


«Утверждаю»

Главный врач ГБУ РМЭ «Поликлиника №2 г. Йошкар-Олы»

 / Кузнецов В.М / «04» июля 2014 г.



## **Положение о внутреннем финансовом контроле в ГБУ РМЭ «Поликлиника №2 г. Йошкар-Олы» с учетом требований антикоррупционной политики**

### **1. Общее положение**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и Уставом ГБУ РМЭ «Поликлиника №2 г. Йошкар-Олы» (далее - Учреждение). Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля Учреждения. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения в Учреждении законодательства Российской Федерации 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 повышение результативности использования средств бюджета.

1.2. Согласно п. 4 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных учреждений), утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н при ведении бухгалтерского учета Учреждение обеспечивает предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении субъектом учета хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами.

1.3. Под внутренним контролем понимают систему мер, организованных руководством ГБУ РМЭ «Поликлиника №2 г. Йошкар-Олы» и осуществляемых с целью наиболее эффективного выполнения всеми работниками Учреждения своих должностных обязанностей при совершении хозяйственных операций. При этом подразумевается не только и не столько функционирование контрольно-ревизионного подразделения организации, а создание системы всеобъемлющего контроля, когда он является делом всего аппарата управления Учреждения.

1.4. Внутренние проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся 1 раз в квартал.

1.5. Внутренняя проверка может быть внеплановой, если поступила жалоба на действие (бездействие) сотрудников, осуществляющих финансово-хозяйственную деятельность.

### **2. Цели, задачи, принципы, компоненты и виды внутреннего контроля**

2.1. Основной целью внутреннего финансового контроля Учреждения являются: осуществление анализа работы в части соблюдения требований бюджетного законодательства, финансовой дисциплины, повышение качества

составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского (бюджетного учета).

Система внутреннего контроля Учреждения призвана обеспечить:

- \* точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- \* своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- \* предотвращение ошибок и искажений учета и отчетности;
- \* исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- \* выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- \* сохранность финансовых и нефинансовых активов учреждения;
- \* целевое и эффективное использование бюджетных средств.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля Учреждения являются:

- осуществление контроля за отражением в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности и документальным оформлением хозяйственных операций;
- контроль за сохранностью наличных денежных средств, денежных документов, нефинансовых активов;
- контроль за исполнением действующего законодательства РФ, нормативных актов органов местного самоуправления в области бюджетных правоотношений, бухгалтерского (бюджетного) учета;
- анализ результатов внешних контрольных мероприятий, принятие мер по устранению выявленных нарушений и их недопущению в дальнейшей работе Учреждения.

Внутренний контроль должен рассматриваться не как однократные или периодические мероприятия, а чтобы иметь представление о состоянии дел на каждом участке работы, как постоянные процедуры.

2.3. Внутренний контроль в Учреждении основывается на следующих принципах:

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

2.4. Система внутреннего контроля Учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;
- оценка рисков - представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;
- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;

- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в Учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;

- мониторинг системы внутреннего контроля - процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

2.5. Виды внутреннего контроля. Внутренний финансовый контроль в Учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

2.5.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

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

Предварительный контроль осуществляют главный врач, его заместители, главный бухгалтер и юристконсульт.

2.5.2. Текущий контроль производится путем:

- проведения повседневного анализа;
- ведения бухгалтерского учета;
- осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

2.5.3. 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.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.

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

### **3. Порядок организации внутреннего контроля**

3.1. Главный врач издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, о назначении комиссии и ее председателя, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

3.2. Формы текущего и последующего внутреннего финансового контроля:

- анализ выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности и выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

- проверка использования средств, выделенных в рамках целевых программ, и прочих денежных средств (полученных от оказания учреждениями платных услуг);

- проверка ведения операций с безналичными и наличными денежными средствами (банковские и кассовые операции);

- проверка ведения расчетов с подотчетными лицами;

- проверка правильности начисления заработной платы, единовременных премий и других выплат работникам учреждения за счет бюджетных и внебюджетных средств;

- проверка ведения учета расчетов с поставщиками и подрядчиками;

- проверка ведения учета и списания основных средств, материальных запасов;
- проверка использования средств на капитальный и текущий ремонты, поставку и монтаж оборудования;
- проверка поступления и начисления родительской платы в дошкольном учреждении;
- при необходимости, проведение инвентаризации основных средств и материальных запасов, в т.ч. продуктов питания;
- проверка передачи в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления и поступления доходов от аренды.

3.3. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней.

3.4. 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 и распоряжений руководства;
- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

#### **4. Требования антикоррупционной политики для системы внутреннего контроля**

4.1. Проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждения коррупции.

4.2. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности учреждения связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетностью и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправление в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока.

4.3. Проверка экономической обоснованности осуществления операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительскими расходами, благотворительными пожертвованиями.

4.4. Обращать внимание на индикаторы неправомερных действий:

- оплата услуг, характер которых вызывает сомнение;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающихся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

#### **5. Результаты внутреннего контроля**

5.1. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- 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 главному врачу объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

5.2. По результатам проведения проверки разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается главным врачом.

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

## **6. Права комиссии по проведению внутренних проверок**

6.1. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по проведению внутренних проверок имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения и проверять правильность применения ККМ. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;

## **7. Ответственность**

7.1. 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.

7.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на главного бухгалтера.

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

## **8. Оценка состояния системы финансового контроля**

8.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в Учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых главным врачом Учреждения.

8.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет главному врачу Учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются главным врачом Учреждения.

9.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.