

от 29.12.2023 года № 278



Утверждаю:
Начальник госпиталя
И.Л.Лукьянов

Положение о внутреннем контроле

Данное положение разработано с целью осуществления внутреннего (предварительного, последующего) контроля и в целях упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях, принимаемых к отражению на счетах бухгалтерского учета, учреждение на основе первичных документов, составляемых в подтверждение указанных операций, составляют сводные учетные документы по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации в установленном порядке.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Федеральный закон от 06.12.2021 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказ Минфина России 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»;
- Уставом госпиталя.

Положение устанавливает единые цели, правила и принципы организации и проведения внутреннего финансового контроля госпиталя.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово - хозяйственной деятельности;
- повышение качества, составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
- повышение результативности использования субсидий, средств фонда обязательного медицинского страхования и средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности.

1.3. Внутренний контроль в госпитале осуществляется:

- руководителем госпиталя, его заместителями, главным бухгалтером;
- созданная приказом начальника госпиталя комиссия (состав комиссии утверждается отдельным приказом начальника);
- работники госпиталя по направлению деятельности;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово - хозяйственной деятельности госпиталя.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля госпиталя являются:

- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности госпиталя и соблюдения порядка ведения учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Минфином России;
- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета, средств фонда обязательного медицинского страхования и средств, полученных от платной деятельности.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- 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 работникам;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля госпиталя, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля госпиталя:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации и локальными актами учреждения;
- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 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 учреждения;
- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за ненадлежащее выполнение контрольных функций.

2. Система внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений начальника госпиталя;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности госпиталя;
- сохранность имущества госпиталя.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы всех структурных подразделений, добросовестностью выполнения работниками возложенных на них должностных обязанностей.

2.3. Методы проведения внутреннего контроля:

а) документальное оформление:

- записи в регистрах бухгалтерского учета проводятся на основе первичных учетных документов (в т. ч. бухгалтерских справок);
- включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;

б) подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;

в) соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в госпитале;

г) санкционирование сделок и операций;

д) сверка расчетов госпиталя с поставщиками и покупателями и прочими дебиторами, и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;

е) сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;

ж) разграничение полномочий и ротация обязанностей;

з) процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в т. ч. инвентаризация);

и) контроль правильности сделок, учетных операций;

к) связанные с компьютерной обработкой информации:

- регламент доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;
- порядок восстановления данных;
- обеспечение бесперебойного использования компьютерных программ (информационных систем);
- логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в компьютерные программы (информационные системы) без документального оформления;

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний контроль в госпитале подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют начальник госпиталя, его заместители, главный бухгалтер и юрисконсульт.

В рамках предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка финансово-хозяйственных документов;
- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства юрисконсультом;
- контроль за принятием обязательств госпиталя в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка проектов приказов начальника госпиталя;
- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;

3.1.2. Текущий контроль осуществляется путем повседневного анализа исполнения Плана финансово – хозяйственной деятельности госпиталя, утвержденного на текущий финансовый год, ведения бухгалтерского учета, оценки эффективности и результативности использования имущества работниками учреждения, уполномоченными на то возложенным на них должностными обязанностями.

В рамках текущего внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка денежных документов до совершения операций по расходованию денежных средств (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка наличия денежных средств (документов) в кассе, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности и правомерностью ее списания со счетов бухгалтерского учета (при ее наличии);
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств;

- мониторинг расходования средств субсидии (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;
- проверка ведения бухгалтерского учета;

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерии, юрисконсультom госпиталя.

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

- соответствие формы документа и хозяйственной операции;
- наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;
- правильность заполнения и наличие подписей.

3.1.3. 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 и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости (например, при наличии информации о возможном нарушении).

В рамках последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

- проверка наличия имущества госпиталя, в том числе инвентаризация;
- анализ исполнения плановых документов;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в госпитале;
- проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в книгу учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности госпиталя;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности госпиталя.

3.2. 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.

3.3. Результаты проведения контрольных мероприятий 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.

- в виде акта (по итогам последующего контроля) Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается начальником госпиталя);
- предмет, период проверки, дата акта, лица проводившие проверку;
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства России, 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 госпиталя, допустившие ошибки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют начальнику госпиталя объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

Акт проверки предоставляется на утверждение руководителю госпиталя, который распоряжением устанавливает сроки устранения нарушений

3.4. По результатам проведения проверки главным бухгалтером госпиталя (лицом, уполномоченным начальником госпиталя) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков, и ответственных лиц, который утверждается начальником госпиталя.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует начальника госпиталя о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- начальник госпиталя и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю (руководители и работники учреждения, составляющие и регистрирующие первичные документы);
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности госпиталя.

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

5. Права комиссии по проведению внутренних проверок.

5.1. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по проведению внутренних проверок имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в 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 госпиталя. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства госпиталя), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием, 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 бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от руководителей подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

6. Ответственность

6.1. 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.

6.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на председателя комиссии, утвержденной Приказом руководителя.

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

7. Оценка состояния системы финансового контроля

7.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в госпитале осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых начальником госпиталя.

7.2. 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 начальнику госпиталя результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются начальником госпиталя.

8.2. 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



С.А.Татарина

График проведения внутренних проверок финансово – хозяйственной деятельности

№ п/п	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
1	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций, проверка наличия, выдачи и списания БСО и денежных документов	Ежеквартально в последний день месяца	Квартал	Бухгалтер по финансовому учету
2	Внезапные проверки по снятию показаний спидометров/одометров	В течении календарного года	По мере необходимости	Экономист
3	Годовая инвентаризация	Ежегодно перед составлением годовой отчетности	Год	Бухгалтер по учету материальных ценностей
4	Проверка правильности расчетов с бюджетом, налоговыми органами, внебюджетными фондами и контрагентами	Ежемесячно	Месяц	Главный бухгалтер/Экономист по финансовой работе
5	Проверка расчетов с персоналом по оплате труда, по гарантиям и компенсациям	Ежемесячно	Месяц	Главный бухгалтер/ Бухгалтер по расчету с работниками
6	Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности	Ежеквартально	Квартал	Экономист по финансовой работе
7	Проверка поступлений и расходования учреждением бюджетных средств согласно смете доходов и расходов	Ежемесячно	Месяц	Главный бухгалтер/ Экономист по финансовой работе
8	Ежегодное проведение внутреннего финансового аудита перед годовой отчетностью	Ежегодно	год	Комиссия назначенная руководителем