

Положение о внутреннем контроле и о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем контроле и внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказами Минфина России [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", [от 06.12.2010 № 162н](#) "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению (далее - Инструкция № 162н) и уставом учреждения.

Положение устанавливает цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля и внутреннего финансового контроля и порядок оформления результатов.

1.2. Внутренний контроль и внутренний финансовый контроль направлен на обеспечение 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 эффективное использование средств бюджета.

Система внутреннего контроля и внутреннего финансового контроля представляет собой совокупность субъектов и мероприятий внутреннего контроля и внутреннего финансового контроля.

1.3. Система внутреннего контроля и внутреннего финансового контроля обеспечивает:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно-правовых актов и положениям учетной политики учреждения, а также принятым регламентам и полномочиям сотрудников;
- достоверность и полноту отражения фактов хозяйственной жизни в учете и отчетности учреждения;
- своевременность подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- недопустимость финансовых нарушений в процессе деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

1.4. Целями внутреннего контроля являются:

- подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность учреждения.

1.5. Внутренний контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами учреждения, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры.

Основными задачами внутреннего контроля в учреждении являются:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
- контроль за соблюдением законности при использовании бюджетного финансирования, законности финансовых и хозяйственных операций, за наличием и

движением имущества, обеспечением сохранности материальных и денежных средств;

- контроль за соблюдением законодательства РФ, нормативных правовых актов РФ в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения;

- разработка мер по совершенствованию внутреннего финансового контроля за соблюдением финансовой дисциплины, по экономному расходованию, обеспечению сохранности муниципальных средств и имущества, по организации учета и отчетности, использованию внутрихозяйственных резервов.

1.6. Субъектами системы внутреннего контроля являются:

- руководитель учреждения, его заместители, должностные лица учреждения и должностные лица Централизованной бухгалтерии;

- комиссии по поступлению и выбытию активов, по проверке показателей одометров транспортного средства, для проведения внеплановой ревизии кассы и инвентаризационная в соответствии с ее функциями и полномочиями (далее - комиссия).

Разграничение полномочий и ответственности органов (лиц), задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями должностных лиц.

1.7. Субъектами системы внутреннего финансового контроля являются:

- должностные лица финансового отдела администрации Цивильского района на основании соглашения по осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Полномочия финансового отдела администрации Цивильского района определены «Административным регламентом исполнения финансовым отделом администрации Цивильского района муниципальной функции по осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю», утвержденным постановлением администрации Цивильского района от 17 июня 2014 г. № 584 и Порядком осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Цивильского района Чувашской Республики главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Цивильского района Чувашской Республики, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Цивильского района Чувашской Республики внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденному постановлением администрации Цивильского района от 18 августа 2016 г. № 321

1.8. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. Достоверность данных, содержащихся в первичных учетных документах обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

1.9. Объектами контроля являются:

- плановые документы (сметы и иные плановые документы учреждения);
- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), оказание учреждением платных услуг;

- локальные акты учреждения;

- первичные подтверждающие документы и регистры учета;

- факты хозяйственной жизни, отраженные в учете учреждения;

- бюджетная, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность учреждения;

- имущество и обязательства учреждения;

- постановления (распоряжения) учреждения;

- штатно-трудова́я дисциплина.
- иные объекты по распоряжению учреждения.

1.10. Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством РФ и локальными актами администрации;
- 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 в соответствии с законодательством РФ за ненадлежащее выполнение контрольных функций;
- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре администрации.

2. Организация внутреннего контроля и внутреннего финансового контроля

2.1. Ответственность за организацию внутреннего контроля и внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя учреждения.

2.2. Внутренний контроль в учреждении осуществляют:

- должностные лица учреждения и сотрудники Централизованной бухгалтерии;
- комиссии по поступлению и выбытию активов, по проверке показателей одометров транспортного средства, для проведения внеплановой ревизии кассы и инвентаризационная в соответствии с ее функциями и полномочиями (далее - комиссия).

2.2.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляют:

- должностные лица финансового отдела администрации Цивильского района на основании соглашения и в соответствии с Административным регламент исполнения финансовым отделом администрации Цивильского района муниципальной функции по осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденному постановлением администрации Цивильского района от 17 июня 2014 г. № 584 и порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Цивильского района Чувашской Республики главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Цивильского района Чувашской Республики, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Цивильского района Чувашской Республики внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденному постановлением администрации Цивильского района от 18 августа 2016 г. № 321

2.3. Учреждение применяет следующие процедуры внутреннего контроля:

- документальное оформление: записи в регистрах бухгалтерского учета осуществляются только на основе первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок; включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений - исключительно на основе расчетов);
- подтверждение соответствия между объектами (документами) и (или) их соответствия установленным требованиям;
- соотнесение оплаты материальных ценностей с получением и оприходованием этих ценностей;

- санкционирование сделок и операций, обеспечивающее подтверждение правомочности их совершения;
- сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями (прочими дебиторами и кредиторами) для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
- сверка остатков по счетам бухгалтерского 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 физическая охрана, ограничение доступа, инвентаризация;
- надзор за правильностью сделок, учетных операций; за точностью составления смет, планов; за соблюдением сроков составления отчетности;
- процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами: регламент доступа к информационным системам, данным и справочникам, правила внедрения и поддержки информационных систем, процедура восстановления данных, процедуры, обеспечивающие бесперебойное использование информационных систем; логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в информационные системы без документального оформления.

2.4. Методами проведения внутреннего контроля являются контрольные процедуры, указанные в [п. 2.3](#) настоящего Положения, применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности.

2.5. Внутренний контроль и внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль, к которому относятся процедуры и мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц и работников администрации до совершения факта хозяйственной жизни учреждения;
- последующий контроль, в рамках которого проводятся мероприятия по проверке законности действий должностных лиц (работников) учреждения после совершения факта хозяйственной жизни.

2.6. В рамках предварительного контроля должностными лицами, работниками учреждения и сотрудниками Централизованной бухгалтерии в соответствии со своими должностными обязанностями осуществляются:

- проверка документов администрации до совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);
- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка проектов постановлений (распоряжений) учреждения;
- проверка первичных документов на соответствие установленным требованиям;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

2.7. Последующий контроль в учреждении осуществляется:

- комиссии по поступлению и выбытию активов, по проверке показателей одометров транспортного средства, для проведения внеплановой ревизии кассы и инвентаризационная в соответствии с ее функциями и полномочиями финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- должностными лицами финансового отдела администрации Цивильского района.

2.7.1. При проведении мероприятий последующего контроля должностными лицами учреждения в составе комиссий учреждения осуществляются:

- проверка наличия имущества учреждения;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;

- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

2.7.2. В рамках последующего контроля должностными лицами финансового отдела администрации Цивильского района, по осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Цивильского района Чувашской Республики, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

- контроль за неперевышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

- контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в финансовый отдел получателем бюджетных средств;

- контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета Цивильского района Чувашской Республики;

- контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Цивильского района Чувашской Республики, предусмотренному статьей 99 Федерального закона о контрактной системе

2.7.3. К мероприятиям последующего контроля со стороны комиссий учреждения относятся:

- инвентаризация имущества и обязательств учреждения.

К мероприятиям последующего контроля со стороны финансового отдела администрации Цивильского района по внутреннему финансовому контролю относятся:

- проверка финансово-хозяйственной деятельности администрации.

2.8. Должностные лица финансового отдела администрации Цивильского района исполняют муниципальную функцию по муниципальному внутреннему контролю посредством осуществления контрольных мероприятий методом (в форме) проверок (камеральных, выездных, в том числе встречных), ревизий, обследований.

2.8.1. Для реализации внутреннего финансового контроля должностные лица финансового отдела проводят плановые и внеплановые проверки финансово-хозяйственной деятельности администрации.

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 отражения и правильность документального оформления фактов хозяйственной жизни;

- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;

- достоверность отчетности.

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

Периодичность проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности администрации:

- плановые проверки – согласно плану, утвержденному руководителем финансового отдела администрации Цивильского района;

- внеплановые проверки - по мере необходимости.

2.9. Контрольные действия могут проводиться:

- сплошным способом - проведение контрольных действий в отношении всей совокупности фактов хозяйственной жизни, относящихся к изучаемому вопросу проверки;

- выборочным способом - проведение контрольных действий в отношении части фактов хозяйственной жизни, относящихся к изучаемому вопросу проверки.

2.10. Результаты предварительного и последующего контроля, проводимые должностными лицами учреждения и комиссиями учреждения, оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, в которых приводится перечень выявленных нарушений, а также мероприятия (рекомендации) по их устранению и недопущению в дальнейшем. А также составлением бухгалтерских документов (сличительная ведомость, инвентаризационная опись, инвентаризация денежных средств, инвентаризационная опись денежных средств).

Бухгалтерские документы подписываются председателем и членами комиссии и представляются руководителю учреждения для подтверждения. К бухгалтерским документам могут прилагаться письменные объяснения сотрудников учреждения, относящиеся к вопросам проверки.

2.11. Результаты проведения последующего контроля финансовым отделом администрации Цивильского района по исполнению муниципальной функции по муниципальному внутреннему контролю, являются:

- 1) акты, заключения, содержащие описание контрольных мероприятий, выводы, предложения, сделанные по его результатам;

- 2) представления, предписания, содержащие информацию о выявленных нарушениях законодательства, требования об их устранении (о принятии мер по их устранению), требования об устранении причин и условий таких нарушений.

Способами фиксации указанных результатов являются:

- а) при проведении проверок и ревизий – путём составления акта;

- б) при проведении обследования – путём составления заключения.

3. Оценка состояния системы контроля

3.1. Оценка эффективности системы контроля осуществляется должностными лицами учреждения, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, и рассматривается на специальных совещаниях, которые проводятся руководителями (заместителями руководителей) учреждения.