

## **Положение о внутреннем финансовом контроле**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Инструкции N 157н, Инструкции N 174н.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- цели, задачи и объекты внутреннего финансового контроля Филиала ФБЛПУ «ЛРЦ «Подмосковье» ФНС России»;
- организацию внутреннего финансового контроля в Филиале;
- обязанности и права внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии при проведении контрольных мероприятий;
- порядок оформления результатов проверки финансово-хозяйственной деятельности (далее - ФХД) Филиала.

1.3. Целью внутреннего финансового контроля является обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих ФХД Филиала ФБЛПУ «ЛРЦ «Подмосковье» ФНС России» .

1.4. Задачи внутреннего финансового контроля:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям законодательства и учетной политики Филиала;
- установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности Филиала;
- предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности Филиала;
- осуществление контроля за сохранностью имущества Филиала.

1.5. Объекты внутреннего финансового контроля:

- плановые документы (план ФХД, расчеты плановой себестоимости, и иные плановые документы Филиала ФБЛПУ «ЛРЦ «Подмосковье» ФНС России»);
- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), оказание Филиалом платных услуг;
- приказы (распоряжения) главного врача Филиала ФБЛПУ «ЛРЦ «Подмосковье» ФНС России»;
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете Филиала;
- бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность Филиала ФБЛПУ «ЛРЦ «Подмосковье» ФНС России»;
- имущество и обязательства Филиала.

### **2. Организация внутреннего финансового контроля**

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на главного врача Филиала ФБЛПУ «ЛРЦ «Подмосковье» ФНС России».

2.2. Внутренний финансовый контроль в Филиале осуществляют:

- 1) должностные лица (работники Филиала);
- 2) постоянно действующая внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия.

2.3. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих видах:

1) предварительный контроль - мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц учреждения до совершения факта хозяйственной жизни Филиала ФБЛПУ «ЛРЦ «Подмосковье» ФНС России»;

2) последующий контроль - мероприятия, направленные на установление законности действий должностных лиц Филиала после совершения факта хозяйственной жизни.

Предварительный контроль в Филиале ФБЛПУ «ЛРЦ «Подмосковье» ФНС России» осуществляется должностными лицами (работниками учреждения) в соответствии с их должностными (функциональными) обязанностями в процессе жизнедеятельности учреждения.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов Филиала до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота;

- контроль за приемом обязательств Филиала в пределах утвержденных плановых назначений;

- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);

- проверка проектов приказов главного врача Филиала ФБЛПУ «ЛРЦ «Подмосковье» ФНС России»;

- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

Последующий контроль в Филиале ФБЛПУ «ЛРЦ «Подмосковье» ФНС России» осуществляется:

- должностными лицами (работниками Филиала) в соответствии с их должностными (функциональными) обязанностями в процессе жизнедеятельности Филиала;

- внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссией.

К мероприятиям последующего контроля со стороны должностных лиц Филиала ФБЛПУ «ЛРЦ «Подмосковье» ФНС России» относятся:

- проверка первичных документов Филиала после совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота;

- анализ исполнения плановых документов;

- проверка наличия имущества Филиала;

- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности Филиала.

К мероприятиям последующего контроля со стороны внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии Филиала относятся:

- проверка финансово-хозяйственной деятельности;

- инвентаризация имущества и обязательств .

2.4. Внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия проводит плановые и внеплановые проверки ФХД Филиала ФБЛПУ «ЛРЦ «Подмосковье» ФНС России».

2.5. Состав постоянно действующей внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии утверждается приказом главным врачом Филиала ежегодно. В приказе утверждаются: председатель комиссии, члены комиссии, срок действия полномочий комиссии.

2.6. Внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и настоящим Положением.

### **3. Оформление результатов контрольных мероприятий учреждения**

4.1. По итогам проведения контрольных мероприятий внутрипроверочная

(инвентаризационная) комиссия анализирует их результаты и составляет:

- акт проверки;
- при проведении инвентаризации имущества и обязательств - документы, указанные в Положении об инвентаризации имущества и обязательств Филиала ФБЛПУ «ЛРЦ «Подмосковье» ФНС России» ([Приложение N 8а](#) к настоящей Учетной политике).

Акт проверки составляется в двух экземплярах, подписывается председателем и членами комиссии, главным бухгалтером.

Если акт проверки не подписан хотя бы одним из вышеперечисленных должностных лиц, акт проверки считается недействительным.

Акт проверки ФХД должен содержать следующие сведения:

- тему и объекты проверки;
- срок проведения проверки;
- характеристику и состояние объектов проверки;
- описание выявленных нарушений и злоупотреблений, а также причины их возникновения;
- выводы о состоянии ФХД учреждения;
- предложения по устранению выявленных нарушений, недостатков с указанием сроков и ответственных лиц.

Результаты проверки, отражаемые в акте, подтверждаются документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных и материально ответственных лиц и другими материалами, которые являются приложением к акту проверки.

Главный бухгалтер и руководители структурных подразделений, в которых проводилась проверка, не вправе отказаться от подписания акта. При наличии возражений к акту прикладываются письменные возражения указанных лиц.

Подписанные экземпляры актов проверки представляются председателем комиссии на утверждение главному врачу.

После утверждения главным врачом Филиала ФБЛПУ «ЛРЦ «Подмосковье» ФНС России» акта проверки проводится совещание о подведении итогов проверки ФХД учреждения с привлечением должностных лиц, установленных руководителем учреждения.