

## Положение о внутреннем финансовом контроле

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкции по применению 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, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н, Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 191н, иных законодательных и нормативно - правовых актов, а также в соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного учреждения «Ситуационно-аналитический центр Минэнерго России».

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые цели, задачи, принципы и методы осуществления внутреннего финансового контроля за финансово - хозяйственной деятельностью ФГБУ «САЦ Минэнерго России» (далее - Учреждение), а также функции Комиссии по внутреннему финансовому контролю и порядок её работы.

1.3. Ответственность за организацию и функционирование внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя Учреждения.

### 2. Понятие внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль - непрерывный процесс, состоящий из набора процедур и мероприятий, организованных в Учреждении и направленных на повышение результативности использования средств бюджета, повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности, исключение возможных нарушений действующего законодательства Российской Федерации.

2.2. Внутренний финансовый контроль обеспечивает: -исполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения; -точность и полноту документации бухгалтерского учета; -своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;

- предотвращение ошибок и искажений;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- соблюдение финансовой дисциплины;
- эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами); -целесообразность финансово - хозяйственных операций; -обеспечение сохранности имущества и наличие обязательств.

2.3. Внутренний финансовый контроль способствует:

- осуществлению деятельности Учреждения наиболее эффективным и результативным путем;
- обеспечению реализации стратегии и тактики руководства Учреждения;
- формированию своевременной и надежной финансовой и управленческой информации.

2.4. Основной целью внутреннего финансового контроля являются подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности Учреждения, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово- хозяйственной деятельности.

2.5. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- целевое использование полученных бюджетных средств,
- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- анализ системы внутреннего финансового контроля Учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

2.6. Внутренний финансовый контроль основан на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего финансового контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;
- принцип независимости - субъекты внутреннего финансового контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего финансового контроля;

принцип объективности - внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего финансового контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего финансового контроля и его взаимосвязей в структуре Учреждения.

### **3. Субъекты внутреннего финансового контроля**

3.1 .Субъектами внутреннего финансового контроля являются лица, осуществляющие процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля:

- руководитель Учреждения и его заместители;
- начальники отделов Учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями;
- сотрудники отделов Учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями;

- комиссия по внутреннему финансовому контролю в соответствии со своими функциями и полномочиями;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Разграничение полномочий и ответственности субъектов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами Учреждения, в том числе положениями об отделах, а также организационно - распорядительными документами Учреждения и должностными инструкциями работников.

#### **4. Объекты внутреннего финансового контроля**

**4.1.** Объектами внутреннего финансового контроля являются документы подлежащие проверке:

- бюджетные сметы, расчеты к сметам;
- договоры и контракты;
- документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности (учетная политика, положение об инвентаризационной комиссии и прочие);
- регистры бюджетного учета и отчетности;
- бюджетная, статистическая, налоговая и иная отчетность;
- имущество Учреждения (наличие, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованность расходов на ремонт и содержание; обязательства Учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности);
- трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, назначения пособий, соблюдение норм трудового законодательства);
- применяемые информационные технологии (возможности прикладного программного обеспечения, степень их использования, режим работы, эффективность использования, меры по ограничению несанкционированного доступа, автоматизированная проверка целостности и непротиворечивости данных и др.);

#### **5. Организация внутреннего финансового контроля**

**5.1.** Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляется в следующих формах:

- *предварительный внутренний контроль.* 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. Предварительный контроль осуществляет руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер .

Основными формами предварительного контроля являются:

- проверка первичных документов, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка и визирование проектов договоров, контрактов и других документов;

-предварительная экспертиза документов, связанных с расходованием денежных и материальных средств и др.

*-текущий внутренний контроль.* Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерии Учреждения. Формами текущего внутреннего контроля являются:

-проверка расходных денежных документов до их оплаты. Фактом внутреннего финансового контроля является разрешение к оплате документов;

-проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет денежных средств и (или) оправдательных документов;

-контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

-сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета;

-проверка фактического наличия материальных средств.

*- последующий внутренний контроль.* Последующий финансовый 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.

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

-инвентаризация; -внезапная проверка кассы;

-проверка поступления, наличия и использования денежных средств;

-документальные проверки финансово - хозяйственной деятельности.

5.2. Контроль осуществляется следующими способами:

-отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля; -плановые проверки, -внеплановые проверки.

Отдельные процедуры и мероприятия внутреннего контроля разрабатываются комиссией по внутреннему финансовому контролю и систематически осуществляются сотрудниками Учреждения, начальниками отделов, руководителем Учреждения и (или) его заместителями (разрешительные надписи, листы согласования, мониторинга и др.). Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией по внутреннему финансовому контролю. Решение о проведении плановой и внеплановой проверки принимается руководителем Учреждения на основании наличия информации о нарушениях финансовой дисциплины.

5.3. Результаты проведения предварительного внутреннего контроля выражаются в непринятии к исполнению и несогласованию документов. Результаты текущего внутреннего контроля оформляются в виде бухгалтерских справок в процессе исполнения бюджетной сметы. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта.

5.4. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, в соответствии с мероприятиями контроля, указанными в пункте 6 настоящего Положения.

5.5. Внеплановые проверки осуществляются по вопросам, в отношении которых есть информация и (или) достаточна вероятность возникновения нарушений, незаконных и (или) ошибочных действий. Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ руководителя Учреждения, в котором указываются:

- тематика и объекты проведения внеплановой проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий; -сроки проведения внеплановой проверки.

## **6. Мероприятия внутреннего финансового контроля**

<b>№ пп</b>	<b>Объект проверки</b>	<b>Срок проведения проверки</b>
1.	Оформление актов сверки с поставщиками и подрядчиками	Ежегодно
2.	Инвентаризация нефинансовых, финансовых активов и обязательств	Ежегодно
3.	Мониторинг кредиторской задолженности	Ежемесячно
4.	Мониторинг дебиторской задолженности	Ежемесячно
5.	Контроль достоверности данных бухгалтерской отчетности	Ежемесячно
6.	Анализ соответствия номенклатуры товаров оплаченных и номенклатуры товаров полученных	По мере поступления ТМЦ
7.	Анализ соответствия плановых, кассовых и фактических показателей	Ежеквартально
8.	Контроль за соблюдением правил оформления Табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы	Ежемесячно
9.	Контроль за соблюдением правил оформления командировочного удостоверения и служебного задания	По мере представления
10.	Контроль за соблюдением правил оформления приказов по основной деятельности	По мере представления
11.	Контроль за выдачей доверенностей	По мере необходимости
12.	Контроль за соблюдением законодательства при заключении договоров с контрагентами и контрактов	По мере представления
13.	Контроль за соблюдением законодательства при заключении договоров гражданско-правового характера	По мере представления
14.	Контроль за полнотой и точностью данных, оформлением первичных документов и регистров учета, соблюдением норм действующего законодательства при ведении учета	Ежемесячно

№ пп	Объект проверки	Срок проведения проверки
15.	Контроль за условиями эксплуатации, обеспечением сохранности, обоснованностью расходов на ремонт и содержание имущества	Ежемесячно
16.	Рассмотрение результатов внешних контрольных мероприятий	По мере предоставления

## **7. Функции и полномочия комиссии по внутреннему финансовому контролю**

7.1. Состав комиссии по внутреннему финансовому контролю устанавливается приказом руководителя Учреждения, в котором утверждаются: председатель комиссии; члены комиссии; срок действия полномочий комиссии.

7.2 Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения назначается приказом руководителя Учреждения, в котором указываются: тема проверки; проверяемый период; срок проведения проверки.

7.3 Комиссия по внутреннему финансовому контролю в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, иными нормативно-правовыми актами, Уставом учреждения и настоящим Положением.

7.4 Председатель комиссии обязан:

- определить методы и способы проведения контрольных мероприятий;
- распределить направления проведения контрольных мероприятий между членами комиссии;  
быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- организовать проведение контрольных мероприятий в Учреждении согласно утвержденному плану (программе);
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий;
- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий. Председатель комиссии имеет право:
- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;
- давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных, а также материально ответственных лиц учреждения письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта внутреннего финансового контроля;
- привлекать сотрудников учреждения к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с руководителем учреждения;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;

- проводить контрольные мероприятия Учреждения в соответствии с утвержденным планом (программой);
- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;
- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;
- ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

7.5 Руководитель и проверяемые должностные лица Учреждения в процессе контрольных мероприятий обязаны:

предоставить комиссии по внутреннему финансовому контролю помещение, оборудованное персональным компьютером и обеспечивающее сохранность переданных документов;

- оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;
- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий.

7.6 После проведения плановой (внеплановой) проверки, Комиссия по внутреннему финансовому контролю анализирует её результаты и составляет Акт проверки, который представляется руководителю Учреждения для утверждения. Акт проверки подписывается всеми членами Комиссии по внутреннему финансовому контролю и содержит следующие сведения:

- тематика и объекты проверки;
- сроки проведения проверки;
- характеристика и состояние объектов проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий (формы, виды, методы внутреннего финансового контроля), которые были применены при проведении проверки;
- описание выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений), причины их возникновения;
- предложения по устранению выявленных нарушений с указанием сроков и ответственных лиц.

7.7 Если в процессе проведения проверки были установлены лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений), то они представляют комиссии по внутреннему финансовому контролю письменные объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения проверки. Ответственные за проведение проверки осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их

причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшей работе.

По истечении срока, установленного в акте, комиссия по внутреннему финансовому контролю информирует руководителя Учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

## **8. Ответственность**

8.1. Субъекты контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля во вверенных им сферах деятельности.

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

## **9. Оценка состояния системы внутреннего финансового контроля**

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

9.2. 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 руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и, в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

## **10. Заключительные положения**

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

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

Главный бухгалтер Главный бухгалтер

Строганова В.Е.