

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кузнецов Владимир Вячеславович  
Должность: И.о. ректора  
Дата подписания: 13.02.2026 12:03:29  
Уникальный программный ключ:  
89bc0900301c561c0dccc58a4810e3de679484a4c

Приложение № 19  
к учетной политике

## **Положение об организации и проведении внутреннего финансового контроля в ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России (далее – Университет) и устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля в учреждении

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений ректора университета;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
- сохранность имущества учреждения.

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.5 Внутренний финансовый контроль направлен:

- на создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово - хозяйственной деятельности;
- на повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
- на повышение результативности использования субсидии, средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.6. Внутренний контроль в Учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативным законодательством РФ;
- 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 Российской Федерации, 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.

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

2.1. Внутренний контроль в учреждении осуществляется сотрудниками учреждения созданная приказом постоянно действующая комиссия, состоящая из работников Управления финансово-экономической деятельности, Управления государственного заказа и правового обеспечения деятельности университета. В состав комиссии возможно привлечение других специалистов университета.

2.2. Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

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

**Предварительный контроль** осуществляется до совершения финансовых операций, на стадии принятия управленческих решений по формированию и утверждению бюджетов, финансовых планов, смет доходов и расходов, договоров, обязательств и других соглашений. Его целью является эффективное ис-

пользование государственных средств на основе законодательных, нормативно-правовых актов, стандартов и правил. Направлен на предотвращение возможных финансовых нарушений на стадии рассмотрения и оценки обоснованности формируемых доходов и целесообразности предполагаемых расходов.

**Текущий контроль** осуществляется на стадии совершения финансовых операций по формированию, распределению и использованию финансовых ресурсов. Цель – соблюдение финансовой дисциплины и предотвращение финансовых нарушений. Текущий контроль деятельности учреждения осуществляют сотрудники бухгалтерии, финансово-экономического отдела, отдела кадров и отдела закупок, на основании различных документов.

**Последующий контроль** осуществляется по итогам совершения финансовых операций (после исполнения доходной и расходной частей бюджета, использования предприятием или подразделением денежных средств, уплаты налогов и т.д.) путем анализа и проверки финансовой и бухгалтерской документации, отчетности, определяется состояние финансовой дисциплины, выявляются нарушения, пути предупреждения и меры по их устранению.

2.4. Проверки проводятся согласно утвержденному приказом Ректора Университета графику проведения внутреннего финансового контроля финансово-хозяйственной деятельности Университета (Приложение № 1) на текущий год.

График включает:

- объект проверки;
- срок проведения проверки;
- период, за который проводится проверка
- ответственных исполнителей.

### **3. Субъекты внутреннего финансового контроля, их права и ответственность.**

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях.

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

3.2. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля ответственным исполнителям при проведении внутренних проверок предоставляются следующие права:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- по возможности входить в помещение проверяемого объекта, а также в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей (денежные хранения);

- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе Университета и других подразделениях, использующих наличные расчеты с населением;
- проверять правильность применения ККМ. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- знакомиться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у лиц, ответственность за сохранность имущества 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;
- другие права, обусловленные спецификой деятельности структурного подразделения и иными факторами.

### 3.3. Ответственность.

Работники учреждения, осуществляющие внутренние проверки, несут ответственность:

- за полноту и своевременность проведения проверок;
- за обоснованность выводов по результатам проведенной проверки;
- за обоснованность предложений по повышению эффективности производства, рационализации бюджетного учета;
- за документ, созданный по результатам проверки, о выявленных недостатках и нарушениях, с рекомендациями по их устранению, с включением всех вопросов, изученных в ходе проверки;
- за своевременное информирование руководства Университета обо всех выявленных нарушениях законодательства, нормативных актов, внутренних распоряжений.

Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

## 4. Отражение результатов проверки.

4.1. 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 последующего контроля оформляются в виде документа (акта, справки, отчета), подписанного ответственным исполнителем (исполнителями), к которому могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению ошибок.

4.2. Лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений) представляют ответственному исполнителю объяснения (пояснения)

по выявленным нарушениям. Полученные объяснения прикладываются к документу проверки.

4.3. По результатам проведения проверки главным бухгалтером (ответственным исполнителем) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается ректором Университета. По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует ректора Университета о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

Приложение № 1  
к Положению о внутреннем финансовом контроле  
в ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России

**График проведения внутреннего финансового контроля финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России**

№ п/п	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
1.	Соблюдение порядка ведения кассовых операций, оформления приходных кассовых ордеров (заполнения всех обязательных реквизитов), подписания кассовой книги	Ежеквартально	Квартал	Заместитель главного бухгалтера
2.	Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе, установленного приказом ректора.	Ежеквартально	Квартал	Заместитель главного бухгалтера
3.	Проверка ведения личной карточки выдачи работникам спецодежды и спецобуви	Ежеквартально	Квартал	Заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер
4.	Проверка наличия актов снятия показаний одометров, ведения журналов регистрации предрейсовых, предсменных, послерейсовых, послесменных медицинских осмотров	Ежеквартально	Квартал	Заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер
5.	Проведение анализа исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, своевременности отражения в учете операций в рамках заключенных Соглашений о предоставлении субсидий, плановых назначений	3 квартал	Истекший период текущего года	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера
6.	Проверка обоснованности списания материальных запасов, включая соблюдение установленных учреждением норм расхода материалов.	2 квартал	Истекший период текущего года	Заместитель главного бухгалтера
7.	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, страховыми компаниями	январь	Предыдущий год	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера
8.	Проверка формирования резервов предстоящих расходов по обязательствам, возникающим за поставленные материальные ценности, сданные работы, услуги, в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг)	3 квартал	Истекший период текущего года	Заместитель главного бухгалтера

