

ПРИКАЗ

«31» декабря 2020 г.

№ 1753

Об утверждении порядка организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в целях повышения результативности использования средств бюджета ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ», упорядочения и эффективного ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля в ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ» на 2021 год.

2. Для осуществления внутреннего финансового контроля в учреждении создать комиссию в составе следующих должностных лиц:

Председатель:

Заместитель директора

М.М. Куштаков

Члены комиссии:

Заместитель директора по гражданской обороне,
мобилизационной работе и безопасности

Главный бухгалтер

Заместитель главного бухгалтера

Заместитель главного бухгалтера

Начальник юридического отдела

Начальник планово-экономического отдела

В.В. Валовой

Е.П. Бабинцева

Ю.В. Рыбакова

Н.М. Плащева

П.А. Павлов

Г.В. Костыря

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Д.А. Цыбанкова

Лист согласования к документу № согл-44249368-1 от 01.02.2021
Инициатор согласования: Рыбакова Ю.В. Заместитель главного бухгалтера
Согласование инициировано: 01.02.2021 11:15

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: смешанное
Документ подписывается собственноручно

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: последовательное				
1	Бабинцева Е.П.		Согласовано 01.02.2021 11:47	-
2	Павлов П.А.		Согласовано 01.02.2021 11:49	-
3	Костыря Г.В.		Согласовано 01.02.2021 11:53	-
4	Валовой В.В.		Согласовано 01.02.2021 13:56	-
5	Куштаков М.М.		Согласовано 01.02.2021 14:28	-
6	Хрусталева А.С.		Согласовано 01.02.2021 15:00	-
Тип согласования: последовательное				
7	Цыбанкова Д.А.		На подписании	-

Перечень мероприятий внутреннего финансового контроля

Наименование учреждения: Государственное бюджетное учреждение «Центр лекарственного обеспечения Департамента здравоохранения»

№ п/п	Наименование операции	Форма и метод контрольного мероприятия	Проверенный период и способ осуществления контроля	Суть нарушения	Причина нарушения	Информация о принятых мерах
1	2	3	4	5	6	7
1	Принятие обязательства к учету на основании заключенных государственных контрактов, договоров и иных документов, устанавливающих обязательства	Самостоятельная проверка ведущими специалистами бухгалтерской службы бухгалтерских записей, оформления документов, и их пересчет	Сплошным методом		-	-
2	Принятие к учету денежных обязательств в документах Покупка ОС и НМА, покупка МПЗ, Услуги сторонних организаций на основании накладных, актов. Санкционирование	Самостоятельная проверка бухгалтерской службой бухгалтерских записей, оформления документов, и их пересчет	Сплошным методом			-

	оплаты денежных обязательств					
3	Оформление платежных поручений, подтверждающих факт исполнения денежного обязательства и списания средств с лицевого счета	Самостоятельная проверка бухгалтерской службой бухгалтерских записей, оформления документов, и их пересчет	Сплошным методом		-	-
4	Контроль за отражением информации в регистрах бухгалтерского учета, указанной в первичных документах	Самостоятельная проверка бухгалтерской службой бухгалтерских записей, оформления документов, и их пересчет, автоматизированное выполнение	Выборочным методом		-	-
5	Проверка поступлений и расходования учреждением бюджетных средств согласно плану ФХД	Проверка уполномоченным лицом ответственным за составление бухгалтерской отчетности бухгалтерских записей, с целью выявления целевого использования выделенных средств	Сплошным методом		-	-

6	Размещение отчетности в системе сводной отчетности	Формирование данных для отчетности заместителем главного бухгалтера, а также анализ текущей деятельности главным бухгалтером	Сплошным методом		-	-
7	Инвентаризация денежной наличности	Комиссией утвержденной приказом директора учреждения проводится проверка наличия и сохранности денежных средств в организации	Сплошным методом		-	-
			Выборочным методом			-
8	Инвентаризация рецептурных бланков и бланков строгой отчетности	Комиссией утвержденной приказом директора учреждения проводится проверка наличия и сохранности рецептурных бланков и бланков строгой отчетности в организации	Выборочным методом		-	-
9	Инвентаризация		Выборочным методом			

	основных средств и материальных запасов	Комиссией утвержденной приказом директора учреждения проводится проверка наличия и сохранности основных средств и материальных запасов в организации				
10	Проверка расчетов с персоналом по оплате труда, по гарантиям и компенсациям	Заместители главного бухгалтера и ведущие специалисты отдела по оплате труда производят анализ отчетности, пересчет	Выборочным методом		-	-
11	Сверка данных бухгалтерского учета в части НДС и налога на прибыль с данными отчетов в ИФНС	Заместители главного бухгалтера и ведущие специалисты производят анализ отчетности, пересчет	Сплошным методом		-	-
12	Сверка данных бухгалтерского учета в части страховых взносов с данными отчетов в ФСС РФ и ПФ РФ	Заместители главного бухгалтера и ведущие специалисты производят анализ отчетности, пересчет	Сплошным методом		-	-

Утвержден приказом Директора
ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ»
от « 31 » декабря 2010г. № 1753

ПОРЯДОК

организации и обеспечения внутреннего финансового контроля в государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Центр лекарственного обеспечения Департамента здравоохранения города Москвы»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок осуществления внутреннего финансового контроля в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Центр лекарственного обеспечения Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - Учреждение) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

1.2. Бюджетное учреждение при осуществлении внутреннего финансового контроля руководствуется Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. №157н, Приказом Минфина РФ от 16.12.2010г. № 174н, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, приказами Минфина России, учреждения, отраслевыми и ведомственными инструкциями и настоящим Порядком.

Внутренний контроль направлен на:

– соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, локально-нормативных актов, организационно-распорядительных документов, учетной политики;

- правильность и своевременность отражения всех фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета;

- достоверность, полноту и соответствие нормативным требованиям бюджетной, налоговой и статистической отчетности;
- сохранность всех активов Учреждения;
- экономность, результативность и эффективность использования средств бюджета ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ».

2. Цели внутреннего финансового контроля

Целями внутреннего финансового контроля в Учреждении являются:

- обеспечение соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов;
- своевременная подготовка и сдача бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
- повышение эффективности и результативности деятельности Учреждения;
- целевое и эффективное использование средств, отраженных в бюджетной смете Учреждения.

3. Задачи внутреннего финансового контроля

Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- осуществление контроля над соответствием деятельности Учреждения учредительным документам;
- контроль над ведением бухгалтерского и налогового учета, достоверность бухгалтерской и налоговой отчетности;
- проверка правильности документального оформления и полноты отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций;
- анализ проведенных внешних проверок, анализ выявленных нарушений и недопущение таких нарушений в дальнейшем.

4. Предмет, направления внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в Учреждении проводится по следующим направлениям:

- проверка целевого использования бюджетных средств;
- проверка наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества;
- проверка расчетов с дебиторами и кредиторами, расчетов по начислению заработной платы, пособий, страховых взносов, налоговых и иных выплат.

5. Принципы внутреннего финансового контроля

Основными принципами внутреннего финансового контроля являются:

законность – неуклонное и точное соблюдение учреждением внутреннего финансового контроля норм и правил, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации,

объективность - внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

ответственность – каждый субъект внутреннего финансового контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

системность – проведение внутреннего финансового контроля всех сторон деятельности Учреждения.

6. Организация внутреннего финансового контроля

6.1. Организация внутреннего финансового контроля в Учреждении и его функционирование направлены на соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства в ходе совершения им хозяйственной деятельности, на анализ и оценку степени достижения

поставленных перед учреждением целей и задач, на устранение каких-либо рисков в деятельности Учреждения.

6.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих формах:

а) Предварительный контроль. Предварительный контроль проводится перед составлением планов финансово-хозяйственной деятельности, смет доходов и расходов, договоров, учредительных документов и т.д., что позволяет избежать нарушений законодательства, нецелевого или нерационального использования средств;

б) Текущий контроль. Проводится в процессе совершения хозяйственных и финансовых операций, исполнения финансовых планов, бюджетов. Оперативный ежедневный контроль позволяет отслеживать и регулировать хозяйственные ситуации, предупреждать потери и убытки, предотвращать совершение финансовых правонарушений, нецелевое использование финансовых средств.

Предварительный и текущий контроль осуществляется сотрудниками Учреждения методом самоконтроля в соответствии с полномочиями, определенными организационно-распорядительными документами Учреждения.

в) Последующий контроль. При этой форме контроля осуществляется:

контроль и проверка исполнения сотрудниками законодательства, нормативно-правовых актов, поручений руководителя Учреждения по вопросам, входящим в их функциональные обязанности;

оценка эффективности деятельности сотрудников учреждения;

оценка качества планирования бюджетных расходов и результатов исполнения соответствующей части бюджета Учреждения;

контроль и проверка исполнения принятых бюджетных обязательств;

контроль над обеспечением информационной прозрачности процесса управления на всех этапах деятельности Учреждения;

проверка достоверности, полноты и своевременности подготовки бюджетной 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 контроль осуществляется должностными лицами, на которых возложены функции осуществления внутреннего финансового контроля в Учреждении.

6.3. Способы осуществления внутреннего финансового контроля - ревизия, проверка.

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 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).

Комплексная проверка - это проверка всей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения за определенный период.

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 отдельным актом, либо отражаются в акте комплексной проверки.

Тематическая (целевая) проверка - это проверка в отношении конкретного направления или вида финансово-хозяйственных операций. 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, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п. Анализ использования средств бюджета и финансового результата деятельности 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.

7. Периодичность проведения контрольных мероприятий

Контрольные (последующие) мероприятия проводятся со следующей периодичностью:

- сверка расчетов с распорядителем бюджетных средств – раз в год;
- сверка расчетов с казначейством – ежемесячно;
- инвентаризация основных средств и материальных запасов – раз в год, по отдельным видам имущества ежемесячно;
- инвентаризация денежных средств в центральной кассе учреждения ежеквартально, в кассах обособленных подразделений - ежеквартально;
- проверка поступлений и расходований средств – ежеквартально;
- сверка расчетов с персоналом по оплате труда, по начислению пособий, страховых взносов, налоговых и иных выплат – ежеквартально;
- контроль оформления первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета – ежемесячно;
- при необходимости, по приказу руководителя Учреждения, проводятся внезапные инвентаризации денежных средств и товарно-материальных ценностей;
- бухгалтерией офиса проводятся проверки правильности оформления первичных документов и документооборота в обособленных подразделениях;

- прочие мероприятия внутреннего финансового контроля перечислены в Приложении № 1 к приказу об утверждении порядка организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.

8. Функции, полномочия комиссии

С целью организации внутреннего финансового контроля в учреждении по распорядительным документам руководителя создается комиссия из состава работников учреждения.

8.1. Основные функции комиссии по осуществлению внутреннего финансового контроля:

- разработка процедур внутреннего финансового контроля;
- организация и осуществление единой системы комплексного контроля;
- проведение комплексных проверок, 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 устранения недостатков и нарушений, выявленных в ходе проверок.

8.2. При проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности должностные лица комиссии имеют право:

- требовать предоставления любых документов (в том числе кассовых, банковских) и информации, необходимых для выполнения указанными должностными лицами своих функций, и знакомиться с такими документами и информацией;
- получать от лиц, финансово-хозяйственная деятельность которых проверяется, справки, объяснения в письменной и устной формах;
- получать документы, которые могут свидетельствовать о нарушениях в финансово-хозяйственной сфере;

- вносить предписания, обязывающие проверяемых лиц устранить выявленные нарушения, а также устанавливать сроки устранения таких нарушений;

- осуществлять иные полномочия в сфере контроля.

8.3. Действия должностных лиц комиссии при проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности не должны причинять неправомерный ущерб учреждению.

8.4. 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 течение месяца с момента ознакомления с отчетом.

8.5. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, на время его отсутствия принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

8.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

8.7. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться работники из числа руководителей любых соответствующих структурных подразделений Учреждения, а также подчиненные им работники.

9. Принятие мер в целях устранения выявленных нарушений и недостатков

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

9.2. 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.

10. Ответственность

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

Лица, допустившие нарушения законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов, невыполнение приказов, поручений руководителя Учреждения, допустившие неправомерное расходование бюджетных средств и не обеспечившие сохранность имущества несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11. Оценка состояния системы внутреннего финансового контроля

Оценка эффективности системы внутреннего финансового контроля в учреждении осуществляется руководителем Учреждения.