ФАНО РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ПРОЧНОСТИ И МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЯ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИФПМ СО РАН)

ПРИКАЗ

26.03.2015 № 25а-од

г. Томск

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля

Для усиления контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, получаемых в виде субсидий, инвестиций, грантов, а также соблюдения требований Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01.04.2015г прилагаемое к настоящему приказу Положение о внутреннем финансовом контроле в ИФПМ СО РАН.
2. Ознакомить с Положением всех руководителей структурных подразделений Института согласно прилагаемого списка.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по НПР Каминского П.П.

Директор Института
чл.-к. РАН С. Г. Псахье

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по НПР П.П. Каминский
Главный бухгалтер Т.В. Романовская
Главный экономист Н.К. Стрельникова
Начальник ОЮКР В.С. Сеченова
Главный специалист В.Ф. Бадаева

приказ № 25-а-од от 26.03.15г

ОЗНАКОМИТЬ:

Руководители научных подразделений:	
Лаборатория физической мезомеханики и неразрушающих методов Контроля	Панин В.Е.
Лаборатория механики структурно-неоднородных сред	Макаров П.В.
Лаборатория материаловедения сплавов с памятью формы	Лотков А.И.
Лаборатория физики структурных превращений	Тюменцев А.Н.
Лаборатория физики прочности	Зуев Л.Б.
Лаборатория физики упрочнения поверхности	Колубаев А.В.
Лаборатория физического материаловедения	Найденкин Е.В.
Лаборатория физики наноструктурных биокомпозитов	Шаркеев Ю.П.
Лаборатория компьютерного конструирования материалов	Псахье С.Г.
Лаборатория физики наноструктурных функциональных материалов	Кульков С.Н.
Лаборатория физики нелинейных сред	Хон Ю.А.
Лаборатория физики поверхностных явлений	Панин А.В.
Лаборатория композиционных материалов	Овчаренко В.Е.
Лаборатория МЕХАНИКИ полимерных композиционных материалов	Панин С.В.
Лаборатория инновационных технологий ОИР	Каминский П.П.
Лаборатория материаловедения покрытий и нанотехнологий	Сергеев В.П.
Конструкторско-технологическое бюро	Кузьмин О.С.
Лаборатория физикохимии высокодисперсных материалов	Лернер М.И.
Служба ученого секретаря	Плешанов В.С.
Центр локальных и информационных компьютерных сетей	Евтушенко Е.
Испытательная лаборатория «Металл-Тест»	Сизова О.В.
Центр коллективного пользования «Нанотех»	Мейснер Л.Л.
Филиал НОЦ ТГУ по нанотехнологиям	Апкарьян А.С.
Отдел ОТ и ТБ, ПБ, ГО и ЧС	Бочкарев В.В.
Главный специалист группы патентной работы	Королькова Г.В.

К приказу № 25а-од от 26.03.2015

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ИФПМ СО РАН,
чл.-к. РАН С.Г. Псахье
«01» апреля 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем финансовом контроле в
в федеральном государственном бюджетном учреждении науки
Институте физики прочности и материаловедения Сибирского отделения Российской академии наук (ИФПМ СО РАН)

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Бюджетного и Налогового кодексов РФ, Федерального закона от 16.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом МФ РФ от 01.12.2010г.№ 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных учреждений и Инструкции по его применению», приказом МФ РФ от 16.12.2010.г № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и инструкции по его применению», приказом МФ РФ от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных, бюджетных и автономных учреждений».

Настоящим положением устанавливаются правила проведения внутреннего финансового контроля в государственном бюджетном учреждении науки Институте физики прочности и материаловедения Сибирского отделения Российской академии наук (далее Институт).

1.2 Внутренний финансовый контроль проводится в Институте в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений законодательства РФ:

-соблюдения требований действующего бюджетного, налогового законодательства и законодательства в сфере бухгалтерского учета;

- минимизации расходов учреждения, эффективного и результативного использования бюджетных ресурсов;

-сохранности финансовых и нефинансовых активов;

-обоснованности планирования и выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;

-целевого и эффективного использования бюджетных средств, получаемых в виде субсидий, инвестиций, грантов;

- соблюдения требований законодательства, условий государственных контрактов и хозяйственных договоров;

-формирования своевременной, надежной финансовой и управленческой информации, обеспечивающей полноту и точность бюджетного учета, представления достоверной отчетности.

1.3 Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- осуществление контроля за соответствием деятельности Института учредительным документам;

– проверка сохранности наличных денежных средств, денежных документов, нефинансовых активов, находящихся у Института на праве оперативного управления;

-контроль за правильностью заключения договоров для нужд Института;

-проверка правильности документального оформления и полноты отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций;

-анализ проведенных внешних проверок, выявленных контролирующими органами нарушений с целью недопущения таких нарушений в дальнейшем.

1.4 Предмет контроля.

-целевое использование бюджетных средств (субсидий, грантов);

-наличие, состояние и обеспечение сохранности имущества;

-расчеты с дебиторами и кредиторами;

-контроль за документарным оформлением и отражением в бухгалтерском и налоговом учете хозяйственных операций;

1.5 Участниками внутреннего контроля могут быть руководители подразделений, материально-ответственные лица (МОЛ), прочие сотрудники, состоящие в трудовых отношениях с учреждением.

1.6 Формы, способы и порядок проведения внутреннего контроля.

Внутренний контроль подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Он позволяет определить насколько целесообразно и правомерно будет заключение хозяйственных договоров, принятия обязательств согласно доведенным объемам финансирования, соответствие оформления первичных документов требованиям законодательства. Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров. Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, смет доходов и расходов и др.) главным бухгалтером (бухгалтером), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

- проверка и визирование проектов договоров специалистами юридической и контрактной служб, предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием денежных и материальных средств, осуществляемая главным бухгалтером (бухгалтером), экспертами и другими уполномоченными должностными лицами.

Текущий контроль осуществляется на стадии повседневно анализа исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности (формирования, распределения и использования финансовых ресурсов Института). Текущий контроль осуществляется непрерывно сотрудниками Института при исполнении их должностных обязанностей. На этом этапе проверяется соблюдение финансовой дисциплины, и принимаются меры по предотвращению нарушений. Формами текущего внутреннего финансового контроля являются:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;

- проверка наличия денежных средств в кассе;

- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;

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

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);

- проверка фактического наличия материальных средств.

Последующий контроль осуществляется по итогам совершения хозяйственных операций путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций. 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 в Учреждении;

- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и его обособленных структурных подразделений.

Последующий финансовый контроль осуществляется путем проведения отдельных контрольных мероприятий, плановых проверок, внеплановых проверок.

Контрольные действия могут быть проведены сплошным или выборочным способом.

При сплошном контроле проверяется вся совокупность финансовых операций, относящихся к определенному отчетному периоду. При выборочном контроле проверяется отдельный участок финансово- хозяйственной деятельности. Объем выборки и ее состав определяется ответственным за проверку лицом и утверждается руководителем института.

Плановые проверки проводятся комиссией или должностными лицами в соответствии с утвержденным руководителем планом контрольных мероприятий на текущий год.

Внеплановые проверки проводятся по вопросам, в отношении которых есть информация (или) достаточная вероятность возникновения нарушений, незаконных или ошибочных действий. Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ руководителя института, в котором указываются объекты проверки, и сроки проведения проверки.

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 предварительного и текущего контроля оформляются в виде протоколов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки включает в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается руководителем Учреждения);

- характер и состояние систем бюджетного учета и отчетности, виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;

- анализ соблюдения законодательства Российской Федерации, 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 руководителю Учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

По результатам проведения проверки главным бухгалтером Учреждения (лицом, уполномоченным руководителем Учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков, и ответственных лиц, который утверждается руководителем Учреждения. По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя Учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

Субъекты внутреннего финансового контроля

В систему субъектов внутреннего финансового контроля входят:

- руководитель Учреждения и его заместители;

- комиссия, созданная приказом руководителя Учреждения о наделении отдельных должностных лиц в Учреждении полномочиями по осуществлению внутреннего финансового контроля;

- руководители и работники Учреждения на всех уровнях.

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

Права комиссии внутреннего финансового контроля при проведении проверок.

Для обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля комиссия внутреннего финансового контроля при проведении проверок имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;

- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в бюджетном учете;

- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) 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 подразделений, использующих наличные расчеты с населением и проверять правильность применения ККМ. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;

- проверять все регистры бюджетного учета;

- 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);

- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);

- проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий и т. п.) с целью оценки напряженности норм времени и норм выработки;

- 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 фактов хозяйственной жизни, 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;

- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии внутреннего финансового контроля и иными факторами.

Ответственность

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

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

Оценка состояния системы финансового контроля

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

Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего финансового контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего финансового контроля осуществляется службой внутреннего финансового контроля.

В рамках указанных полномочий служба внутреннего финансового контроля представляет руководителю Учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего финансового контроля и в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

Заключительные положения

Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем Учреждения.

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.

Лица, ответственные за проведение контроля.

Мероприятия, проводимые в целях внутреннего контроля	Периодичность	Ответственные лица
I. Предварительный контроль:		
1. Проверка правильности оформления договоров и соответствия их законодательству, наличие необходимых приложений и сопроводительной документации.	При заключении договора	Юрисконсульт, специалисты контрактной службы, главный экономист
2. Контроль за соответствием сумм заключаемых договоров плану ФХД.	При изменении и принятии бюджетных обязательств (БО)	Главный экономист
3. Проверка правильности оформления счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (услуг)	Во время совершения операции	МОЛ, производящее закупку, визирующие лица (в соответствии с Регламентом прохождения финансовых документов)
4. Проверка соответствия запрашиваемых на командировочные расходы сумм, установленным нормам, по источникам финансирования.	Постоянно	Главный экономист
II. Текущий контроль:		
1.Проверка соответствия фактического срока пребывания в командировке, своевременное погашение задолженности по авансовому отчету	Во время подписания авансового отчета	Руководитель подразделения, командированный сотрудник, бухгалтер по расчетам с подотчетными лицами
2. Анализ ведомостей учета услуг корпоративной мобильной связи, расчет сверхлимитных расходов, представление данных в бухгалтерию и сотрудникам.	До 11 числа следующего месяца.	Ответственное за корпоративную мобильную связь лицо
3. Контроль за погашением задолженности по сверхлимитным расходам услуг сотовой связи, авансовым отчетам.	До 25 числа следующего месяца.	Бухгалтер по расчетам и отв. За корпоративную мобильную связь лицо
4. Контроль за исполнением заключенных договоров на закупку товаров (работ, услуг)	В соответствии с условиями договоров	Специалисты контрактной службы
5. Оформление актов сверок с поставщиками и подрядчиками, заказчиками, арендаторами.	Ежеквартально, по мере необходимости.	Бухгалтер по расчетам с дебиторами и кредиторами, ПЭО (Завтракова Т.С., Черненко Н.Б.)
6. Контроль за списанием ТМЦ, спирта, ГСМ по нормам, согласно ведомости учета расходов ГСМ	Ежемесячно	Бухгалтерия Бекетова О.В.
7. Контроль за списанием бланков строгой отчетности.	Ежемесячно	Бухгалтерия - Иноземцева Г.Б.; Канцелярия - Бутченко Л.Е.; Отдел кадров - Господинова Е.И.
8. Представление информации в бухгалтерию о внутреннем перемещении основных средств (ОС)	В течении 5дней после перемещения	Руководитель подразделения, МОЛ данного подразделения

9. Контроль за своевременным отражением внутреннего перемещения ОС в бюджетном учете.	Ежеквартально	Бухгалтерия - Когодеева Е.П., МОЛ по подразделениям
10. Инвентаризация наличных денежных средств	Ежемесячно и при смене кассира	Главный бухгалтер
11. Инвентаризация дубликатов ключей кассы у директора института	Не реже 1 раза в квартал	Комиссия.
12. Инвентаризация основных средств	Раз в 2 года	Зам. директора по ОВ, комиссия
13. Контроль за соответствием принятых обязательств фактическим кассовым расходам	Ежемесячно до 15 числа след. месяца	ПЭО - Петрова Е.П.
14. Контроль за соблюдением сроков выполнения договоров по внебюджетной деятельности, поступлениям, своевременным корректировкам затрат и смет.	Ежемесячно до 29 числа	Главный экономист, руководители подразделений, тем
15. Обработка и контроль прочих оформляемых документов	Согласно графику документооборота	Согласно графику документооборота.
III. Последующий контроль.		
1. Анализ и контроль по выполненным договорам и этапам.	До 15декабря текущего года	Главный экономист, руководители подразделений, тем, проектов, бухгалтерия
2. Контроль отражения в учете доходов и расходов	До 31 декабря тек. года	Гл. бухгалтер, главный экономист
3 Контроль полноты и правильности оформления документов	До 31 декабря тек. года	Гл. бухгалтер, главный экономист
4. Контроль достоверности отчетности.	Ежеквартально; ежегодно	Гл. бухгалтер, главный экономист
5. Претензионная работа по неоплаченным договорам.	По истечении 30 дней после окончания договора	Руководитель темы, главный экономист, юрисконсульт

Лист согласования Положения о внутреннем контроле

Зам. директора по НР Лотков А.И.

Зам. директора по НР Панин С.В.

Зам. директора по НПР Каминский П.П.

Главный бухгалтер Романовская Т.В.

Главный экономист Стрельникова Н.К.

Начальник отдела юридической и кадровой работы Сеченова В.С.

Приложение 1
к Положению о внутреннем финансовом контроле в ИФПМ СО РАН

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ 2

1. Общие положения 3

ВНУТРЕННИЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ 3

2. Предмет внутреннего финансового контроля 3

3. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля 4

Общие положения

1.1. Методические рекомендации по организации внутреннего финансового контроля (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Москвы от 27 августа 2014 г. № 487-ПП «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

1.2. Настоящие Методические рекомендации подготовлены в целях оказания методологической помощи в организации и осуществлении внутреннего финансового контроля учреждением - получателем средств федерального бюджета.

1.3. Получатель средств федерального бюджета обеспечивает:

– организацию системы внутреннего финансового контроля получателя средств бюджета различных уровней с регламентацией процесса его осуществления и определением перечня ответственных структурных подразделений (должностных лиц);

– создание условий и системы стимулов для профессионального развития и повышения квалификации работников, на которых возложены функции по внутреннему контролю.

ВНУТРЕННИЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

2. Предмет внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс, осуществляемый руководством, должностными лицами получателя средств федерального бюджета (далее – Учреждения) в процессе организации и выполнения процедур, реализующих бюджетные полномочия получателя средств федерального бюджета (далее – бюджетные процедуры).

2.2. Предмет внутреннего финансового контроля определяется исходя из целей и задач контроля и бюджетных полномочий, возложенных на получателей средств федерального бюджета.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации:

2.2.1. Получатель средств федерального бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль соблюдения внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд учреждения, составления бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета этим учреждением.

Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих бюджетных процедур:

– ведение реестра расходных обязательств;

– планирование расходов бюджетных средств;

– формирование и утверждение государственных заданий, расчет нормативных затрат на финансовое обеспечение оказания (выполнения) государственных услуг (работ), нормативных затрат на содержание имущества государственных учреждений;

– ведение бухгалтерского учета;

– формирование и представление бухгалтерской отчетности учреждения;

В рамках внутреннего финансового контроля Получатель средств федерального бюджета обеспечивает подготовку и реализацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.3. Субъектами внутреннего финансового контроля являются:

руководитель (заместители руководителя), главный бухгалтер, финансово-экономические службы, а также иные подразделения учреждения, уполномоченные на осуществление действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур;

3. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

3.1. Система внутреннего финансового контроля включает следующие элементы:

3.1.1. Контрольная среда.

3.1.2. Выявление и определение бюджетных рисков.

3.1.3. Автоматизация процессов и процедур.

3.1.4. Контрольные действия.

3.1.5. Мониторинг средств контроля.

3.2. Для эффективного функционирования системы внутреннего финансового контроля, в первую очередь, необходимо создание **контрольной среды**, обеспечивающей поддержание дисциплины и порядка.

Контрольная среда включает, в частности, следующие элементы:

3.2.1. Поддержание в коллективе принципа честности и других этических ценностей. Данный элемент предполагает комплекс действий со стороны руководства, направленных на устранение или уменьшение факторов, которые могли бы побудить персонал к совершению нечестных, незаконных или неэтичных поступков.

3.2.2. Профессионализм (компетентность сотрудников).

Профессионализм - это профессиональные знания и навыки, необходимые для выполнения задач, которые определяют суть деятельности конкретного работника.

3.2.3. Разграничение ответственности и полномочий.

Этот элемент предполагает разделение ответственности и полномочий в ходе выполнения бюджетных процедур, установление иерархии подотчетности

сотрудников, информирование персонала о взаимосвязи индивидуальных действий каждого сотрудника с действиями других сотрудников, участии каждого сотрудника в достижении целей деятельности учреждения.

Созданию благоприятной контрольной среды способствуют, в частности:

– регламентация процессов, процедур, операций, выполняемых в рамках осуществления бюджетных полномочий, осуществления закупок товаров, работ, услуг;

– разграничение прав доступа к материальным ценностям, документам, информационным ресурсам, программным средствам.

3.2.4. Кадровая политика.

Кадровая политика в отношении сотрудников подразумевает набор, адаптацию (инструктаж при приеме на работу), подготовку, обучение, оценку, продвижение по службе, внедрение системы показателей результативности и материального стимулирования.

Уровень образования, опыт работы, последние достижения, служебный рост сотрудников, осуществляемый в результате периодической оценки их работы, должны демонстрировать приверженность руководства к продвижению по службе квалифицированного персонала на более высокие уровни ответственности.

3.3. **Выявление и определение бюджетных рисков**.

Под бюджетным риском понимается возможность наступления события, негативно влияющего на выполнение бюджетных процедур и (или) влекущего нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Выявление и определение бюджетных рисков представляет собой процесс идентификации, оценки бюджетных рисков, принятия и исполнения решений по устранению (минимизации) бюджетных рисков, а также их возможных последствий.

Бюджетные риски могут возникать или изменяться вследствие следующих обстоятельств:

– изменения во внешней среде (макроэкономические изменения, в том числе связанные с изменениями законодательства, регулирующего деятельность получателя средств федерального бюджета;

– новый персонал (новые сотрудники могут иметь иную точку зрения на систему внутреннего контроля или иные приоритеты);

– внедрение новых или изменение уже применяемых информационных систем, в том числе автоматизирующих бюджетные процедуры (ведение бухгалтерского учета, формирования отчетности и др.);

– наделение учреждения новыми полномочиями и, как следствие, увеличение объема операций;

– реорганизация учреждения может сопровождаться сокращением численности персонала и изменениями в распределении обязанностей, а также

выполняемых сотрудниками контрольных функциях, которые также могут повлиять на риск, связанный с системой внутреннего контроля;

– новые принципы, стандарты, положения, инструкции в области ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетности.

Идентификацию бюджетных рисков целесообразно осуществлять по каждой бюджетной процедуре, в ходе осуществления внутреннего финансового контроля.

По каждому выявленному бюджетному риску проводится анализ условий и причин наличия такого риска (факторов риска), определяется значимость последствий, вероятность их возникновения и меры по их устранению, а также устранению причин и условий рисков.

Сплошной контроль целесообразно осуществлять для высоко вероятных бюджетных рисков, независимо от значимости их последствий.

По бюджетным рискам, имеющим значительные последствия, но низкую вероятность, целесообразно внутренними стандартами предусмотреть план действий при их возникновении.

По бюджетным рискам, имеющим значительные последствия и высокую вероятность, а также незначительные последствия и высокую вероятность, необходима разработка внутренних контрольных процедур, включая определение конкретных контрольных действий и ответственных должностных лиц.

Например:

- несоответствие представленного документа контрольным цифрам, утвержденным формам - значительные последствия и высокая вероятность – контрольные процедуры;

- несоблюдение сроков представления документов - незначительные последствия и высокая вероятность - контрольные процедуры;

- сбой техники - значительные последствия и низкая вероятность – план действий.

К контрольным действиям может относиться:

- проверка уровня квалификации при приеме на работу, своевременная переподготовка (повышение квалификации);

- сверка контрольных цифр в подготавливаемых документах с контрольными цифрами, полученными от ФАНО России;

- сверка форм документов с формами, установленными правовыми актами;

- проверка контрольных сумм и сверка показателей с показателями, установленными правовыми актами;

- заполнение контрольных карточек;

- мониторинг соблюдения сроков, поставленных на контроль.

3.4. **Автоматизация процессов и процедур.**

Автоматизация типовых процессов, процедур, операций позволяет минимизировать влияние человеческого фактора, разграничить права доступа к информации и операциям, ответственность пользователей и, соответственно, снизить риски возникновения нарушений.

3.5. **Контрольные действия.**

Осуществление внутреннего финансового контроля предполагает выполнение контрольных действий, осуществляемых как вручную, так и с использованием прикладных программных средств автоматизации.

Контрольные действия осуществляются в форме:

– документальной проверки;

– фактической проверки совершаемых (совершенных) операций.

Документальная проверка предполагает проверку документов по форме и содержанию на достоверность, полноту и обоснованность включенных в них сведений и информации, соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, правоотношения в сфере закупок, внутренним стандартам их подготовки, рассмотрения и утверждения. Такой проверке подлежат как документы, формируемые самим учреждением, так и поступающие от сторонних организаций (договоры, первичная учетная документация).

К основным приемам документальной проверки относятся:

– арифметическая проверка данных, содержащихся в документах (пересчет);

– юридическая, экономическая и финансовая оценка оформленных документом операций, правоотношений;

– анализ и оценка полученной информации, данных отчетности, исследование финансовых и экономических показателей деятельности учреждения;

– анализ соблюдения установленных нормативов;

– сверка данных, полученных из других источников;

– приемы экономического анализа (сравнение, балансовая увязка, контрольные соотношения, сопоставление однородных фактов и т.д.);

– технико-экономические расчеты;

– проверка на соответствие применяемых форм документов, полноты и правильности заполнения реквизитов и др.

Документальной проверке подлежат учредительные документы, договоры (контракты, соглашения), банковские и первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская отчетность, документы о планировании и осуществлении закупок для обеспечения государственных нужд, отчетность о выполнении государственных программ, государственные задания и отчетность об их выполнении, прочие финансовые, бухгалтерские, отчетные документы и материалы, формируемых в ходе выполнения бюджетных процедур.

К основным приемам фактической проверки относятся осмотр, наблюдение, пересчет, инвентаризация.

Осмотр представляет собой обнаружение, визуальное исследование объектов (помещений, основных фондов, материальных запасов и др.) с целью получения информации по предмету и вопросам контроля.

Наблюдение представляет собой отслеживание выполняемых сотрудниками (иными лицами) процессов или процедур, в том числе, по которым не остается документальных свидетельств и др.

Пересчет представляет собой сверку фактического наличия отдельных видов активов (как правило, по факту их получения-передачи) с данными, отраженными в первичных документах.

Инвентаризация - проверка наличия имущества и состояния финансовых обязательств на определенную дату путем сличения фактических данных с данными бухгалтерского учета. Инвентаризация активов и обязательств проводится в обязательном порядке перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Документальная и фактическая проверка могут проводиться **визуальным**, **автоматическим** и **смешанным** методами.

Визуальный контроль осуществляется персоналом без использования программных средств автоматизации, например, юридическая проверка договоров.

Автоматизация контрольных действий предполагает использование программных средств, когда контроль осуществляется без участия персонала. К таким действиям относятся, например, контроль полноты заполнения реквизитов документов (настройки программного продукта не позволяют завершить формирование документа, провести операцию в учете без заполнения всех обязательных реквизитов), проверка контрольных соотношений между показателями форм бюджетной отчетности.

Смешанный метод контроля предполагает выполнение контрольных действий персоналом с использованием программных средств автоматизации. Например, проведение инвентаризации нефинансовых активов с использованием штрихкодирования, специального оборудования и программного продукта.

3.6. **Мониторинг средств контроля.**

Важной обязанностью руководства получателя средств федерального бюджета является создание и поддержание системы внутреннего контроля в режиме непрерывной работы. Мониторинг средств контроля включает наблюдение за тем, функционируют ли они и были ли они изменены надлежащим образом в случае необходимости.

Мониторинг средств контроля осуществляется путем проведения непрерывных мероприятий, отдельных проверок или сочетания того и другого.

Непрерывный мониторинг осуществляется в рамках текущей деятельности и включает регулярные надзорные мероприятия, проводимые руководством Учреждения, руководителями структурных подразделений федерального бюджетного учреждения.

Мониторинговые мероприятия могут включать использование информации, полученной извне. Эта информация может указывать на проблемы или важные области, требующие улучшения.

3.7. Результаты контрольных действий в зависимости от предмета контроля могут оформляться:

3.7.1. Визированием документов (внутреннее согласование).

3.7.2. Грифом согласования, справкой о согласовании, листом согласования или протоколом обсуждения документа (внешнее согласование).

3.7.3. Санкционированием (авторизацией) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур).

3.7.4. Отчетом, актами по результатах контрольных действий.

3.7.5. Записями в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

3.8. Информация о результатах контрольных действий по осуществлению внутреннего финансового контроля, проводимых в форме анализа, идентификации и оценки бюджетных рисков, мониторинга и т.п., подлежит представлению руководителю Учреждения в установленные администратором средств федерального бюджета сроки, но не реже одного раза в квартал.

В случае выявления нарушений бюджетного законодательства либо факторов, свидетельствующих о возможности их возникновения, такая информация представляется руководству Учреждения незамедлительно.

3.9. Детальный порядок осуществления полномочий получателя средств федерального бюджета по внутреннему финансовому контролю определяется правовым актом получателя средств федерального бюджета с учетом организационно-функциональной структуры, специфики деятельности Учреждения.

3.10. Правовым актом о внутреннем финансовом контроле также могут быть утверждены формы документов для оформления отдельных процедур внутреннего контроля (например, лист согласования договора (контракта), форма реестра бюджетных рисков, структура пояснительной записки к смете доходов и расходов, форма обоснования закупок, начальной (максимальной) цены контракта, формы управленческой отчетности и др.).

3.11. Обязанности и ответственность должностных лиц, структурных подразделений, осуществляющих функции внутреннего финансового контроля, необходимо также закреплять в служебных контрактах (трудовых договорах) или должностных инструкциях, положениях о структурных подразделениях.

3.12. **Перечень операций внутреннего финансового контроля**.

3.12.1. В перечне операций внутреннего финансового контроля (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичность выполнения операции, должностные лица, осуществляющие внутренний финансовый контроль, методы, способы, формы осуществления внутреннего финансового контроля, сроки и

периодичность проведения выборочного внутреннего финансового контроля, порядок оформления результатов внутреннего финансового контроля в отношении отдельных операций.

3.12.2. В целях формирования перечня операций внутреннего финансового контроля целесообразно предварительно сформировать перечень внутренних бюджетных процедур с определением процесса и результата их исполнения, а также ответственных за исполнение.

3.12.3. Под целью (результатом) выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается итог, который необходимо достичь при надлежащем ведении дела, например, обоснование расходных обязательств, смета, проект сметы, бухгалтерская отчетность, заявка на кассовый расход, заявка на получение наличных денег и т.п.

3.12.4. Операции внутреннего финансового контроля - действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры, и иные управленческие решения, осуществляемые Учреждением.

Ответственность за результат внутренней бюджетной процедуры несет, как правило, руководитель Учреждения. Ответственность за выполнение внутренней бюджетной процедуры несет, как правило, руководитель структурного подразделения Учреждения, в котором формируется результат внутренней бюджетной процедуры.

Информация, необходимая для выполнения внутренних бюджетных процедур, представляется структурными подразделениями, уполномоченными должностными лицами Учреждения с использованием:

- первичных документов, отчетов, методических указаний;
- различных информационных баз;
- расчетов, обоснований;
- результатов экспертиз и т.п.

3.12.5. Исходя из процесса и результата исполнения внутренних бюджетных процедур формируется перечень действий по формированию документов, необходимых для их выполнения.

Перечень операций внутреннего финансового контроля целесообразно формировать по каждому структурному подразделению, ответственному за выполнение внутренней бюджетной процедуры.

Приложение 1
к Методическим рекомендациям
по организации внутреннего финансового контроля

Сокращения:
АО – административная ответственность
БО – бюджетная ответственность
УО – уголовная ответственность
ДО – дисциплинарная ответственность
НО – налоговая ответственность

Код нарушения	Вид нарушения	Правовое основание для квалификации нарушения	Ответственность	Порядок отражения нарушений в отчётности
1	3	4	5	6
Нарушения бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности				
1.1. Нарушения порядка ведения бюджетного (бухгалтерского) учета				
1.1.1	Нарушение порядка учета основных средств и материальных запасов	ст. 264.1. БК РФ, п. 38, 39, 41, 45, 53 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, п. 5 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н	**ДО**	Нарушение отражается в количественном выражении
1.1.2	Отсутствие утвержденной в установленном порядке учетной политики	ст. 264.1. БК РФ, п. 6 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н	**ДО**	Нарушение отражается в количественном выражении
1.1.3	Нарушение порядка учета материальных ценностей,	ст. 264.1. БК РФ,	**ДО**	Нарушение отражается в количественном

	поступивших в централизованном порядке	ст.9, 10 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 27, 29, 44, 375 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н, п. 19 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н		выражении
1.1.4	Нарушение порядка учета материальных ценностей, иных активов и обязательств на забалансовых счетах	ст. 264.1. БК РФ, п. п. 333-384 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н	**ДО**	Нарушение отражается в количественном выражении
1.1.5	Нарушение порядка учета операций с денежными документами	ст. 264.1. БК РФ п. п. 169-172 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, п. 50 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н	**ДО**	Нарушение отражается в количественном выражении
1.1.6	Нарушение порядка учета расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, в рамках заключенных контрактов, договоров, соглашений (неучтенная дебиторская (кредиторская) задолженность, завышение (занижение)дебиторской (кредиторской) задолженности, наличие просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности)	ст. 264.1. БК РФ, ст. 9, 10 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н, п. 19 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н	**ДО**	Нарушение отражается в количественном выражении
1.1.7	Отсутствие аналитического учета по физическим и юридическим лицам при администрировании доходов (в т. ч. не начисление обязательных платежей в бюджет, пеней штрафов и иных поступлений в момент возникновения требований к их плательщикам, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат)	ст. 264.1. БК РФ, ст.9, 10 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 197 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н, п. 78 Инструкции по применению Плана счетов бюджетного	**ДО**	Нарушение отражается в стоимостном выражении

		учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н		
1.1.8	Несоответствие данных регистров бюджетного учета первичным учетным документам	ст.264.1. БК РФ, ст.9, 10 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н	**ДО**	Нарушение отражается в стоимостном выражении
1.1.9	Грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета (занижение сумм начисленных налогов и сборов не менее чем на 10 процентов вследствие искажения данных бухгалтерского учета)	ст. 264.1. БК РФ, Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н	**ДО**	Нарушение отражается в стоимостном выражении
1.1.10	Несоблюдение установленных сроков оформления первичных учетных документов, отражения их в учетных регистрах	ст.264.1. БК РФ, ст.9, 10 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н	**АО** ст. 15.11. КоАП РФ	Нарушение отражается в количественном выражении
1.1.11	Отсутствие одного или нескольких учетных регистров, ведение которых установлено соответствующими нормативными правовыми актами	ст.264.1. БК РФ, ст.9, 10 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н		Нарушение отражается в количественном выражении
1.1.13	Недостача денежных средств	ст. 264.1 БК РФ, Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и	**ДО**	Нарушение отражается в стоимостном выражении

		финансовых обязательств»		
1.1.14	Излишки денежных средств, наличие неучтенных денежных средств	ст. 264.1 БК РФ, Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»	**ДО**	Нарушение отражается в стоимостном выражении
1.1.15	Не оприходование (неполное оприходование) в кассу денежной наличности	ст. 264.1 БК РФ, Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетной системы Российской Федерации, Инструкции по бюджетному учету, Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ утв. Банком России 12.10.2011 N 373-П и другие НПА	**АО** Ч.1 ст.15.1 КоАП РФ	Нарушение отражается в стоимостном выражении
1.1.16	Другие нарушения порядка ведения бюджетного (бухгалтерского)учета	ст.264.1 БК РФ, Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н и другие НПА	**ДО**	Нарушение отражается в стоимостном или количественном выражении в зависимости от нарушения