ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное учреждение здравоохранения Тюменской области
«Городская поликлиника №13»
(ГАУЗ ТО «Городская поликлиника №13»)

ПРИКАЗ

«01» 04 2025 г. г. Тюмень № 01-03-166/25

Об утверждении порядка организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля в ГАУЗ ТО «Городская поликлиника № 13»

Руководствуясь Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом 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», Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», в целях организации внутреннего финансового контроля в ГАУЗ ТО «Городская поликлиника № 13»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок «Организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля в ГАУЗ ТО «Городская поликлиника № 13», согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Дудареву В.С.

Главный врач А.Р. Зиганшин

Приложение №1
к приказу от 01.04.2025 № 01-03-166/25

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГАУЗ ТО «Городская поликлиника № 13»

_____ А.Р. Зиганшин

«01» апреля 2025 г.

ПОРЯДОК

«Организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля в ГАУЗ ТО «Городская поликлиника № 13»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля разработан в целях повышения эффективности системы управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ГАУЗ ТО «Городская поликлиника № 13» (далее – Учреждение).

1.2. Учреждение при осуществлении внутреннего финансового контроля руководствуется Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 06.11.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом 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", Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, отраслевыми и ведомственными инструкциями, локальными нормативными актами и настоящим Порядком.

1.3. Настоящий Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля определяет основные цели и задачи

контроля, принципы, процедуры и порядок проведения внутренних контрольных мероприятий, перечень лиц на которых возложены обязанности по осуществлению контроля, функционал комиссии по внутреннему финансовому контролю, принятие мер в целях устранения выявленных нарушений и недостатков, ответственность.

1.4. Внутренний финансовый контроль в Учреждении направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, локально-нормативных актов, организационно-распорядительных документов, учетной политики Учреждения;
- экономность, результативность и эффективность использования средств бюджета, исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- правильность и своевременность отражения всех фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета;
- на повышение качества, достоверность, полноту и соответствие нормативным требованиям бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
- сохранность всех активов Учреждения;
- создание системы информационной безопасности;
- исключения вовлечения Учреждения и участия её работников в осуществлении противоправной деятельности.

1.5. Основной целью внутреннего финансового контроля является обеспечение соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности Учреждения, повышение эффективности и результативности деятельности Учреждения, целевое и эффективное использование средств при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего финансового контроля Учреждения призвана обеспечить:

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

1.6. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- осуществление контроля над соответствием деятельности Учреждения учредительным документам;
- осуществление контроля над соответствием проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- проверка правильности документального оформления и полноты отражения в бухгалтерском учете Учреждения всех фактов хозяйственной жизни;

- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- анализ проведенных внешних проверок, анализ выявленных нарушений и недопущение таких нарушений в дальнейшем;

- анализ системы внутреннего финансового контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

2. Принципы внутреннего финансового контроля

2.1. Основными принципами внутреннего финансового контроля в Учреждении являются:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

- 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 за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;

- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;

- принцип разграничения полномочий – функции внутреннего финансового контроля распределяются между начальниками и сотрудниками структурных подразделений, между руководителем учреждения, начальниками отделов и сотрудниками учреждения. Не допускается, чтобы на одного сотрудника были одновременно возложены полномочия по:

- утверждению операций с активами;
- осуществлению операций с активами;
- учету/регистрации операций с активами;
- проверке корректности, полноты и факта выполнения операции и обеспечению сохранности активов;

- наличие действенной обратной связи – при обнаружении ошибочных и (или) незаконных действий в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности реализуются конкретные процедуры по их устранению и предотвращению.

2.2. Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;

- оценка рисков - представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;

- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;

- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;

- мониторинг системы внутреннего контроля - процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

В ходе мероприятий внутреннего контроля лицами, осуществляющими указанные мероприятия, могут использоваться:

- общенаучные методические приемы контроля (анализ, синтез, индукция, дедукция, редукция, аналогия, моделирование, абстрагирование, эксперимент и др.);

- эмпирические методические приемы контроля (инвентаризация, контрольные замеры работ, контрольные запуски оборудования, формальная и арифметическая проверки, встречная проверка, способ обратного счета, метод сопоставления однородных фактов, служебное расследование, экспертизы различных видов, сканирование, логическая проверка, письменный и устный опросы и др.);

- специфические приемы смежных экономических наук (приемы экономического анализа, экономико-математические методы, методы теории вероятностей и математической статистики).

В зависимости от предмета проверки используется тот или иной метод, а иногда их совокупность. Финансово-хозяйственные операции проверяются путем использования:

- эмпирических методических приемов контроля (арифметическая проверка документов, проверка документов на соответствие нормам законодательства, проверка правильности заполнения всех реквизитов документа, наличия неоговоренных исправлений, подчисток, дописок текста и цифр, подлинности

подписей должностных и материально ответственных лиц, инвентаризации расчетов и обязательств и др.);

- общенаучных методических приемов, которые, в частности, могут заключаться в сопоставлении показателей плана финансово-хозяйственной деятельности с фактически полученными суммами доходов и направлением их использования.

При проверке данных об объемах выполненных строительно-монтажных работ применяются эмпирические методические приемы, которые заключаются в контрольном обмере выполненных работ.

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Организация внутреннего финансового контроля в Учреждении и его функционирование направлены на соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства Российской Федерации в ходе совершения им фактов хозяйственной жизни, на анализ и оценку степени достижения поставленных перед Учреждением целей и задач, на устранение каких либо рисков в деятельности Учреждения, которые угрожают любой из поставленных целей и задач.

3.2 Субъектами внутреннего финансового контроля являются лица, осуществляющие процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля:

- должностные лица (сотрудники) Учреждения в соответствии со своими обязанностями;

- руководители подразделений и (или) старшие по должности сотрудники в соответствии со своими должностными обязанностями;

- Комиссия по внутреннему финансовому контролю в соответствии со своими функциями и полномочиями;

- руководитель Учреждения и (или) его заместители.

Субъекты внутреннего финансового контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля.

3.3. Объектами внутреннего финансового контроля подлежащие проверке являются:

- плановые (сметные) документы (планы, сметы, нормы расходов, расчеты плановой (нормативной) себестоимости;

- договоры и контракты (с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками);

- документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности (учетная политика, положение о комиссии по поступлению и выбытию активов, положение об инвентаризационной комиссии и прочие);

- бухгалтерский учет (полнота и точность данных, оформление первичных документов и регистров бухгалтерского учета, соблюдение норм действующего законодательства при ведении бухгалтерского учета);

- бухгалтерская, налоговая, статистическая и иная отчетность;

- имущество учреждения (наличие, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованность расходов на ремонт и содержание);

- обязательства учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности);

- трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, назначения пособий, порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдение норм трудового законодательства);

- применяемые информационные технологии (возможности прикладного программного обеспечения, степень их использования, режим работы, эффективность использования, меры по ограничению несанкционированного доступа, автоматизированная проверка целостности и непротиворечивости данных и пр.).

3.4. Права и обязанности контролирующих лиц и субъектов контроля.

3.4.1. В ходе осуществления внутреннего финансового контроля проверяющие имеют право:

- на доступ к документам, базам данных и регистрам, непосредственно связанным с вопросами проведения контрольного мероприятия;

- на получение информации по вопросам, включенным в программу контрольного мероприятия;

- на получение от субъекта внутреннего контроля письменных объяснений по вопросам, включенным в программу контрольного мероприятия;

- на беспрепятственный допуск (с соблюдением установленного порядка доступа) во все служебные помещения субъекта внутреннего контроля;

- на расширение круга направлений (вопросов) проверки в случаях необходимости в таком расширении при выполнении основного задания.

3.4.2. Проверяющий обязан:

- обладать необходимыми профессиональными знаниями и навыками;

- исполнять обязанности, предусмотренные должностными инструкциями и положением о структурном подразделении;

- соблюдать при осуществлении своей деятельности требования законодательства РФ;

- обеспечивать сохранность и возврат полученных в объекте внутреннего контроля оригиналов документов;

- соблюдать конфиденциальность полученной информации в связи с исполнением должностных обязанностей;

- оформлять материалы проверки в соответствии с установленными требованиями.

3.4.3. Субъект внутреннего контроля имеет право:

- на представление дополнительной информации (с обязательным подтверждением документами) в целях пояснения своих действий;

- на оформление письменных аргументированных возражений в случае несогласия с выводами проверяющих.

3.4.4. Субъект внутреннего контроля обязан:

- создавать для проверяющего рабочие условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, оперативно представлять проверяющим всю необходимую документацию, а также давать по запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения;

- в рамках действующего законодательства РФ оперативно устранять все выявленные проверяющим нарушения.

3.5. Внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих формах:

- **предварительный внутренний контроль –** комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций). Предварительный контроль проводиться перед составлением планов финансово-хозяйственной деятельности, смет доходов и расходов, договоров и т.д., что позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция, избежать нарушений законодательства, нецелевого или нерационального использования средств. Предварительный контроль осуществляет руководитель Учреждения, его заместители, главный бухгалтер;

- **текущий внутренний контроль –** комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций). Осуществляется через проведение повседневного анализа соблюдение процедур исполнения бюджета (плана), ведение бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценку эффективности и результативности их расходования.

Оперативный ежедневный текущий контроль осуществляется на постоянной основе сотрудниками Учреждения, методом самоконтроля в соответствии с полномочиями, определенными организационно-распорядительными документами Учреждения, что позволяет отслеживать и регулировать хозяйственные ситуации, предупреждать потери и убытки, предотвращать совершение финансовых правонарушений, расходование целевых средств не по назначению.

- **последующий внутренний контроль – комплекс** процедур и мероприятий, направленных на выявление и предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций).

Осуществляется по итогам совершения хозяйственных операций. При этой форме контроля осуществляется:

- контроль и проверка исполнения сотрудниками законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов, поручений руководителя Учреждения по вопросам, входящим в функциональные обязанности;
- оценка эффективности деятельности сотрудников Учреждения;
- оценка качества планирования расходов и результатов исполнения финансово-хозяйственных планов Учреждения;
- контроль и проверка исполнения принятых обязательств;
- контроль над обеспечением информационной прозрачности процесса управления на всех этапах деятельности Учреждения;
- проверка достоверности, полноты и своевременности подготовки бухгалтерской отчетности;
- анализ результативности и эффективности использования ресурсов, выявление финансовых резервов, а также направления привлечения дополнительных финансовых ресурсов;
- подготовка рекомендаций руководителю Учреждения по повышению эффективности и результативности деятельности Учреждения.

Последующий внутренний контроль осуществляется должностными лицами Учреждения, на которых возложены функции осуществления внутреннего финансового контроля.

3.6. Способы осуществления внутреннего финансового контроля:

-отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля;

-ревизия;

-плановые проверки;

-внеплановые проверки.

Отдельные процедуры и мероприятия разрабатываются Комиссией по внутреннему финансовому контролю и систематически осуществляются должностными лицами (сотрудниками) учреждения и руководителями структурных подразделений (разрешительные надписи, листы согласования, мониторинги и пр.).

Ревизия представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности, совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций Учреждения, правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности, а также законности действий руководителя и иных лиц, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами возложена ответственность за их осуществление.

Проверка представляет собой единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определенном участке деятельности Учреждения. В зависимости от объема проверяемых вопросов проверки могут быть комплексными, выборочными и тематическими (целевыми).

Выборочная проверка – это проверка отдельных областей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Выборочная проверка проводится или как элемент комплексной проверки, или как отдельная проверка. Соответственно, ее результаты оформляются либо отдельными актами, либо отражаются в акте комплексной проверки.

Тематическая (целевая) проверка – это проверка в отношении конкретного направления или вида финансово-хозяйственной операции. Проверка осуществляется по определенному кругу вопросов или по одной теме (вопросу). Ее результаты используются при комплексной или выборочной проверке, однако возможно проведение самостоятельных тематических проверок.

По результатам внутреннего финансового контроля изучается и анализируется финансово-хозяйственная деятельность Учреждения. Полученные данные служат исходной точкой прогнозирования, планирования, управления Учреждением.

В результате внутреннего финансового контроля осуществляется документальное и фактическое изучение финансовых и хозяйственных операций. Документальное изучение проводится по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам Учреждения, в том числе путем анализа и оценки полученной из этих материалов информации.

Фактическое изучение проводится путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, перерасчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п. Анализ использования средств бюджета и финансового результата деятельности Бюджетного учреждения осуществляется в рамках проведения контрольных действий по изучению полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бюджетном учете и бюджетной отчетности.

3.7. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся Комиссией по внутреннему финансовому контролю.

4. Функции, полномочия комиссии по внутреннему финансовому контролю.

4.1. С целью организации внутреннего финансового контроля в Учреждении по распорядительным документам руководителя учреждения (приказу) создается комиссия по внутреннему финансовому контролю из состава работников Учреждения, в котором указываются:

- лицо, являющееся председателем Комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- лица, являющиеся членами Комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- срок действия полномочий указанных лиц.

4.2. Председатель Комиссии по внутреннему финансовому контролю:

- распределяет обязанности между членами Комиссии по внутреннему финансовому контролю и организует работу Комиссии по внутреннему финансовому контролю;

- созывает и проводит заседания (совещания) по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по внутреннему финансовому контролю;

- запрашивает у структурных подразделений Учреждения необходимые документы и сведения;

- имеет право получать от сотрудников Учреждения объяснения (комментарии), необходимые для осуществления процедур и мероприятий внутреннего финансового контроля;

- по согласованию с руководителем Учреждения привлекает сотрудников Учреждения к проведению проверок, служебных расследований, совещаний и пр.

4.3. Комиссия по внутреннему финансовому контролю в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, иными нормативно-правовыми актами, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

4.4. Основные функции комиссии по осуществлению внутреннего финансового контроля:

- разработка процедур внутреннего финансового контроля;

- организация и осуществление единой системы комплексного контроля;

- проведение комплексных проверок, ревизий, контроля и экспертиз финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- оценка, классификация и минимизация возможных рисков в ходе финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- контроль за устранением недостатков и нарушений, выявленных в ходе отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля, ревизий, проверок.

4.4. Комиссией по внутреннему финансовому контролю до начала текущего года разрабатывается План контрольных мероприятий на текущий год (в т.ч. отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля). План контрольных мероприятий на текущий год утверждается руководителем учреждения.

4.5. Перечень отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения Планом контрольных мероприятий на текущий год доводится Комиссией по внутреннему финансовому контролю до ответственных должностных лиц (сотрудников) учреждения и руководителей структурных подразделений. Для каждой процедуры (мероприятия) указываются:

- форма внутреннего финансового контроля (отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля, ревизия, проверка);

- описание процедуры (мероприятия);
- задачи процедуры (мероприятия);
- периодичность процедуры (мероприятия);
- ответственные лица.

4.6. Плановые проверки проводятся Комиссией по внутреннему финансовому контролю в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения Планом контрольных мероприятий на текущий год, в котором для каждой плановой проверки указывается:

- тематика и объемы проведения плановой проверки;

- перечень контрольных процедур и мероприятий;

- сроки проведения плановой проверки.

4.7. Внеплановые проверки осуществляются Комиссией по внутреннему финансовому контролю по вопросам, в отношении которых есть информация и (или) достаточная вероятность возникновения нарушений, незаконных и (или) ошибочных действий. Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ руководителя Учреждения, в котором указаны:

- тематика и объекты проведения внеплановой проверки;

- перечень контрольных процедур и мероприятий;

- сроки проведения внеплановой проверки.

4.8. После проведения плановой (внеплановой) проверки, Комиссия по внутреннему финансовому контролю анализирует ее результаты и составляет Акт проверки, который представляется руководителю Учреждения для утверждения.

4.9. Акт проверки подписывается всеми членами Комиссии по внутреннему финансовому контролю и содержит следующие сведения:

- тематика и объекты проверки;

- сроки проведения проверки;

- характеристика и состояние объектов проверки;

- перечень контрольных процедур и мероприятий (формы, виды, методы внутреннего финансового контроля), которые были применены при проведении проверки;

- описание выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений), причины и возникновения;

- перечень мер по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий;

- рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);

- предложения по усовершенствованию внутреннего финансового контроля;

- обобщающие выводы.

Если в процессе проведения проверки были установлены лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений), то они представляют Комиссии по внутреннему финансовому контролю письменные объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения проверки. Полученные объяснения прикладываются к Акту проверки.

По результатам проведения проверки главным бухгалтером Учреждения (или 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.

4.10. Комиссия по внутреннему финансовому контролю контролирует выполнение мероприятий по устранению нарушений (ошибок, недостатков, искажений), выявленных в результате отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля, плановых и внеплановых проверок, внешних контрольных мероприятий.

По истечении срока, установленного для выполнения указанных мероприятий, Комиссия по внутреннему финансовому контролю информирует руководителя Учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

4.11. Ежегодно, после подведения итогов внутреннего финансового контроля, финансово-хозяйственной деятельности учреждения, Комиссия по внутреннему финансовому контролю представляет руководителю Учреждения **Отчет** о проделанной работе, который включает в себя сведения:

- о результатах выполнения отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;

- о результатах выполнения плановых и внеплановых проверок;

- о результатах внешних контрольных мероприятий;

- о выполнении мер по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);

- об эффективности внутреннего финансового контроля.

Описание выявленных фактов нарушений и недостатков в отчете о результатах внутреннего финансового контроля должен быть объективным и точным.

Все выводы, содержащиеся в отчете, должны быть документально подтверждены. В отчете не допускается наличие каких-либо предположений, домыслов и оговорок.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля является документом, предназначенным для внутреннего использования. Информация, содержащаяся в отчете, является конфиденциальной. Должностные лица комиссии не вправе разглашать информацию, содержащуюся в отчете, или передавать ее третьим лицам, в том числе государственным контролирующим органам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Порядком.

4.12. При наличии возражений или замечаний у проверяемых лиц по поводу отчета о результатах внутреннего финансового контроля они вправе представить в комиссию свои возражения и объяснения в письменной форме в течении месяца с момента ознакомления с отчетом.

Председатель комиссии, изучив представленные объяснения, составляет письменное заключение по представленным аргументам и замечаниям и включает его в отчет.

5. Принятие мер в целях устранения выявленных нарушений и недостатков.

5.1. Руководитель учреждения по результатам проведенного внутреннего финансового контроля принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков и возмещение причиненного ущерба.

5.2. В случаях, когда есть основания для привлечения виновных лиц к уголовной ответственности, материалы внутреннего финансового контроля вместе с заявлением о возбуждении уголовного дела передаются в следственные органы.

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 руководителя Учреждения.

6.3. Проверяющие несут ответственность за своевременность выполнения плана проверок, достоверность и полноту изложенного материала при оформлении результатов контроля, правильность оформления результатов внутреннего финансового контроля, соблюдение конфиденциальности полученной информации, поддержание в сохранности документов, полученных в ходе контрольных мероприятий, качество проведенного контрольного мероприятия.

6.3. Лица, допустившие нарушение законодательства Российской Федерации, невыполнение приказов, распоряжений руководителя учреждения, допустившие неправомерное расходование денежных средств и не

Лист ознакомления к приказу № 01-03-166/25 от 01.04.2025

ФИО	Подпись	Дата
Будаева ВС	Будая	01.04.2025