Приложение 5

**Порядок осуществления внутреннего финансового**

**контроля в учреждении МКУ «ЦБО и МТО»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и уставом учреждения. Порядок устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля учреждения.

1.2. Внутренний контроль – непрерывный процесс, осуществляемый руководством, сотрудниками учреждения, направленный на обеспечение соблюдения требований нормативно-правовых актов и регламентов, повышение эффективности и результативности осуществляемых операций по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета.

Субъекты внутреннего контроля – руководители, сотрудники учреждения, осуществляющие процессы и операции внутреннего контроля в соответствии с возложенными на них полномочиями.

Объекты внутреннего контроля – сотрудники учреждения.

Предмет внутреннего контроля – процессы и операции, осуществляемые в рамках, закрепленных за ними функций, а также формируемые ими документы.

Внутренний контроль направлен на то, чтобы обеспечить:

* соблюдение требований законодательства России в области бухгалтерского (бюджетного) учета, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
* целесообразность осуществления фактов хозяйственной жизни;
* наличие и движение имущества и обязательств;
* соблюдение финансовой дисциплины;
* эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами);
* повышение качества ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления отчетности;
* повышение результативности использования бюджетных ассигнований, согласно выделенных лимитов.

1.3. Внутренний контроль осуществляется сотрудниками учреждения в соответствии с их полномочиями и функциями.

1.4. Основной целью внутреннего контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

* установить соответствие финансовых операций, которые проводятся в части финансово-хозяйственной деятельности, и их отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности требованиям законодательства России, нормативно-правовыми актами;
* установить соответствие проводимых операций регламентам и полномочиям сотрудников;
* соблюдать установленные технологические процессы и операции при осуществлении деятельности, ради которой создано учреждение;
* анализировать системы внутреннего контроля учреждения, которые позволят выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего контроля учреждения:

* принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативно-правовыми актами;
* принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием   
  фактических документальных данных в порядке, установленном нормативно-правовыми актами, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
* принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
* принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
* принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

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

**2. Организация системы внутреннего контроля**

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

* точность и полноту документации бухгалтерского учета;
* соблюдение требований законодательства;
* своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
* предотвращение ошибок и искажений;
* исполнение приказов руководителя учреждения;
* выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
* сохранность имущества учреждения.

2.2. В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством России и иными нормативными актами учреждения.

2.3. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании и утверждении графика по проведению внутреннего финансового контроля (приложение 1) руководителем учреждения.

2.4. В графике отражается:

1. направления контроля;

2. объект проверки;

3. срок проведения проверки;

4. период, за который проводится проверка;

5. ответственное лицо.

2.5 Актуализация графика производится:

1. до начало очередного финансового года;

2. при принятии решения руководителем учреждения о внесении изменений в график по проведению внутреннего финансового контроля.

Актуализация графика производится не реже одного раза в год.

2.6 Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель учреждения.

**3. Проведение внутреннего финансового контроля**

3.1 Внутренний финансовый контроль осуществляется на основании графика по проведению внутреннего финансового контроля (приложение 1).

3.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется лицами, ответственными исполнителями, указанными в графике по проведению внутреннего финансового контроля.

3.3. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения внутреннего контроля заносятся в журнал учета финансового контроля (приложение 2), где отражаются недостатки и нарушения, если таковые есть.

3.4. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, принимают меры по устранению нарушений в течение срока, установленного лицом, осуществляющим внутренний контроль и заносят данные об устранении нарушений в журнал учета финансового контроля.

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

**4. Ответственность субъектов внутреннего контроля**

5.1. 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.

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

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

**5. Заключительные положения**

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему порядку утверждаются руководителем учреждения.

7.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего порядка вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.

Приложение 1

к Порядку осуществления внутреннего финансового

контроля в учреждении МКУ «ЦБО и МТО»

**График проведения**

**внутреннего финансового контроля**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование учреждения)**

.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Направления контроля | Объект проверки | Срок проведения  проверки | Период, за  который  проводится  проверка | Ответственный  исполнитель |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку осуществления внутреннего финансового

контроля в учреждении МКУ «ЦБО и МТО»

**Журнал учета**

**Финансового контроля**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование учреждения)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата осуществления контрольных действий | Должность и ФИО, осуществляющего контрольные действия | Период осуществления | Предмет внутреннего контроля | Нарушена, выявленные при проведении контроля | Срок исправления нарушений | Подпись лица, осуществившего внутренний контроль | Отметка об ознакомлении с результатами внутреннего контроля | Меры, принятые по устранению выявленных нарушений | Подпись лица, устранившего нарушения, выявленные при проведении внутреннего контроля |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |