

Министерство социальной политики Свердловской области
**Государственное казенное учреждение социального обслуживания
населения Свердловской области «Организационно – методический центр
социальной помощи»**

ПРИКАЗ

25 мая 2020 года

№ 84

**Об утверждении Положения о внутреннем финансовом контроле в
Государственном казенном учреждении социального обслуживания
населения Свердловской области «Организационно – методический центр
социальной помощи»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Министерства финансов Российской Федерации 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», с целью осуществления внутреннего финансового контроля, подтверждения достоверности бюджетного учета и отчетности в Государственном казенном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Организационно – методический центр социальной помощи» (далее - Центр),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Положение о внутреннем финансовом контроле в Государственном казенном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Организационно – методический центр социальной помощи» (прилагается).

2. Признать утратившим силу Положение об осуществлении Государственным казенным учреждением социального обслуживания населения Свердловской области «Организационно – методический центр социальной помощи» внутреннего финансового контроля, утвержденное Приказом от 09.01.2018 № 08.

3. О.И. Даняевой, специалисту по кадрам Центра, ознакомить с настоящим Приказом заведующих структурными подразделениями Центра.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.А. Белкин

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ
в Государственном казенном учреждении социального обслуживания
населения Свердловской области «Организационно-методический центр
социальной помощи»**

1. Общие положения

1.1. Внутренний контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

1.2. Целями внутреннего контроля являются:

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

1.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.4. Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы;
- договоры (государственные контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);
- распорядительные акты директора учреждения (приказы);
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете;
- отчетность;
- иные объекты по распоряжению директора учреждения.

2. Организация внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль осуществляется непрерывно директором учреждения, его заместителями, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений, иными должностными лицами, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

2.2. Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

- предварительный контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции;
- текущий контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции;
- последующий контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

2.3. Предварительный контроль осуществляют должностные лица (руководители структурных подразделений, иные сотрудники) в соответствии с должностными (функциональными) обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

Предварительный контроль позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения государственных контрактов (соглашений, договоров).

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- контроль принимаемых обязательств на соответствие доведенным учреждению лимитам бюджетных обязательств, проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых государственных контрактов (соглашений, договоров) путем их согласования;
- проверка проектов приказов директора учреждения путем их согласования;
- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

4. Текущий контроль на постоянной основе осуществляется специалистами, осуществляющими ведение учета и составление отчетности.

Текущий контроль производится путем проведения повседневного анализа

соблюдения процедур исполнения бюджетной сметы, ведения бюджетного учета, осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка первичных учетных документов на соблюдение правил применения и заполнения форм первичных учетных документов;
- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, реестров на перечисление, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;
- проведение инвентаризации обязательств и имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

2.5. 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 средств и материальных ресурсов и вскрытие причин нарушений.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение правил и графика документооборота;
- проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;
- проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;
- проверка участков бухгалтерского учета на предмет соблюдения работниками требований норм законодательства РФ в области учета в отношении завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности;
- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности.

2.6. В рамках внутреннего контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

Периодичность проведения проверок:

- плановые проверки - в соответствии с утвержденным планом (графиком) проведения проверок в рамках внутреннего контроля по форме, приведенной в Приложении;
- внеплановые проверки - по распоряжению директора учреждения.

Результаты проведения последующего контроля оформляются актом.

Должностные лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют объяснения по вопросам, относящимся

к результатам проведения контроля.

По итогам проверок разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков исполнения и ответственных лиц. План утверждает директор учреждения.

3. Оценка состояния системы внутреннего контроля

3.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется на проводимых директором совещаниях, в которых участвуют руководители структурных подразделений. При необходимости на совещания приглашаются должностные лица, непосредственно осуществляющие внутренний контроль.

3.2. Адекватность, достаточность и эффективность системы внутреннего контроля оценивает директор учреждения. Он же осуществляет наблюдение за корректным проведением связанных с контролем процедур.

3.3. В целях обеспечения эффективности системы внутреннего контроля структурные подразделения составляют ежеквартальную и годовую отчетность о результатах работы.