Приложение 1

к приказу № 938 осн от 29.12.2017г.

в ред. приказов № 820 осн от 29.12.2018г., № 904 от 26.12.2019г.,

№ 780 осн от 30.12.2020г., № 808 осн от 30.12.2021г., № 745 осн от 30.12.2022г.,

№ 537 осн от 07.11.2023г., № 682 осн от 29.12.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ**

**ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России**

1. Общие положения

2. Организация внутреннего финансового контроля

3. Права, обязанности и ответственность субъектов системы внутреннего контроля

4. Оформление результатов контрольных мероприятий

5. Оценка состояния системы финансового контроля

6. Заключительные положения

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля фактов хозяйственной деятельности государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Красноярского государственного медицинского университета имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» (далее – КрасГМУ, университет).

1.2. Положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с требованиями:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998г. №145;

- Налогового кодекса Российской Федерации часть первая от 31.07.1998г. №146-ФЗ и часть вторая от 05.08.2000г. №117-ФЗ;

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ;

- Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Приказа Минфина Российской Федерации от 16.12.2010 N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

- Приказ Минфина России от 01.07.2013 N 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

- Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

- Приказ Минфина России от 25.03.2011 N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 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»;

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

1.3. Внутренний финансовый контроль КрасГМУ направлен на создание системы соблюдения 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 (субсидий) и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.4. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно-правовых актов и положениям учетной политики университета, а также принятым регламентам и полномочиям сотрудников;

- определение правомерности, в том числе целевого характера, эффективности и экономности использования денежных средств университета;

- контроль за состоянием бухгалтерского (бюджетного) и налогового учетов, формирование достоверной и полной отчётности по результатам деятельности;

- оперативное выявление, предотвращение и ограничение финансовых и операционных рисков;

- контроль за своевременным и полным устранением выявленных по результатам контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

1.5. Внутренний контроль в университете основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством РФ и локальными актами учреждения;

- 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 учреждения;

- принцип стандартизации - процессы и процедуры внутреннего контроля должны быть регламентированы.

1.6. Объектами внутреннего финансового контроля являются:

- плановые документы (калькуляции, расчеты плановой себестоимости, план материально-технического снабжения 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;

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

- имущество и обязательства учреждения.

1.7. Субъектами системы внутреннего контроля являются:

- Ректор университета и Проректоры;

- аудитор внутреннего финансового контроля;

- комиссия по внутреннему финансовому контролю;

- руководители и работники университета на всех уровнях.

Разграничение полномочий и ответственности органов (лиц), задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами университета, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

**2. Организация внутреннего финансового контроля**

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля КрасГМУ возлагается на аудитора внутреннего финансового контроля.

Внутренний финансовый контроль в университете осуществляют:

1) руководители всех уровней;

2) аудитор внутреннего контроля;

3) комиссия по внутреннему контролю (при создании);

4) работники учреждения;

5) иные лица.

Комиссия по внутреннему контролю (при создании) утверждается в следующем составе:

1) председатель комиссии - аудитор внутреннего финансового контроля;

2) члены комиссии - утверждаются отдельным приказом Ректора университета.

2.2. Внутренний контроль включает в себя следующие процедуры:

- проверку документального оформления: записи в регистрах бухгалтерского учета осуществляются только на основе первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок;

- 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;

- иные процедуры.

2.3. Внутренний финансовый контроль в университете осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль;

- текущий контроль;

- последующий контроль.

**Предварительный контроль** осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляют ректор, проректоры, главный бухгалтер университета, руководители структурных подразделений при исполнении своих должностных обязанностей.

**Текущий контроль** выполняется непосредственно на стадии совершения факта хозяйственной деятельности: при составлении и утверждении сметных, договорных, расчётных и иных документов. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе сотрудниками университета при исполнении своих должностных обязанностей.

В рамках следующего этапа текущего контроля специалистами управления бухгалтерского учета и отчетности (УБУиО), управления экономики и финансов (УЭиФ), управления по внебюджетной деятельности (УпоВД) в рамках их должностных обязанностей проводятся мероприятия:

- 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 КрасГМУ;

- проверка наличия денежных средств в кассе, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;

- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;

- проверка оправдательных документов у подотчетных лиц;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);

- проверка фактического наличия материальных средств;

- мониторинг расходования средств субсидии на госзадание (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;

- анализ журналов операций на соответствие методологии учета и положениям учетной политики КрасГМУ;

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

- соответствие формы документа факту хозяйственной жизни;

- наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;

- правильность заполнения и наличие подписей.

**Последующий контроль** проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки первичной учетной документации, данных бухгалтерского (бюджетного) учёта и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Последующий контроль осуществляет аудитор внутреннего финансового контроля и (или) комиссия по внутреннему контролю на основании приказа по университету.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

**Плановые проверки** проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.

**Внеплановые проверки** осуществляются по вопросам и фактам хозяйственной деятельности, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

2.4. Контрольные мероприятия могут проводиться в виде:

- **камеральных проверок**, проводящихся по месту нахождения лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, на основе запрашиваемых документов, предоставленных ревизуемыми (проверяемыми) структурными подразделениями о их финансово-хозяйственной деятельности;

- **выездных документальных проверок**, проводящихся на территории ревизуемого структурного подразделения на основе документов о их финансово-хозяйственной деятельности.

2.5. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

**Сплошной способ** заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности фактов хозяйственной деятельности, относящихся к одному вопросу проверки ревизуемого.

**Выборочный способ** заключается в проведении контрольного действия в отношении части фактов хозяйственной деятельности, относящихся к одному вопросу проверки ревизуемого.

**3. Права, обязанности и ответственность субъектов системы внутреннего контроля**

3.1. Председатель комиссии по внутреннему контролю перед началом контрольных мероприятий составляет план, график и программу работы, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих проверок.

Председатель комиссии обязан:

- организовать проведение контрольных мероприятий в университете согласно утвержденному плану, графику и программе работы;

- определить методы и способы проведения контрольных мероприятий;

- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий, распределить направления проведения контрольных мероприятий между членами комиссии;

- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий;

- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность.

Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые ревизуемым структурным подразделением;

- давать указания должностным лицам о представлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);

- получать от должностных, а также материально-ответственных лиц университета письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта внутреннего финансового контроля;

- привлекать сотрудников университета к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с Ректором университета;

- 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 университета в соответствии утвержденным планом, графиком и программой работы;

- 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 ревизуемым структурным подразделением;

- ходатайствовать перед председателем комиссии о представлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

3.2. Проверяемые должностные лица университета в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- 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.

3.3. 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.

**4. Оформление результатов контрольных мероприятий**

4.1. Уполномоченные лица, осуществляющие финансовый контроль проводят 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, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

4.2 Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде Акта проверки, подписанного всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской Ректору университета.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения внутреннего контроля.

4.3. Предложения по устранению нарушений и недостатков, изложенных в результатах внутреннего финансового контроля, подлежат обязательному исполнению ответственными должностными лицами в полном объёме и в сроки, указанные в акте проверки.

4.4. По окончании года аудитор внутреннего финансового контроля представляет Ректору университета отчет о проделанной работе, в котором отражаются:

- сведения о выполнении плановых и внеплановых проверок;

- результаты контрольных мероприятий за отчетный период;

- меры по устранению выявленных нарушений и недостатков;

- анализ выявленных нарушений (недостатков) по сравнению с предыдущим периодом;

- вывод о состоянии финансово-хозяйственной деятельности учреждения за отчетный период.

**5. Оценка состояния системы финансового контроля**

5.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля университета осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на совещаниях, проводимых Ректором университета.

5.2. В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет Ректору университета результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости, разработанные предложения по их совершенствованию совместно с проректором или главным бухгалтером, курирующим проверяемое направление.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом Ректора и действует до его пересмотра или отмены.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Ректором университета.

6.3. 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.