящимся к предварительному контролю, является анализ соответствия заключаемых договоров утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности;

- текущий контроль - проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, осуществление мониторингов целевого расходования денежных средств подведомственными учреждениями, оценка эффективности и результативности расходования бюджетных средств для достижения целей, задач и целевых прогнозных показателей подразделениями управления, подведомственными учреждениями;

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

3.5. Процедуры проведения внутреннего финансового контроля включают в себя:

- определение подлинности и правильности оформления документов, а также проверку отражения первичных документов в учете;

- арифметическую проверку, заключающуюся в оценке арифметической точности данных, отраженных в первичных документах и учете;

- сопоставление документов, то есть сверку документов с документами, оформленными другими структурными подразделениями для проверки достоверности операций и выявления нарушений и ошибок;

- анализ и оценку соответствия бухгалтерского учета и отчетности;

- проверку соответствия совершаемых операций действующему законодательству, нормативным документам, внутренним документам.

Процедуры внутреннего контроля выполняются:

- самим работником (самоконтроль- осуществляется сплошным способом должностным лицом путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции. Самоконтроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля);

- контроль по уровню подчиненности (взаимоконтроль), - непосредственно после завершения операции;
- директором - при визировании всех документов.

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.

### 3.6. Порядок организации внутреннего финансового контроля.

Для организации внутреннего финансового контроля в учреждении контрольными функциями наделяются все подразделения и службы учреждения.

### 3.7. Состав комиссии по внутреннему контролю.

В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения;
- комиссия по внутреннему контролю;

Внутренний финансовый контроль осуществляется на следующих уровнях:

- сотрудника, по уровню подчиненности - исполнение контрольных функций в рамках должностных обязанностей в соответствии с принципами системности, непрерывности, оперативности и массовости (согласно утвержденной «Карты внутреннего финансового контроля» («Карта внутреннего финансового контроля является подготовительным к проведению внутреннего финансового контроля документом, содержащим по каждой отражаемой в нем операции данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности, периодичности контрольных действий, а также иных необходимых данных. Карта внутреннего финансового контроля формируется на основании «Графика документооборота». Уточнение карт внутреннего финансового контроля необходимо проводить:

при принятии решения руководителем о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в случае внесения в нормативные правовые акты, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних процедур);

Директор, главный бухгалтер- исполнение контрольных функций в рамках визирования документов, подтверждения факта совершения хозяйственных операций с принципами системности, непрерывности, оперативности(Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем (заместителем руководителя), главным бухгалтером путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении

отдельных операций (группы операций) выборочным способом. Контроль по уровню подчиненности осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля)

- проведение контрольных мероприятий комиссией по внутреннему контролю в соответствии с планом работы комиссии и на основании поручений руководителя учреждения.

3.8. 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 руководства;

- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью: в соответствии с утвержденным планом либо в сроки, определенные бюджетным (бухгалтерским) законодательством (например, перед составлением годовой бюджетной 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 бюджетном 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.

Проводимые контрольные мероприятия могут носить либо сплошной, либо выборочный характер. Сплошной проверке обычно подвергаются кассовые и банковские операции, расчеты с подотчетными лицами, персоналом по оплате труда, расчеты с поставщиками и другие операции, указанные в программе проверки. В случае выборочного характера работ используется систематический метод выборки. Он заключается в том, что отбор элементов осуществляется через постоянный интервал начиная со случайно выбранного числа. Интервал строится на числе элементов совокупности (счета-фактуры, регистры бухгалтерского учета и т.д.), при этом соблюдается принцип репрезентативности, означающий отбор элементов, которые обладают характеристиками, типичными для всей их совокупности. Отбор предусматривает объективность контрольной группы (ревизора).

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, которые могут содержать перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

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:

- программу 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.

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 и доводится до всех заинтересованных лиц.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин неисполнения.

### 3.9. Права и обязанности контролирующих и контролируемых лиц.

1. В ходе осуществления внутреннего финансового контроля проверяющие имеют право:

- на доступ к документам, базам данных и регистрам, непосредственно связанным с вопросами проведения контрольного мероприятия;
- на получение информации по вопросам, включенным в программу контрольного мероприятия;

- на получение от субъекта внутреннего контроля письменных объяснений по вопросам, включенным в программу контрольного мероприятия;

- на беспрепятственный допуск (с соблюдением установленного порядка доступа) во все служебные помещения субъекта внутреннего контроля;

- на расширение круга направлений (вопросов) проверки в случаях необходимости в таком расширении при выполнении основного задания.

## 2. Проверяющий обязан:

- обладать необходимыми профессиональными знаниями и навыками;
- исполнять обязанности, предусмотренные должностными инструкциями и положением о структурном подразделении;

- соблюдать при осуществлении своей деятельности требования законодательства РФ;

- обеспечивать сохранность и возврат полученных в объекте внутреннего контроля оригиналов документов;

- соблюдать конфиденциальность полученной информации в связи с исполнением должностных обязанностей;

- оформлять материалы проверки в соответствии с установленными требованиями.

## 3. Субъект внутреннего контроля имеет право:

- на представление дополнительной информации (с обязательным подтверждением документами) в целях пояснения своих действий;

- на оформление письменных аргументированных возражений в случае несогласия с выводами проверяющих.

## 4. Субъект внутреннего контроля обязан:

- создавать для проверяющего рабочие условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, оперативно представлять проверяющим всю необходимую документацию, а также давать по запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения;

- в рамках действующего законодательства РФ оперативно устранять все выявленные проверяющим нарушения.

## 3.10. Оценка состояния системы финансового контроля.

Организация внутреннего финансового контроля предполагает формирование и утверждение порядка внутреннего финансового контроля, предусматривающего положения, регулирующие:

- формирование, утверждение и актуализацию карт внутреннего финансового контроля;

- ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;

- составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

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



Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также соблюдения 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.

### **3.11. Ответственность.**

Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями должны нести ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности. Проверяющие также должны нести ответственность за своевременность выполнения плана проверок, достоверность и полноту изложенного материала при оформлении результатов контроля, правильность оформления результатов внутреннего контроля, соблюдение конфиденциальности полученной информации, поддержание в сохранности документов, полученных в ходе контрольного мероприятия, качество проведенного контрольного мероприятия.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей, к субъектам контроля, а также к проверяющим могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания ([ст. 192](#) ТК РФ):

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям. Например, к указанным основаниям, в частности, относятся факты принятия руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, его неправомерное использование или иной ущерб имуществу организации ([п. 9 ч. 1 ст. 81](#) ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня их совершения ([ст. 193](#) ТК РФ, [ч. 5 ст. 58](#) Федерального закона N 79-ФЗ). В указанный срок не включается время производства по уголовному делу.

До применения дисциплинарного взыскания виновное лицо может представить письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней

указанное объяснение не представлено, то составляется соответствующий акт.

Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется виновному лицу под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия данного лица на работе. В случае отказа с ознакомлением с указанным приказом (распоряжением) под роспись составляется соответствующий акт.

Если дисциплинарное взыскание планируется наложить на государственного гражданского служащего, то перед применением такого взыскания в обязательном порядке проводится служебная проверка ([п. 2 ст. 58](#) Федерального закона N 79-ФЗ). Служебная проверка проводится специальной комиссией, созданной в органе государственной власти, в состав которой входят сотрудники подразделения государственного органа по вопросам государственной службы и кадров с участием юридического (правового) подразделения и выборного профсоюзного органа данного государственного органа. Необходимо отметить, что в проведении служебной проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными ([ч. 5 ст. 59](#) Федерального закона N 79-ФЗ).

Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются лицу, назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения.

При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены ([ч. 2 ст. 59](#) Федерального закона N 79-ФЗ):

- факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка;
- вина гражданского служащего;
- причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;
- характер и размер вреда, причиненного гражданским служащим в результате дисциплинарного проступка;
- обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки.

При принятии решения о привлечении виновного лица к дисциплинарной ответственности целесообразно обратить внимание на следующие моменты:

- наличие законного основания для привлечения к дисциплинарной ответственности;
- строгое соблюдение установленной законом процедуры;

- верное оформление документов, правильное применение правовых терминов, формулировок при определении состава дисциплинарного проступка, выполнение требований к порядку применения дисциплинарного взыскания.

При этом оценку приведенных выше положений следует проводить с позиции доказанности обстоятельств, имеющих значение для дела в случае возникновения спора.