

## **Положение о внутреннем финансовом контроле РАН**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкции по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н (в редакции приказов Минфина России от 12 октября 2012 г. № 134н и от 29 августа 2014 г. № 89н), Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н, Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам бухгалтерского учета.

1.2. Настоящее Положение определяет:

цели, задачи и объекты внутреннего финансового контроля РАН,  
организацию внутреннего финансового контроля в РАН.

1.3. Целью внутреннего финансового контроля РАН является обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и иных актов (далее - НПА) при планировании и осуществлении финансово-хозяйственной деятельности РАН и ведении бухгалтерского учета.

1.4. Задачи внутреннего финансового контроля РАН:

установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям учетной политики РАН;

установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности РАН;

предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности (ФХД) РАН;

осуществление контроля за сохранностью имущества РАН.

1.5. Объекты внутреннего финансового контроля РАН:

плановые документы;

контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), оказание РАН платных услуг;

договоры на предоставление в аренду объектов недвижимости;

постановления, распоряжения президиума РАН и приказы Управления делами РАН;

первичные учетные (оправдательные) документы и регистры учета;  
 хозяйственные операции, отраженные в учете РАН;  
 бюджетная, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность РАН;  
 имущество и обязательства РАН;  
 штатно-трудовая дисциплина.

1.6. Порядок организации внутреннего финансового контроля РАН - главного распорядителя бюджетных средств в отношении региональных отделений РАН устанавливается специальными решениями руководства президиума РАН.

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

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля РАН возлагается на уполномоченного вице-президента РАН.

2.2. Внутренний финансовый контроль в РАН осуществляют:  
 руководители и специалисты структурных подразделений аппарата президиума РАН;  
 внутрипроверочные комиссии, создаваемые по решению президента РАН.

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

предварительный контроль - мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц учреждения до совершения факта хозяйственной жизни учреждения;

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

Предварительный и последующий контроль осуществляется руководителями и специалистами структурных подразделений аппарата президиума РАН в соответствии со своими должностными (функциональными) обязанностями.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

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

контроль за приемом обязательств РАН в пределах утвержденных плановых назначений;

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

согласование проектов распоряжений президиума РАН и приказов Управления делами РАН;

проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до ее утверждения или подписания.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

проверка первичных документов учреждения после совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота;  
анализ исполнения плановых документов;  
проверка наличия имущества учреждения;  
проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

2.4. К мероприятиям последующего контроля со стороны создаваемых внутрипроверочных комиссий РАН могут относиться:

проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения;  
внеплановая инвентаризация имущества и обязательств учреждения.

При создании внутрипроверочной комиссии РАН распоряжением президиума РАН утверждаются: председатель комиссии; члены комиссии; срок действия полномочий комиссии, а также тема проверки, проверяемый период, срок проведения проверки.

2.7. Внутрипроверочная комиссия РАН в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, уставом РАН и настоящим Положением.

### **3. Обязанности и права внутрипроверочной комиссии РАН при проведении контрольных мероприятий**

3.1. Председатель внутрипроверочной комиссии РАН перед началом контрольных мероприятий подготавливает план (программу) работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих проверяемое направление финансово-хозяйственной деятельности РАН.

3.2. Председатель комиссии обязан:

определить методы и способы проведения контрольных мероприятий;  
распределить направления проведения контрольных мероприятий между членами комиссии;

быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;

организовать проведение контрольных мероприятий в РАН согласно утвержденному плану (программе);

осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий;

обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Председатель комиссии имеет право:

проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля РАН, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;

давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);

получать от должностных, а также материально ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта внутреннего финансового контроля;

привлекать работников структурных подразделений РАН к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с президентом РАН или уполномоченным им лицом;

вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;

проводить контрольные мероприятия учреждения в соответствии с утвержденным планом (программой);

незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;

обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Члены комиссии имеют право:

проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля РАН, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;

ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

3.3. Проверяемые должностные лица в процессе контрольных мероприятий обязаны:

оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;

представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;

давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.4. Внутрипроверочная комиссия РАН несет ответственность за качественное проведение контрольных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Работники, входящие в состав комиссии, освобождаются от выполнения своих функциональных обязанностей по основной занимаемой должности на весь срок проведения контрольных мероприятий.

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

4.1. По итогам проведения контрольных мероприятий внутрипроверочная комиссия РАН анализирует ее результаты и составляет: акт проверки отдельных вопросов ФХД РАН;

при проведении инвентаризации имущества и обязательств - инвентаризационные описи - сличительные ведомости и акты по результатам инвентаризации.

Акт проверки отдельных вопросов ФХД РАН, подписывается председателем и членами комиссии, главным бухгалтером РАН, руководителем структурного подразделения, в котором производилась проверка.

Если акт проверки не подписан хотя бы одним перечисленным выше должностным лицом, он считается недействительным.

Акт проверки должен содержать следующие сведения:

тема и объекты проверки;

срок проведения проверки;

характеристика и состояние объектов проверки;

описание выявленных нарушений и злоупотреблений, а также причины их возникновения;

выводы и предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков.

При составлении акта проверки должны обеспечиваться объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения текста.

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 РАН и руководитель структурного подразделения, в котором производилась проверка, не вправе отказаться от подписания акта. При наличии возражений к акту прикладываются письменные возражения указанных лиц.

Подписанный акт проверки представляется председателем комиссии на рассмотрение и принятие решения президенту РАН.

Акт проверки хранится в УБУиО РАН.

4.2. О выполнении предложений по устранению недостатков, содержащихся в акте проверки, ответственные лица докладывают в письменной форме председателю комиссии. Председатель комиссии обобщает полученные материалы по устранению нарушений (недостатков) и представляет письменный доклад президенту РАН. Доклад об устранении выявленных нарушений (недостатков) хранится у главного бухгалтера РАН.