

Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное  
государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный университет»  
(национальный исследовательский университет)  
Высшая школа экономики и управления  
Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

РАБОТА ПРОВЕРЕНА

Рецензент, главный бухгалтер  
АУ СОН ТО «Центр медицинской и  
социальной реабилитации «Пышма»,

\_\_\_\_\_/ Н.В. Овцеева /  
\_\_\_\_\_  
2017 г.

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Заведующий кафедрой, д.э.н.,  
профессор

\_\_\_\_\_/ И.И. Просвирина /  
\_\_\_\_\_  
2017 г.

УЧЕТ И ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ В АСУСОН  
«ЦЕНТР МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ «ПЫШМА»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА  
К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ  
ЮУрГУ – 38.03.01.2017.145.ВКР

Руководитель ВКР, доцент

\_\_\_\_\_/ Л.Л. Зайончик /  
\_\_\_\_\_  
2017 г.

Автор ВКР

студентка группы ЭУ-418

\_\_\_\_\_/ Л.А. Волкова /  
\_\_\_\_\_  
2017 г.

Нормоконтролер,

старший преподаватель

\_\_\_\_\_/ М.И. Лаврова /  
\_\_\_\_\_  
2017 г.

Челябинск 2017

## РЕФЕРАТ

Волкова Л.А. Учет и внутренний контроль в АСУСОН «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма». – Челябинск: ЮурГУ, ЭУ-418, 2017. – 62 с., 1 табл., 2 прил., библиографический список – 28 наим.

Объект исследования – АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма».

Предмет исследования – организация и осуществление внутреннего финансового контроля АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма».

Цель исследования – разработка предложений по совершенствованию системы учета и внутреннего финансового контроля в АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма».

Выпускная квалификационная работа состоит из двух разделов. В первом разделе приведены общая характеристика и особенности финансово-хозяйственной деятельности АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма». Во втором разделе рассмотрены организация и ведение бухгалтерского учета и внутреннего контроля АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма», а также даны предложения по их совершенствованию.

Результаты работы. Для совершенствования системы предлагается внести изменения в должностные инструкции работников отдела бухгалтерского учета, запланировать их обучение, завести журнал приема-передачи первичных учетных документов, организовать отдельный учет методических сборников, как предназначенных, так и не предназначенных для продажи, разработать форму первичных учетных документов по самостоятельному методическим пособиям (фильмов).

Для совершенствования системы внутреннего финансового контроля предлагается внести изменения в положение о внутреннем финансовом контроле, определить состав комиссии по внутреннему контролю и утвердить его приказом руководителя учреждения.

Результаты работы переданы на рассмотрение руководству АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма».

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	
1 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АСУСОН ТО «ЦЕНТР МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ «ПЫШМА».....	
1.1 Общая характеристика Учреждения.....	
1.2 Особенности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения....	
1.3 Постановка бухгалтерского учета в Учреждении.....	
Выводы по разделу один.....	
2 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА И ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В АСУСОН ТО «ЦЕНТР МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ «ПЫШМА».....	
2.1 Особенности бухгалтерского учета в Учреждении.....	
2.2 Нормативные аспекты и особенности внутреннего контроля в автономных учреждениях.....	
2.3 Оценка системы внутреннего контроля в Учреждении.....	
2.4 Предложения по совершенствованию учета и внутреннего контроля в Учреждении.....	
Выводы по разделу два.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Положение о внутреннем финансовом контроле.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Проект Положения о внутреннем финансовом контроле.....	

## ВВЕДЕНИЕ

В современной экономике большое внимание уделяется не только вопросам производства и оказания услуг, а вопросу управления хозяйствующим субъектом. В связи с чем, роль финансового контроля, как основного элемента системы управления хозяйствующим субъектом, является ключевой.

На сегодняшний день единая методология комплексного подхода к вопросам организации и осуществления внутреннего финансового контроля в хозяйственных субъектах не установлена. Проблема организации эффективной системы внутреннего финансового контроля становится очень актуальной в связи с изменениями в законодательстве и нестабильной экономической ситуацией, как следствие, повышенными требованиями эффективному и целевому расходованию бюджетных денежных средств для обеспечения прозрачности (подконтрольности) бюджетного процесса в России.

В настоящее время с целью оптимизации нагрузки на бюджет и снижением нагрузки на организации в виде уменьшения количества проверок, система контроля распорядителями бюджетных средств за подведомственными учреждениями изменяется в сторону сокращения контрольных управлений и штата, осуществляющего функции контроля. При этом основная ответственность по осуществлению контроля над совершаемыми хозяйственными операциями ложится на подведомственное учреждение в виде эффективной организации проведения внутреннего финансового контроля.

Проблемы построения и организации эффективной системы внутреннего финансового контроля, развития и совершенствования методологии на современном этапе исследовались отечественными и зарубежными учеными.

Проблемам методологического обеспечения внутреннего финансового контроля посвящены работы зарубежных авторов: К. Друри, Д. Ирвина, Дж. Риса, Дж. Фостера, Ч.Т. Хонгрена, Д.Хана, Энтони Р.

Значительный вклад в разработку теоретических положений учета и внутреннего финансового контроля в различных отраслях экономики внесли: С.М. Алешин, Н.Г. Айрапетова, Н.Г. Барышников, И.А. Беложбецкий, И.Н. Богатая, С.В. Бокатая, В.В. Бурцев, М.А. Бахрушина, Н.П. Ефимова, Ю.А. Данилевский, И.М. Дмитриева, О.В. Каурова, И.А. Киселев, В.В. Ковалев, Н.П. Кондратов, Ю.Г. Крюкова, Н.И. Лейман, Н.Т. Лабынцев, Н.Г. Лиходаева, В.Я. Овсийчук, М.Ф. Овсийчук., Л.В. Попова, Т.М. Рогуленко, Б.Н. Соколов, А.Е. Суглобов, А.Д. Шеремет, С.О. Шохин, С.Г. Фалько и др.

Следует отметить, что в работах указанных авторов исследованы отдельные аспекты внутреннего контроля деятельности организаций без учета их отраслевых особенностей, либо рассмотрены аспекты внутреннего контроля коммерческих организаций.

Кроме того, особую актуальность приобретают вопросы практической реализации финансового контроля внутри учреждения. Законодательно, вопрос практического осуществления внутреннего финансового контроля в государственных учреждениях, не конкретизирован. Несмотря на наличие множества авторских подходов к определению основных элементов, принципов и методов внутреннего финансового контроля, на практике их применение затруднено, что объясняется отраслевыми, технологическими, производственными, управленческими, экономическими особенностями функционирования каждого конкретного хозяйствующего субъекта, а также отсутствием целостного интегрированного подхода к построению системы финансового контроля.

Также, отсутствие четкой методологии осуществления внутреннего финансового контроля для государственных учреждений, понятие внутреннего финансового контроля требует уточнения с учетом специфики конкретной области его осуществления.

Объектом исследования является Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Центр медицинской и со-

циальной реабилитации «Пышма» (далее по тексту АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма»).

Основным видом деятельности АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» является комплексная реабилитация инвалидов, детей-инвалидов, детей с ослабленным здоровьем. Реабилитационные услуги, предоставляемые учреждением, востребованы не только отдельными категориями граждан, проживающими на юге Тюменской области, но и за ее пределами (Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ямало-Ненецкий автономный округ, Омская и Челябинская области).

Предметом исследования является организация и осуществление внутреннего финансового контроля АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма».

Цель исследования – разработка предложений по совершенствованию системы учета и внутреннего финансового контроля в АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма».

Задачи выпускной квалификационной работы:

- рассмотреть особенности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- проанализировать постановку бухгалтерского учета в Учреждении и его особенности;
- рассмотреть понятие, нормативные аспекты и особенности внутреннего финансового контроля в автономных учреждениях;
- дать оценку системы внутреннего контроля в Учреждении;
- определить предложения и мероприятия по совершенствованию учета и внутреннего контроля в Учреждении.

В ходе исследования изучены законодательные и нормативные акты РФ, постановления Правительства РФ, материалы периодических изданий по рассматриваемой проблеме таких авторов как Арбатская Т.Г., Борисова Л.И., Бурцев, В. В.,

Древинг С.Р., Завьялова Л.В., Шилехин К.Е., Макеев Р.В., Магурина Л., Орлова О.Е., Павелин А., Щербакова Е.П.

Результаты исследования могут быть использованы при организации системы внутреннего финансового контроля в государственных учреждениях, а частности в автономных учреждениях Тюменской области, оказывающих социальные услуги гражданам.

# 1 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АСУСОНТО «ЦЕНТР МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ «ПЫШМА»

## 1.1 Общая характеристика Учреждения

Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» (далее по тексту АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма») – динамично развивающееся учреждение широко известное не только в Тюменской области, но и за её пределами.

Изначально на основании распоряжения Правительства Тюменской области от 26.11.2007 N1286-рп создано Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пышма», которое в последствии на основании распоряжении Правительства Тюменской области от 19.01.2009 N9-рп и от 10.04.2012 N636-рп пере-квалифицировано и переименовано в АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма».

Центр расположен в загородной санаторно-курортной зоне, в живописном месте, на берегу реки Пышма, окружен сосновым бором, березовой рощей и прибрежными лугами.

Деятельность АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» осуществляется на основании Устава утвержденного приказом Департамента от 26.01.2016 N15-п.

Учредителем АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» является Тюменская область. В соответствии с п.4 Устава функции и полномочия Учредителя осуществляет Департамент социального развития Тюменской области (далее по тексту Департамент), за исключением функций и полномочий, осуществление которых относится к компетенции иных органов госу-



дарственной власти (должностных лиц) Тюменской области в соответствии с действующим законодательством [26].

В соответствии с п.12 Устава основной целью деятельности АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» является создание условий для комплексной реабилитации инвалидов, детей-инвалидов, детей с ослабленным здоровьем, а также разработка и апробирование инновационных методик и технологий в области реабилитации [26].

Для достижения указанных целей АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» осуществляет следующие виды основной деятельности:

- предоставление социальных услуг населению;
- предоставление реабилитационных услуг населению, социальных, медицинских, психологических, профессиональных, педагогических;
- предоставление медико-социальных услуг;
- предоставление медицинских услуг;
- предоставление стационарных медицинских услуг;
- оказание амбулаторно-поликлинической помощи;
- оказание санаторно-курортной помощи, в том числе по путёвке «Мать и дитя»;
- оказание консультативно-методической по вопросам реабилитации инвалидов общественным, государственным и иным организациям, а также отдельным гражданам;
- оказание организационно-методической, научно-методической работы;
- организация профессиональной подготовки, обучения инвалидов;
- проведение региональных и межрегиональных мероприятий для граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе детей-инвалидов, детей с ослабленным здоровьем;
- взаимодействие с органами и организациями, в том числе научно-исследовательскими организациями, учреждениями социального обслуживания

населения, по вопросам организации реабилитации инвалидов, детей-инвалидов, детей с ослабленным здоровьем;

- внедрение результатов научных исследований в области комплексной реабилитации в практику [26].

В соответствии с целями своей деятельности, АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» в рамках задания учредителя выполняет следующие функции:

- предоставление отдельным категориям граждан реабилитационных мероприятий;
- осуществление мероприятий по обработке и защите персональных данных граждан, обратившихся по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания населения;
- оказание организационно-методической, научно-методической работы [26].

В соответствии с п. 17 Устава АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- издательская и полиграфическая деятельность, тиражирование записанных носителей информации;
- производство одежды из текстильных материалов и аксессуаров одежды;
- поставка продукции общественного питания;
- деятельность столовых при предприятиях и учреждениях и поставка продукции общественного питания;
- деятельность по организации отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- предоставление услуг парикмахерскими и салонами красоты;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- розничная торговля в неспециализированных магазинах преимущественно пищевыми продуктами, включая напитки и табачными изделиями;
- розничная торговля, осуществляемая через телемагазины и компьютерные сети (электронная торговля, включая интернет);
- прочая розничная торговля в неспециализированных магазинах;

- производство хозяйственных и декоративных керамических изделий [26].

В соответствии с постановлениями Правительства РФ от 22.01.2007 N30 «Об утверждении Положения о лицензировании медицинской деятельности», от 16.04.2012 N291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)», медицинская деятельность АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» осуществляется на основании лицензии, выданной Департаментом здравоохранения Тюменской области.

В соответствии с приложениями к лицензии АСУСОНТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» имеет право на выполнение следующих видов работ (услуг):

- при оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются работы (услуги) по сестринскому делу, функциональной диагностике, медицинскому массажу, физиотерапии, стоматологии, неврологии, офтальмологии, рефлексотерапии, организации здравоохранения и общественному здоровью;
- при оказании специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги) по лечебной физкультуре и спортивной медицине, медицинской реабилитации, неврологии, офтальмологии, педиатрии, психиатрии, рефлексотерапии, функциональной диагностике, диетологии, физиотерапии, организации здравоохранения и общественному здоровью, оториноларингологии (за исключением кохlearной имплантации), сурдологии–оториноларингологии;
- при оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении организуются работы (услуги) по диетологии, сестринскому делу, медицинскому массажу, физиотерапии, неврологии, офтальмологии, педиатрии, рефлексотерапии, стоматологии, терапии, функциональной диагностике, организации здраво-

охранения и общественному здоровью, лечебной физкультуре и спортивной медицине, медицинской реабилитации, педиатрии, сурдологии – оториноларингологии;

– при проведении медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и медицинских экспертиз организуются и выполняются следующие работы (услуги) по медицинским осмотрам (предрейсовым, послерейсовым), экспертизе качества медицинской помощи.

На основании приказа АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» N ОД/001.7 от 11.01.2016 утверждена организационная структура учреждения.

Руководителем АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» является руководитель-главный врач. Организационной структурой предусмотрены должности заместителя главного врача по медико-социальным вопросам, исполнительного директора и главного бухгалтера, непосредственно подчиняющиеся руководителю-главному врачу и руководящие отдельными направлениями деятельности. Кроме того, руководителю подчиняются следующие специалисты: ведущий специалист по кадрам, специалист по кадрам, помощник руководителя, делопроизводитель, специалист по логистике, программист, системный администратор, специалист по охране труда.

Согласно организационной структуре существует следующая подчинённость должностных лиц и организационных структур:

– главного бухгалтера находятся Отдел экономики и Отдел бухгалтерского учета;

– заместителя главного врача по медико-социальным вопросам находятся Отделение санаторно-курортной помощи и медицинской реабилитации, Отделение социально-реабилитационной деятельности, Отделение социально-организационной деятельности и Менеджеры;

– исполнительного директора находятся Юридический отдел, Отделение по организации питания, Отделение хозяйственной деятельности.

## 1.2 Особенности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

Согласно Федеральному закону от 03.11.2006 N174-ФЗ «Об автономных учреждениях» автономным учреждением признается некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом РФ или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством РФ полномочий органов государственной власти, органов местного самоуправления в сфере науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах[2].

Статус автономного учреждения и требования законодательства накладывают свои особенности на осуществление финансово-хозяйственной деятельности учреждением.

Так, учреждение создается для выполнения определенных работ, оказания услуг доведенных учредителем учреждения в виде государственного задания и осуществляет свою деятельность по бесплатному или частично платному для потребителя оказанию услуг (выполнению работ).

Финансирование деятельности, осуществляемой автономными учреждениями в соответствии с государственным (муниципальным) заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному страхованию, осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и иных не запрещенных федеральными законами источников [2]. Автономные учреждения также имеют право зарабатывать самостоятельно, выполняя работы, оказывая услуги, указанные в учредительных документах, соответствующие уставным целям функционирования организации, для граждан и юридических лиц за плату. Анализ динамики финансирования АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» по источникам финансирования приведен в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Анализ динамики финансирования по источникам финансирования

Источники финансирования	Сумма (тыс. руб.)		Темп роста 2016 к 2015, %
	2015 год	2016 год	
Субсидия на выполнение государственного задания	129841,5	128244,6	99,0
Средства по обязательному медицинскому страхованию	15972,8	7503,0	47,0
Средства, полученные от приносящей доход деятельности (в том числе пожертвования)	33773,1	34356,7	101,7
Субсидии на иные цели	1527,5	0	-
Итого	181114,9	170104,3	93,9

Общий объем финансирования в 2016 году по сравнению с 2015 год снизился на 1%, что составляет 1596,9 тыс. рублей. Снижение финансирования обусловлено отсутствием субсидий на иные цели и снижением суммы средств по обязательному медицинскому страхованию на 53%. Следует отметить, доходы от предпринимательской деятельности в 2016 году по сравнению с 2015 годом незначительно возросли (1% или 583,6 тыс. рублей). Основным источником финансирования АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» является субсидия на выполнение государственного задания, так в 2015 году объем субсидии в общем объеме поступивших денежных средств составил 71,5%; в 2016 году 75,4%

Кроме того, отдельные особенности осуществления финансово-хозяйственной деятельности АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» обусловлены следующими основными факторами:

1) специфика деятельности – оказание реабилитационных услуг для инвалидов и детей-инвалидов

Оказание реабилитационных услуг для инвалидов и детей-инвалидов осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Тюменской области от 29.09.2009 N279-п «О реабилитации инвалидов и детей-инвалидов в специализированных реабилитационных центрах в Тюменской области» в форме обеспечения путевками в специализированные реабилитационные центры Тюменской области как АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пыш-

ма». Специализированные реабилитационные центры обеспечивают в отношении граждан проведение в стационарных условиях реабилитационных мероприятий для улучшения общего состояния здоровья, развития коммуникативных навыков, направленных на адаптацию, социализацию граждан в общество, а также повышения качества жизни в пределах перечней гарантированных реабилитационных услуг. Основные требования к объему и качеству услуг, входящих в Перечни услуг, установлены приложениями N1, 2 к Постановлению Правительства Тюменской области от 29.09.2009 N279-п. Предоставление гражданам реабилитационных путевок осуществляется в пределах объема финансовых средств, предусмотренных на эти цели законом Тюменской области об областном бюджете и (или) сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год на условиях частичной оплаты (доплаты) [13].

Распространение данных требований на учреждение определяет сразу несколько особенностей финансово-хозяйственной деятельности.

Так, для обеспечения требований по качеству стационарных условий пребывания и организации питания с учетом особенностей здоровья граждан АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» организована сменная работы отдельных специалистов, непосредственно оказывающие услуги гражданам (горничные, повара, отдельные должности медицинского персонала).

Для качественного оказания услуг по реабилитации АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» осуществляет тщательный подбор кадров, особенно медицинского и обслуживающего персонала. Постоянное совершенствование технологий и оборудования для оказания реабилитационных услуг определяют требования по уровню знаний к персоналу, в связи с чем, учреждением осуществляется дополнительное обучение персонала, в том числе и за границей.

Кроме того, для апробации новых методов реабилитации инвалидов зачастую необходимо приобретение нового зарубежного оборудования и технологий. Для этого, помимо лицевого счета открытого в казначействе, АСУСОН ТО «Центр

медицинской и социальной реабилитации «Пышма» открыт счет в ПАО «Запсибкомбанк» для совершения валютных операций;

2) месторасположение, большое количество объектов недвижимого имущества и требования к его эксплуатации

Следует отметить, для обслуживания достаточного количества граждан, необходимого для исполнения государственного задания и получения доходов от оказания платных услуг, учреждению передано в оперативное управление на основании распоряжений и приказов Департамента имущественных отношений Тюменской области 38 объектов недвижимого имущества.

Оказание реабилитационных услуг осуществляется в соответствии с утвержденным графиком заездов. Время простоя 1 спального корпуса в среднем составляет около 7 календарных дней. За данный промежуток времени специалистами Отделение хозяйственной деятельности осуществляются работы по приведению помещений корпуса в нормативное состояние, отвечающее требованиям не только клиентов, но и контрольно-надзорным органов. В связи с чем, в крайне сжатые сроки проводится не только осмотр и оценка помещений на предмет наличия дефектов, составление необходимой документации, закуп необходимых материалов, но и проведение работ по текущему ремонту и обслуживанию зданий.

Кроме того, в соответствии с Государственной программой «Доступная среда», АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» обеспечен беспрепятственный доступ в здания для получения услуг инвалидами и другими маломобильными группами населения.

Для обеспечения непрерывной и бесперебойной работы учреждения с учетом удаленность учреждения от города в АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» организована развозка персонала и доставка граждан. Для обеспечения развозки и доставки на балансе учреждения числится 11 автотранспортных средств, оснащенных оборудованием «ГЛОНАСС» и предназначенных для транспортировки маломобильных групп населения. Также, уда-



ленность влияет на договорные отношения с контрагентами по доставке материальных запасов, в особенности продуктов питания.

Учитывая вышеизложенное, значительная часть финансирования АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» расходуется на поддержание имущества учреждения в нормативном состоянии путем проведения работ по текущему ремонту, обслуживанию оборудования и оплате коммунальных услуг.

### 1.3 Постановка бухгалтерского учета в Учреждении

Под постановкой бухгалтерского учета принято понимать систему взаимосвязанных условий и элементов учетного процесса для получения достоверной и своевременной информации о хозяйственной деятельности организации и осуществления контроля за рациональным использованием ресурсов организации.

Постановка и организация бухгалтерского учета в АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» направлена на обеспечение контроля:

- за правильным и рациональным использованием полученных бюджетных субсидий и средств, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденными сметами и Планами финансово-хозяйственной деятельности в разрезе кодов бюджетной классификации;

- за своевременным и полным расчетом с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, сборам и взносам, за расчетами с юридическими и физическими лицами.

При постановке и ведении бухгалтерского учета обеспечивается:

- формирование полной и достоверной информации о наличии государственного (муниципального) имущества и его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных учреждением финансовых результатах;

- формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– предоставление отчетной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю.

Под внутренними пользователями бухгалтерской (финансовой) отчетности понимаются руководители, органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, собственники имущества, на базе которого создано учреждение, участники бюджетного процесса, осуществляющие в соответствии с бюджетным законодательством соответствующие полномочия.

Под внешними пользователями понимаются приобретатели (получатели) услуг (работ), социальных пособий, кредиторы и другие пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждений.

Бухгалтерский учет в учреждениях должен быть организован с учетом следующих требований:

1) непрерывность

Бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из предположения, что учреждение будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем;

2) полнота

Информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций, отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов учреждения, должна быть полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителей учреждения (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование;

3) внутренний контроль

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных до-

кументов по совершаемым фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление;

4) учет существенных событий после отчетной даты для ведения учета и формирования отчетности

Под событиями после отчетной даты понимаются факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год;

5) прозрачность (открытость)

Информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и (или) хозяйственной деятельности субъекта учета, формируется на соответствующих счетах с обеспечением соответствующей аналитики, в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям согласно законодательству РФ;

б) сопоставимость

Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность учреждения должны быть сопоставимы (в том числе за различные финансовые (отчетные) периоды деятельности учреждения) вне зависимости от его типа;

7) стабильность

В рамках формирования учетной политики рабочий план счетов утверждается и применяется непрерывно. Его изменение возможно при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (за очередной финансовый год и плановый период);

8) правдивость

В бухгалтерском учете должна быть отражена информация, не содержащая существенных ошибок и искажений и позволяющая положиться на нее как на правдивую. Существенной признается информация, пропуск или искажение кото-

рой может повлиять на экономическое решение учредителей учреждения (пользователей информации), принимаемое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждения;

9) раздельный учет имущества

Имущество, являющееся собственностью учредителя учреждения, учитывается обособленно от иного имущества, находящегося у данного учреждения в пользовании (в управлении, на хранении);

10) разделение ответственности по обязательствам

Обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное имущество учитываются в бухгалтерском учете учреждений обособленно от иных объектов учета.

Ответственными за организацию и постановку бухгалтерского и налогового учета являются:

- руководитель учреждения – за организацию учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;
- главный бухгалтер – за организацию и постановку ведения бухгалтерского учета, за формирование Учетной политики, за формирование графика документооборота, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, за хранение документов бухгалтерского учета [4].

В соответствии с утвержденной организационной структурой и штатным расписанием в учреждении функционирует Отдел бухгалтерского учета, в состав которого входят 4 специалиста, в том числе: заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, бухгалтер, кассир.

Деятельность Отдела бухгалтерского учета регламентируется:

- должностными инструкциями сотрудников отдела;
  - распоряжениями руководства; – положением о бухгалтерской службе;
- отдельными приказами.

По функциональному признаку в Отделе бухгалтерского учета выделяются следующие участки учета:

- финансовый участок учета (учет денежных средств, кассовые операции, учет расчетов с поставщиками);
- материальный участок (учет основных средств, материальных запасов);
- расчетный участок (учет расчетов с персоналом, ведение расчетов с внебюджетными фондами);
- участок учета платных услуг (учет расчетов за оказание платных услуг, учет пожертвований).

Работники перечисленных участков учета несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности.

Проведенным анализом должностных инструкций работников Отдела бухгалтерского учета установлено, что должностные инструкции сотрудников (за исключением кассира) идентичны, не отражают разграничение полномочий и ответственности за ведение определенного участка, и не отражают реально распределения ответственности за ведение участков бухгалтерского учета. Должностная инструкция кассира полностью отражает основные функции работника, при осуществлении кассовых операций.

Основными элементами системы постановки бухгалтерского учета являются: первичный учет, документооборот, план счетов бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета, формы организации учетно-вычислительных работ, объем и содержание отчетности, инвентаризация.

Перечисленные элементы системы постановки являются частью учетной политики организации, сформированной АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» самостоятельно в соответствии с ч. 2 ст. 8 Федерального закона от 06.12.2011 N402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и руководствуясь иными законодательствами РФ о бухгалтерском учете, нормативными актами органов, регулируемыми бухгалтерский учет. Учетная политика АСУСОН ТО

«Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» утверждена приказом руководителя Учреждения от 30.12.2013 НАХВ/053.2 (с изменениями от 30.09.2014 НАХВ/047.2, от 30.12.2014 НАХВ/056.3, от 30.09.2015 НАХВ/037.2, от 31.03.2016 НАХВ/014.2).

Согласно п.15 Учетной политики для ведения бухгалтерского учета в учреждении применяются формы первичных документов, утвержденные приказом Минфина РФ от 30.03.2015 N52н «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»[28].

Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями п. 1 ст.9 Федерального закона «О бухгалтерском учете»N 402-ФЗ от 06.12.2011г. самостоятельно разработанными формами документов с обязательным указанием реквизитов:

- а) наименование документа;
- б) дата составления документа;
- в) наименование экономического субъекта, составившего документ; г) содержание факта хозяйственной жизни;
- д) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- е) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- ж) подписи лиц с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц [4].

Самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов представлены в Приложении N1 к Учетной политике.

Движение первичных документов в учреждении регламентируется утвержденным графиком документооборота - Приложение N16 к Учетной политике. Ответственность за несвоевременное, некачественное оформление первичных документов, задержку их передачи в бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, недостоверность указанных в первичных документах данных, а также за оформление документов, отражающих незаконные операции, возлагается на должностных лиц, оформивших и подписавших указанные документы.

Принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным порядком в разрезе источников финансового обеспечения в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Главная книга;
- журнал операций по счету «Касса»;
- журнал операций по банковскому счету;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- журнал операций расчетов по заработной плате;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- журнал по прочим операциям;
- журнал по санкционированию [6].

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и специалистом, составившим журнал-ордер. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным [28].

В условиях комплексной автоматизации технология обработки учётной информации производится в системе программного комплекса «1С: Бухгалтерия го-

сударственного учреждения» по соответствующим разделам плана счетов бюджетного учёта. Базы данных хранятся на жестких дисках бухгалтерии и бумажных носителях [28].

Сроки хранения документов определены в учреждении на основании приказа Минкультуры РФ от 25.08.2010 N 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», Федерального закона от 24.07.2009 N 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, в Территориальные фонды обязательного медицинского страхования»:

- годовая отчетность – постоянно;
- квартальная отчетность – не менее 5 лет;
- документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;
- документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов – не менее 6 лет;
- остальные документы – не менее 5 лет.

Рабочий план счетов бюджетного (бухгалтерского) учета утвержден в Приложении N3 к Учетной политике и разработан на основании плана счетов, утвержденного приказом Минфина РФ от 23.12.2010 от N183н «Об утверждении планов счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению». В рабочий план счетов вошли только счета, непосредственно используемые учреждением, с указанием применяемой дополнительной аналитикой.

Бухгалтерская отчетность составляется автономным учреждением на следующие даты: квартальная – по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года; годовая – на 1 января года, следующего за отчетным. При этом отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.



Бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой. Подписывается бухгалтерская отчетность руководителем и главным бухгалтером учреждения.

В соответствии с приказом Минфина России от 25.03.2011 N33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» автономное учреждение представляет учредителю квартальный отчет об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности и годовую бухгалтерскую отчетность после рассмотрения отчетности наблюдательным советом автономного учреждения.

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерской отчетности, в соответствии со ст. 11 Федерального Закона от 06.12.2011 года N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в Учреждении ежегодно проводится инвентаризация. Порядок и сроки проведения инвентаризации, персональный состав комиссии определены руководителем АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» в приказе от 22.10.2015 NAXB/042.2 «О проведении инвентаризации» [28].

Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств отражены в инвентаризационных описях и актах инвентаризации.

#### Выводы по разделу один

АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» – динамично развивающееся автономное учреждение, созданное субъектом РФ – Тюменской областью, для выполнения работ, оказания услуг по комплексной реабилитации инвалидов, детей-инвалидов, детей с ослабленным здоровьем, а также разработка и апробирование инновационных методик и технологий в области реабилитации.

Основными источниками финансирования деятельности АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» являются:

- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- средства во временном распоряжении;
- субсидии на иные цели;
- средства от обязательного медицинского страхования.

Особенностями осуществления финансово-хозяйственной деятельности АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» обусловлены следующими основными факторами:

- 1) специфика деятельности – оказание реабилитационных услуг для инвалидов и детей-инвалидов;
- 2) месторасположение, большое количество объектов недвижимого имущества и требования к его эксплуатации.

Утвержденной организационной структурой и штатным расписанием в учреждении функционирует Отдел бухгалтерского учета, в состав которого входят 4 специалиста, в том числе: заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, бухгалтер, кассир. Проведенным анализом должностных инструкций работников Отдела бухгалтерского учета установлено, что должные инструкции сотрудников (за исключением кассира) нуждаются в доработке.

## 2 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА И ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В АСУСОН ТО «ЦЕНТР МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ «ПЫШМА»

### 2.1 Особенности бухгалтерского учета в Учреждении

Бухгалтерский учёт в Учреждении регламентирован:

- Федеральным Законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N402-ФЗ (далее федеральный закон N402-ФЗ);
- приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. N157н «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» (далее Инструкция N157н);
- приказом Минфина РФ от 23.12.2010г от N183н «Об утверждении планов счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению» (далее Инструкция N183н);
- приказом Минфина РФ от 01.07.2013г. N65н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее Указания N65н);
- приказом Минфина РФ от 15.12.2010г. N173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местносамостояуправления,органамиуправлениягосударственными внебюджетнымифондами,государственнымиакадемияминаук, государственнымии (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее Методические указания N173н);
- приказом Минфина РФ от 30.03.2015 N52н «Об утверждении форм

первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее приказ Минфина РФ от 30.03.2015 N52н);

– Указанием от 11.03.2014 N3210-У «О порядке ведения кассовых операций лицами и упрощённом порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», утверждённым Центральным Банком Российской Федерации (далее Указания от 11.03.2014

– Федеральным законом РФ от 22.05.2003 N54 «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием платёжных карт» (далее Федеральный закон РФ от 22.05.2003 N54);

– Учетной политикой Учреждения, утверждённой приказом руководителя Учреждения от 30.12.2013 NAXB/053.2 (с изменениями от 30.09.2014 NAXB/047.2, от 30.12.2014 NAXB/056.3, от 30.09.2015 NAXB/037.2, от 31.03.2016 NAXB/014.2).

В соответствии с п.21 Инструкции N157н в Учреждении на счетах бухгалтерского учета организован отдельный учет по источникам финансового обеспечения посредством кодов, которые указываются в 18-м разряде счета Рабочего плана счетов, а именно:

- «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «3» – средства во временном распоряжении;
- «4» – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- «5» – субсидии на иные цели;
- «7» – средства от обязательного медицинского страхования [6].

Осуществление основной деятельности по предоставлению реабилитационных услуг в рамках путевок, приобретенных как на условиях полной оплаты, так и на условиях частичной оплаты, влияет на бухгалтерский учет учреждения, особенно на осуществление кассовых операций.

В соответствии с Указанием от 11.03.2014 N3210-У, в Учреждении утверждены приказами руководителя Учреждения лимиты остатка наличных денежных средств в кассе. Превышения лимита остатка наличных денежных средств за проверяемый период по кассовым документам не установлено.

Наличные расчеты с населением в Учреждении организованы с применением контрольно-кассовой техники аппарата «Меркурий 180К», «ЭКР 2102К», «Меркурий 130К» [28].

Контрольно-кассовая техника установлена:

- в кассе административного здания для осуществления расчетов за оказанные услуги стоматолога, парикмахерской, швейной мастерской, ответственный – кассир;

- в помещении буфета для осуществления расчетов за приобретенные товары, ответственный – менеджер по розничным продажам;

- в помещении оздоровительного комплекса для осуществления расчетов за услуги оздоровительного комплекса (бассейн, сауна, фитобочка, аквааэробика и др.), ответственный – менеджер по внебюджетной деятельности [28].

С лицами, ответственными за приём и выдачу наличных денежных средств (бухгалтер-кассир, менеджер буфета, менеджер оздоровительного комплекса) заключены договоры о полной материальной ответственности. Денежные средства принимаемые в помещении буфета и оздоровительного комплекса сдаются в кассу Учреждения [28].

Кроме наличной оплаты за услуги и товары, Учреждением организован прием к оплате платежных карт в качестве средства оплаты товара, работ, услуг путём установки в торговых точках платёжных терминалов (эквайринг). В целях осуществления эквайринга Учреждением заключены договоры с «Акционерным Запад-

но-Сибирским коммерческим банком ОАО «Запсибкомбанк» от 31.12.2015 N16-8/16-1177 и от 06.07.2015 N16-8/16-1129. Банком переданы соответствующие устройства – терминалы, которые учтены на забалансовом счете «01 – Имущество, полученное в пользование».

Выдача средств на хозяйственные расходы и на расходы по представительским мероприятиям производится лицам, заключившим с администрацией договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Выдача наличных денег работнику подотчет оформляется на основании его письменного заявления, составленного в произвольной форме и содержащего собственноручную подпись о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дату [28].

Особенностью осуществлению кассовых операций по выдаче денежных средств является выдача денежных средств под отчет для оплаты расходов по проезду гражданам Ямало-Ненецкого автономного округа ЯНАО (далее ЯНАО) и Ханты-Мансийского автономного округа (далее ХМАО).

Соглашением N162-15/355-15 от 24.12.2015 года по механизму реализации программы «Сотрудничество» на 2016 год, заключенному между Департаментом социального развития Тюменской области (далее ДСР ТО) и Департаментом социальной защиты Ямало-Ненецкого автономного округа предусмотрено оказание услуг по реабилитации на базе Учреждения отдельных категорий граждан, постоянно проживающих на территории ЯНАО.

В соответствии с п.1.3 Приложения N5 к соглашению государственным заданием Учреждения предусмотрено возмещение расходов по проезду от места проживания граждан ЯНАО до учреждения и обратно.

Согласно п.6.4 раздела VI. Приложения N6 к соглашению, Учреждение осуществляет возмещение расходов на оплату проезда до Учреждения и обратно гражданам, прибывшим для реабилитации из ЯНАО и постоянно проживающих на территории ЯНАО на основании следующих оригиналов документов:

- проездной билет (пассажирский билет);

- полис страхования пассажиров;
- квитанция разных сборов;
- квитанция о получении платы за пользование постельным бельем (в случае поездки на ж/д транспорте);
- посадочный талон (в случае поездки на авиа- транспорте).

Ответственным лицом за выдачу денежных средств гражданам ЯНАО, в качестве возмещения расходов по оплате проезда, является заведующая отделением социально-реабилитационной деятельности.

Выдача наличных денежных средств гражданам ЯНАО, прибывшим на реабилитацию, осуществляется путем получения заведующей отделением социально-реабилитационной деятельности денежных средств подотчет, с последующим оформлением авансового отчета с приложением проездных билетов граждан, а также путем перечисления денежных средств безналичным путем на счета граждан.

Также необходимо отметить особенности учета, определенные государственным заданием. Разделом 2.2.2 Государственного задания на 2015 год, утвержденным приказом Департамента N540-п от 19.12.2014г. (с изменениями и дополнениями), доведено исполнение следующих количественных показателей:

- количество разработанных и выпущенных методических сборников – не менее 2082 экз. в год;
- количество разработанных и выпущенных методических пособий (фильмов) – не менее 10 в год[27].

Исполнение показателей согласно отчету об исполнении государственного задания составило 100%.

Согласно представленным документам, имеет место выдача вышеуказанных методических сборников и пособий (фильмов):

- в рамках реализации государственного задания по оказанию услуг по реабилитации граждан;
- реализация сборников и пособий населению.

Учет выпущенных методических сборников, как предназначенных для реализации, так и не предназначенных для продажи, организован на счете 01053600000 «Прочие материальные запасы» в составе материальных запасов [28].

Кроме того, операции по разработке и выпуску методических пособий (фильмов) первичными учетными документами не оформляются, бухгалтерский учет методических пособий не организован.

Выдача методических сборников и пособий (фильмов) населению оформляется накладной. Стоимость методических сборников и пособий (фильмов) утверждена руководителем учреждения в преysкурантах тарифов. Прием денежных средств в кассу Учреждения оформляется приходным кассовым орденом на общую сумму реализованных сборников и пособий, указанную в накладной.

## 2.2 Нормативные аспекты и особенности внутреннего контроля в автономных учреждениях

С 2013 года в России Федеральным законом N402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 узаконена обязанность экономических субъектов по организации и осуществлению контроля за составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистрацией фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете, а также за оформлением сделок, которые влияют на финансовый результат, за их экономической эффективностью и рациональностью. Вместе с тем практика финансово-хозяйственной деятельности показывает, что организации внутреннего контроля в организациях со стороны руководства уделяется недостаточно внимания. Во многом это объясняется недостаточностью методического и практического опыта в данной области, отсутствием соответствующих стандартов, регулирующих порядок организации внутреннего контроля.

Следует обратить внимание, что в настоящее время с понятием внутреннего контроля связано множество действующих нормативных документов, основными из которых являются:



- ст. 19 «Внутренний контроль» Федеральный закон от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- перечень терминов и определений, используемых в правилах (стандартах) аудиторской деятельности (одобрен Комиссией по аудиторской деятельности при Президенте РФ 25 декабря 1996 года);
- п. 41 и п. 42 Правила (стандарта) N 8 (Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 года N 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности»);
- п. 15-18 ст. 38 Федерального закона от 29 ноября 2001 года N 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах»;
- ст. 10 Федерального закона от 7 февраля 2011 года «7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности»;
- ст. 9 Федерального закона от 1 декабря 2007 года N 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;
- ст. 85 Федерального закона от 26 декабря 1995 года N 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- положение ЦБР от 16 декабря 2003 года N 242-П «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах»;
- информация Минфина РФ от 14 сентября 2012 года «О раскрытии информации о рисках хозяйственной деятельности организации в годовой бухгалтерской отчетности (ПЗ-9/2012)»;
- система внутреннего контроля в банках: основы организации (Базельский комитет по банковскому надзору, Базель, сентябрь 1998 года) Подгруппа по управлению рисками Базельского комитета по банковскому надзору;
- п. 16 плана Минфина РФ на 2012-2015 годы по развитию бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на основе Международных стандартов финансовой отчетности (утв. приказом Минфина РФ от 30 ноября 2011 года N 440);

- распоряжение Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 4 апреля 2002 года N 421/р «О рекомендации к применению Кодекса корпоративного поведения»;

- ст. 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

К сожалению, все вышеперечисленные нормативные акты распространяют свое действие больше на коммерческие организации, банки, и зачастую понятие «внутреннего финансового контроля» рассматривается с позиции решения определенных управленческих задач, как функция управления. Такое суждение наиболее применимо организациям, для которых контроль является процессом выявления результатов управленческих воздействий на управляемый объект с целью изучения и оценки использования всех видов хозяйственных ресурсов и повышения эффективности их использования для достижения максимальной прибыли.

Понятие «внутреннего финансового контроля» для государственных учреждений и учреждений, основной целью которых не является максимальное извлечение прибыли, целесообразно рассматривать как систему или совокупность элементов, действий и процедур, направленных на выявление и мобилизацию имеющихся финансовых резервов, а также на выявление и минимизацию рисков для обеспечения:

- достоверности и своевременности бухгалтерской отчетности;
- соблюдение законодательства при совершении фактов хозяйственной жизни;
- целевого и эффективного использования денежных средств и имущества, а также обеспечение их сохранности.

Основными задачами системы внутреннего финансового контроля являются:

оценка операций финансово-хозяйственной деятельности, совершаемых организацией, и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности на предмет соответствия требованиям нормативных правовых актов;

- обеспечение полноты, корректности и своевременности входящей и исходящей информации о финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- соблюдение локальных нормативных актов организации сотрудниками, соответствие осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- обеспечение эффективного и целевого использования ресурсов и денежных средств, в том числе обеспечение их сохранности.

Целью внутреннего контроля является обеспечение деятельности учреждения в рамках законодательства, а также обеспечение наиболее эффективного использования ресурсов учреждения.

Как правило, система внутреннего контроля включает в себя следующие элементы:

- контрольная среда;
- оценка рисков;
- контрольные действия;
- оценка системы внутреннего финансового контроля.

Контрольная среда включает в себя определение объектов и субъектов контроля, определение основных положений, формы и принципов осуществления внутреннего контроля.

Объектами внутреннего финансового контроля являются:

- плановые документы (калькуляции, расчеты плановой себестоимости, план финансово-хозяйственной деятельности и иные плановые документы учреждения);
- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), оказание учреждением платных услуг;
- локальные акты учреждения;
- первичные подтверждающие документы и регистры учета;
- факты хозяйственной жизни, отраженные в учете учреждения (бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность учреждения);
- имущество и обязательства учреждения;

- штатно-трудова́я дисциплина.

Субъектами системы внутреннего контроля являются руководитель учреждения и его заместители, а также работники учреждения на всех уровнях, при наличии в учреждении – комиссия по внутреннему контролю.

Внутренний контроль основывается на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством РФ и локальными актами учреждения;

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

- принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре учреждения [14].

Мероприятия внутреннего контроля призваны обеспечить:

- соответствие документального оформления финансово-хозяйственной деятельности учреждения требованиям Федерального закона от 06.12.2011 N402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказов Минфина России и учетной политике учреждения;

- своевременность и полноту отражения на счетах бухгалтерского учета первичных учетных документов;

- предотвращение ошибок и искажений показателей бухгалтерского учета и

сведений, отраженных в отчетности;

- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- исполнение показателей плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- соблюдение учреждением требований по распоряжению особо ценного имущества;
- сохранность первичных учетных документов и имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления [18].

Внутренний финансовый контроль в учреждении может проводиться в следующих формах:

- предварительный контроль – осуществляется до начала совершения хозяйственной операции, позволяет оценить целесообразность и правомерность операции. Примером предварительного контроля является анализ соответствия заключаемых договоров утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности;
- текущий контроль – проводится путем осуществления повседневного контроля за осуществлением отдельных хозяйственных операций (составление первичных учетных документов непосредственно в момент или после совершения хозяйственной операции) и анализа исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а также анализа ведения бухгалтерского учета, оценки эффективности и результативности использования имущества работниками учреждения, уполномоченными на то возложенными на них должностными обязанностями;
- последующий контроль – проводится по завершению хозяйственных операций, и осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур[23].

По виду внутренний финансовый контроль разделяется:

- 1) по степени охвата объектов контроля:
  - общий контроль – сплошное изучение операций финансово-хозяйственной деятельности;

- выборочный контроль – выборочное изучение отдельных операций финансово-хозяйственной деятельности.

2) по периодичности проведения:

- плановый (систематический) контроль – организуется в отношении наиболее важных, ответственных объектов контроля с определенной установленной заранее периодичностью;

- внеплановый (разовый) контроль – единовременная проверка какого-либо отдельного аспекта или всей финансово-хозяйственной деятельности проводимая по причинам (например, при поступлении жалоб).

Вторым элементом системы является оценка рисков – это выявление и по возможности устранение рисков в ведении хозяйственной деятельности, а также их возможных последствий. При этом следует учитывать, что риски могут быть связаны как с внешними, так и с внутренними событиями и обстоятельствами.

К внутренним факторам, определяющим риски, относятся:

- новый персонал (новые сотрудники могут иметь иную точку зрения на организацию своего трудового процесса, а также обладать недостаточными знаниями);

- внедрение новых или изменение уже применяемых информационных систем, программ и оборудования (значительные и быстрые изменения не всегда позволяют персоналу быстро и безошибочно наладить трудовую деятельность с их применением);

- быстрый рост и развитие хозяйствующего субъекта (сотрудники могут не справиться с возросшим объемом операций, информации и документов, в связи с чем, возникает риск быстрой и некачественной обработки информации);

- новые подходы к ведению хозяйственной деятельности, новые виды товаров, работ, услуг (освоение новых видов деятельности, продукции, в отношении которых лицо имеет небольшой опыт, может стать причиной появления новых рисков);

– реорганизация хозяйственного лица может сопровождаться сокращением численности персонала и изменениями в распределении обязанностей.

К внешним факторам, определяющим риски, относятся изменения в окружении хозяйствующего субъекта (изменения в нормативной среде, в потребительском спросе, появление конкурентов, ухудшение финансового положения контрагентами и т.д.).

При выявлении возможных рисков необходимо оценить степень их важности и влияния на хозяйственную деятельность, вероятность их возникновения и способы управления ими. После оценки рисков выстраивание системы внутреннего контроля целесообразно осуществить с целью устранения рисков, влияющих на обеспечение деятельности учреждения в рамках законодательства, а также обеспечение наиболее эффективного использования ресурсов учреждения.

Контрольные действия внутреннего финансового контроля, третий элемент системы, осуществляются посредством процедур. Для проведения контрольных действий могут использоваться следующие процедуры внутреннего контроля:

– арифметическую проверку, заключающуюся в оценке арифметической точности данных, отраженных в первичных документах и в бюджетном учете;

– определение подлинности и правильности оформления документов, соответствие совершаемых операций действующему законодательству, нормативным документам, внутренним документам и их отражение в бухгалтерском учете. Например, при принятии первичных учетных документов к бухгалтерскому учету должна производиться проверка их оформления на соответствие требованиям законодательства. К данным процедурам внутреннего контроля относятся также процедуры контроля связанных операций, в частности соотнесение перечисления денежных средств в оплату материальных ценностей с получением и оприходованием этих ценностей;

– санкционирование (авторизация) хозяйственных операций, которое подтверждает правомочность совершения операции и, как правило, выполняется пер-

соналом более высокого уровня, чем инициатор операции. Например, авансовый отчет сотрудника должен быть утвержден руководителем;

- сопоставление документов, то есть сверку документов с документами, оформленными другими структурными подразделениями, для проверки достоверности операций и выявления нарушений и ошибок. Например, для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженностей учреждения должна проводиться сверка его расчетов с поставщиками и покупателями; остатки по счетам учета наличных денежных средств должны сверяться с остатками денежных средств по данным кассовой книги;

- проверка фактов хозяйственной жизни и фактическое наличие имущества и др. К примерам данных контрольных действий можно отнести инвентаризацию объектов, подтверждение объема выполненных работ (строительных или по замене отдельных частей оборудования);

- надзор за достижением показателей. Данные процедуры внутреннего контроля предполагают оценку достижения поставленных целей или показателей. Например, оценка правильности выполнения хозяйственных и учетных операций, точности составления бюджетных смет (планов финансово-хозяйственной деятельности), соблюдения установленных сроков составления бухгалтерской отчетности;

- анализ и оценку соответствия бухгалтерского учета и отчетности.

Проводимые контрольные мероприятия могут носить либо сплошной, либо выборочный характер. Сплошной проверке обычно подвергаются кассовые и банковские операции, расчеты с подотчетными лицами и другие операции.

Процедуры внутреннего контроля выполняются:

- самим работником (самоконтроль);
- сотрудником, старшим по должности (взаимоконтроль), – непосредственно после завершения операции;
- начальником структурного подразделения – при визировании всех документов, исходящих от подразделения;



- определенной группой лиц, уполномоченных на осуществление контроля.

Указанные действия могут осуществляться вручную или с применением информационных систем.

Последним элементом системы является оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении, которая осуществляется субъектами внутреннего контроля.

Задачами оценки эффективности системы внутреннего контроля является:

- оценка адекватности, достаточности системы внутреннего контроля;
- оценка достижение целей, для которых организован внутренний финансовый контроль;
- контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля.

В рамках указанных задач уполномоченные лица представляют руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разрабатывают предложения по их совершенствованию.

Организация и постановка системы внутреннего контроля в учреждении начинаются на этапе разработки внутренних локальных актов, определяющих ответственных лиц за конкретную операцию и лиц, ответственных за обеспечение контроля. Наиболее распространенными в автономных учреждениях являются:

- учетная политика;
- положение о внутреннем контроле;
- положение о расчетах с подотчетными лицами;
- положение о документообороте.

Внутренними локальными актами учреждения, его организационно-распорядительными документами и должностными инструкциями работников должно быть закреплено разграничение полномочий и ответственности лиц, задействованных в осуществлении внутреннего финансового контроля.

Для организации внутреннего финансового контроля в учреждении должен быть решен вопрос об определении перечня лиц, осуществляющих его:

– создается отдельное структурное подразделение – отдел внутреннего финансового контроля с подчинением руководителю учреждения (либо вводится отдельная должность ревизора);

– контрольными функциями наделяются все подразделения и службы учреждения.

Выбор варианта построения контроля зависит от предполагаемого объема работ, структурных особенностей учреждения, компетентности специалистов и т. д.

В связи с экономическими кризисами и постоянной оптимизацией расходов бюджета, зачастую в системе внутреннего контроля автономного учреждения отсутствуют отдельные подразделения, осуществляющие контрольные процедуры, в системе внутреннего финансового контроля задействованы в той или иной степени все сотрудники.

При осуществлении предварительного и текущего контроля ответственными лицами будут являться непосредственные работники, выполняющие хозяйственную операцию (самоконтроль); сотрудники, старшие по должности (взаимоконтроль); начальник структурного подразделения. Целесообразно при осуществлении последующего контроля за совершенными хозяйственными операциями, ответственность за осуществление контрольных процедур возложить на группу лиц (комиссию), из различных структурных подразделений для обеспечения объективности результатов.

Процедуру документального оформления последующего внутреннего финансового контроля можно разделить на следующие этапы:

1) планирование мероприятий внутреннего контроля осуществляется путем составления и утверждения плана осуществления контрольных процедур на календарный год. В плане по каждому объекту контроля устанавливаются проверяемый период, форма контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители;

2) составление программы проверки для определения объема контролируемых операций и полномочий ответственных лиц;

3) оформление результатов контроля. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде служебных записок членов комиссии руководителю учреждения, с указанием результатов проведения контроля, а также лиц, ответственных на допущение каких либо нарушений;

4) принятие решений по результатам проверок. Работники учреждения, допустившие искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля [20].

По результатам проведения проверки лицами, уполномоченными руководителем учреждения разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с отражением сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока, ответственные лица незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

### 2.3 Оценка системы внутреннего контроля в Учреждении

В АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» для регламентирования функций внутреннего финансового контроля разработано Положение о внутреннем финансовом контроле (приложение N17 к Учетной политике учреждения на 2016 год), приведенное в приложении А.

Положение о внутреннем финансовом контроле содержит 6 разделов:

1. Общие положения;
2. Организация внутреннего финансового контроля;
3. Субъекты внутреннего контроля;
4. Ответственность;
5. Оценка состояния системы финансового контроля;
6. Заключительные положения.

В разделах 1 и 2 Положения о внутреннем финансовом контроле рассматриваются общие понятия контроля, основные цели, задачи и принципы внутреннего финансового контроля, формы и виды внутреннего финансового контроля.

Следует отметить, что Положением о внутреннем финансовом контроле не конкретизированы процедуры, выполняемые при различных видах внутреннего финансового контроля.

Кроме того, разделом 2 Положения о внутреннем финансовом контроле определены формы оформления результатов: результаты предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок; результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии.

Осуществление текущего контроля возложено на специалистов отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения, при этом возложение обязанностей по осуществлению последующего контроля в Положении не конкретизировано. Так, согласно п.2.1 Положения о внутреннем финансовом контроле «для проведения последующего контроля приказом учреждения может быть создана комиссия по внутреннему контролю». Фактически приказ о создании комиссии по внутреннему контролю в учреждении отсутствует.

Положением предусмотрено, что:

– результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

– результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю учреждения.

При этом отвлечение времени специалистов на составление служебных записок и написания перечня мероприятий может повлечь к допущению ошибок в текущей деятельности.

Проведенной в 2016 году проверкой учредителя – Департамента социального развития Тюменской области, по вопросам исполнения доведенного государственного задания и ведения финансово-хозяйственной деятельности, установлено, что АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» не осуществляет внутренний финансовый контроль, документации по осуществлению контроля, проверке не представлено (за исключением Положения о внутреннем финансовом контроле).

Проведенным анализом деятельности сотрудников АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма», установлено осуществление специалистами АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» отдельных процедур последующего и текущего контроля, не предусмотренных и не конкретизированных Положением о внутреннем финансовом контроле.

Так, предварительный контроль осуществляется на следующих стадиях планирования и осуществления финансово-хозяйственной деятельности:

- при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности путем анализа данных предыдущих отчетных периодов, проведения совещаний по обоснованию необходимости осуществления расходов, согласования плана финансово-хозяйственной деятельности отдельными сотрудниками Учреждения;

- при заключении договора с контрагентом осуществляется анализ и мониторинг рынка с целью установления максимально выгодных и эффективных условий сотрудничества, осуществляется проверка контрагента сотрудниками юридического отдела, согласование проекта договора отдельными сотрудниками в части проведения юридической и финансовой экспертизы;

- и др.

Мероприятия текущего контроля осуществляются специалистами Отдела бухгалтерского учета в виде:

- проверки правильности и корректности документального оформления первичных учетных документов;
- сверка данных регистров бухгалтерского учета с первичными учетными документами и книгами складского учета;
- соотнесение оплаты материальных ценностей с получением и оприходованием этих ценностей;
- сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями (прочими дебиторами и кредиторами) для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
- сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;
- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, в том числе физическая охрана, ограничение доступа, инвентаризация;
- и др.

Данные процедуры выполняются не только при осуществлении самопроверки сотрудниками Отдела бухгалтерского учета, а также при осуществлении проверки со стороны руководящего персонала (главного бухгалтера, начальника финансового отдела).

Следует отметить, что вышеуказанные мероприятия и процедуры при осуществлении предварительного и текущего внутреннего финансового контроля документально не оформляются (служебными записками), в разрез с Положением о внутреннем финансовом контроле, в связи с чем, при проведении проверки учреждение пришел к выводу о неосуществлении внутреннего финансового контроля. При этом факт осуществления отдельных процедур зафиксирован на первичных учетных документах и регистрах путем их визирования.

## 2.4 Предложения по совершенствованию учета и внутреннего контроля в Учреждении

Совершенствование бухгалтерского учета на предприятии – многогранный, систематический и целенаправленный процесс, состоящий из нескольких важных этапов:

- выстраивание и совершенствование структуры службы бухучета;
  - детальная проработка положений учетной политики и поддержание ее актуальной версии;
  - контроль за безусловным и своевременным выполнением графика документооборота;
  - внедрение современных технологий обработки учетной информации;
  - анализ и оценка применяемой системы учета, проработка возможности применения наиболее рациональной и эффективной ее формы в рамках действующего законодательства;
  - построение и улучшение системы внутреннего контроля;
- иные этапы (в зависимости от устанавливаемых руководством задач, масштабов и структуры фирмы, специфики ее деятельности и др.).

Для совершенствования системы бухгалтерского учета необходимо внести изменения в должностные инструкции работников Отдела бухгалтерского учета, с учетом фактического распределения ответственности за ведение участков бухгалтерского учета. Так, в должностные обязанности заместителя главного бухгалтера необходимо внести обязанности по расчету и начислению заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды.

Также, анализируя результаты проверки учредителя, целесообразно рассмотреть вопрос о перераспределении обязанностей с учетом особенностей характера сотрудников, профессиональных навыков и знаний для минимизации ошибок и для наиболее рационального использования рабочего времени и трудовых ресур-

сов. Следует отметить, что повышение профессиональных навыков и знаний сотрудников Отдела бухгалтерского учета за период с 2012 по 2016 год не осуществлялось, в связи с чем, предлагаем рассмотреть вопрос о включении обучения специалистов Отдела бухгалтерского учета в график проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов.

Кроме того, необходимо внести корректировки в локальные акты учреждения, в том числе в части осуществления взаимодействия с другими подразделениями компании, являющимися поставщиками первичной учетной информации, а также ужесточить ответственность за несвоевременное предоставление первичных учетных документов. Так, например, для усиления контроля над своевременным предоставлением первичных учетных документов целесообразно завести Журнал приема-передачи первичных учетных документов, в котором фиксировать дату предоставления документов ответственными лицами.

Также, необходимо организовать отдельный учет методических сборников, как предназначенных для реализации, так и не предназначенных для продажи на счетах 01053600000 «Прочие материальные запасы» в составе материальных запасов и на счете 010537000 «Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения» в составе готовой продукции. Для организации учета необходимо:

- внести изменения в Учетную политику;
- предусмотреть вышеуказанные счета в Рабочем плане счетов и в бухгалтерском комплексе;
- провести анализ имеющихся в наличии методических сборников с целью обеспечения отдельного учета сборников, как предназначенных для реализации, так и не предназначенных;
- результаты проведенного анализа зафиксировать в комиссионном акте и внести изменения в данные бухгалтерского учета – осуществить передвижку методических сборников, числящихся на счете 01053600000 «Прочие материальные запасы», но предназначенных для продажи на счет 010537000 «Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения».



Дополнительно, следует разработать форму первичного учетного документа по разработке и выпуску учреждением самостоятельно методических пособий (фильмов), а также организации их учета в бухгалтерском учете.

Основной задачей при организации эффективной системы внутреннего финансового контроля в учреждении является разработка локального акта, в котором будет максимально просто изложены основные аспекты осуществления контроля, понятные любому участнику процедур.

Первоочередно, Положение о внутреннем финансовом контроле Учреждения нуждается в конкретизации и построении не обременяющей дополнительными затратами (в том числе трудовыми и временными) системы внутреннего финансового контроля. Кроме того, Положение о внутреннем финансовом контроле не должно носить «обезличенный» характер, а отражать все особенности деятельности и организационной структуры учреждения.

Так, для конкретизации Положения о внутреннем финансовом контроле и отражения особенностей Учреждения, предлагаем:

- отразить процедуры, выполняемые при различных видах внутреннего финансового контроля;
- уточнить механизм оценки рисков, предусмотренный п.1.6 Положения о внутреннем финансовом контроле, и отразить возможные виды рисков, подлежащих оценке;
- предусмотреть периодичность осуществления мониторинга и оценки системы внутреннего финансового контроля;
- возложить обязанности по осуществлению текущего контроля не только на специалистов отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения, но и привлечь к осуществлению текущего контроля всех работников учреждения (для осуществления процедур самоконтроля, например, при составлении первичных учетных документов) и работников вышестоящих руководствующих должностей;

– исключить из текста Положения о внутреннем финансовом контроле слова «может», «могут быть», использовать формулировки, отражающие принятое решение.

Кроме того, анализируя объем информации и документации, обрабатываемой специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения и другими структурными подразделениями учреждения, считаем неэффективным расходование рабочего времени и трудовых ресурсов на оформление служебных записок по результатам предварительного и текущего контроля. Учитывая, что контроль должен носить систематический характер, предлагаем осуществлять текущий контроль в ежедневном режиме процедурой санкционирования (авторизации) хозяйственных операций путем визирования документов непосредственно ответственным сотрудником – составителем документа и его руководителем структурного подразделения, а в дальнейшем бухгалтера, отражающего данный документ в бухгалтерском учете. При осуществлении последующего контроля в случае обнаружения замечаний к документу, данный факт будет отражен в документации комиссии по результатам проведения последующего контроля.

После конкретизации Положения о внутреннем финансовом контроле необходимо определить состав комиссии по внутреннему контролю и утвердить его приказом руководителя учреждения. Также необходимо определить лицо, ответственное за организацию и функционирование системы внутреннего контроля.

С учетом внесенных изменений в Положение о внутреннем финансовом контроле и приказом руководителя учреждения необходимо внести изменения в должностные инструкции работников учреждения, а также ознакомить их с внесенными изменениями, как в должностные инструкции, так и в Положение о внутреннем финансовом контроле. Проект Положения о внутреннем финансовом контроле приведен в приложении Б.

## Выводы по разделу два

Нормативные акты, регламентирующие осуществление внутреннего финансового контроля, в основном распространяют свое действие больше на коммерческие организации, банки, и зачастую понятие «внутреннего финансового контроля» рассматривается с позиции решения определенных управленческих задач, как функция управления. Такое суждение наиболее применимо организациям, для которых контроль является процессом выявления результатов управленческих воздействий на управляемый объект с целью изучения и оценки использования всех видов хозяйственных ресурсов и повышения эффективности их использования для достижения максимальной прибыли.

Понятие «внутреннего финансового контроля» для государственных учреждений и учреждений, основной целью которых не является максимальное извлечение прибыли, целесообразно рассматривать как систему или совокупность элементов, действий и процедур, направленных на выявление и минимизацию рисков обеспечения:

- достоверности и своевременности бухгалтерской отчетности;
- соблюдение законодательства при совершении фактов хозяйственной жизни;
- целевого и эффективного использования денежных средств и имущества, а также обеспечение их сохранности.

В АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» для регламентирования функций внутреннего финансового контроля разработано Положение о внутреннем финансовом контроле (приложение N17 к Учетной политике учреждения на 2016 год).

Положение о внутреннем финансовом контроле Учреждения нуждается в конкретизации и построении не обременяющей дополнительными затратами (в том числе трудовыми и временными) системы внутреннего финансового контроля. Кроме того, Положение о внутреннем финансовом контроле не должно носить

«обезличенный» характер, а отражать все особенности деятельности и организационной структуры учреждения.

Для совершенствования системы учета и внутреннего финансового контроля необходимо:

1) рекомендации по совершенствованию системы учёта:

1.1) внести изменения в должностные инструкции работников Отдела бухгалтерского учета;

1.2) перераспределить обязанности работников Отдела бухгалтерского учета с учетом особенностей характера сотрудников, профессиональных навыков и знаний для минимизации ошибок и для наиболее рационального использования рабочего времени и трудовых ресурсов;

1.3) запланировать обучение работников Отдела бухгалтерского учета;

1.4) завести Журнал приема-передачи первичных учетных документов;

1.5) организовать отдельный учет методических сборников, как предназначенных для реализации, так и не предназначенных для продажи;

1.6) разработать форму первичных учетных документов по разработке и выпуску учреждением самостоятельно методических пособий (фильмов);

2) рекомендации по совершенствованию системы внутреннего финансового контроля:

2.1) внести изменения в Положение о внутреннем финансовом контроле;

2.2) определить состав комиссии по внутреннему контролю и утвердить его приказом руководителя учреждения.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Согласно ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 N402-ФЗ «О бухгалтерском учете» учреждения, не зависимо от формы собственности, обязаны проводить мероприятия внутреннего финансового контроля финансово-хозяйственной деятельности. Порядок организации и осуществления такого контроля должен быть предусмотрен соответствующим разделом учетной политики учреждения или утвержден отдельным положением.

Законодательно, вопрос практического осуществления внутреннего финансового контроля в государственных учреждениях, не конкретизирован. С учетом рассмотрения различных подходов, нами предложено следующее определение понятия «внутреннего финансового контроля» для государственных учреждений и учреждений. Внутренний финансовый контроль – это система или совокупность элементов, действий и процедур, направленных на выявление и мобилизацию имеющихся финансовых резервов, а также на выявление и минимизацию рисков для обеспечения:

- достоверности и своевременности бухгалтерской отчетности;
- соблюдение законодательства при совершении фактов хозяйственной жизни;
- целевого и эффективного использования денежных средств и имущества, а также обеспечение их сохранности.

Организация эффективной системы внутреннего контроля обеспечивает получение достоверной информации об учреждении. Осуществление внутреннего финансового контроля в учреждении напрямую связано с обнаружением отклонений и нарушений законного, эффективного и целевого расходования ресурсов на возможно более ранней стадии, что позволяет принять исчерпывающие меры: привлечь виновных к ответственности, получить компенсацию за причиненный ущерб, осуществить мероприятия, направленные на предотвращение нарушений в будущем.

Объектом выпускной квалификационной работы является Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» (далее по тексту АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма»), основным видом деятельности, которого является комплексная реабилитация инвалидов, детей-инвалидов, детей с ослабленным здоровьем. Реабилитационные услуги, предоставляемые учреждением, востребованы не только отдельными категориями граждан, проживающими на юге Тюменской области, но и за ее пределами (Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ямало-Ненецкий автономный округ, Омская и Челябинская области).

Для реализации цели данной выпускной квалификационной работы по рассмотрению системы внутреннего финансового контроля в АСУСОН ТО «Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» для разработки предложений по ее совершенствованию, решены следующие задачи:

- рассмотрены особенности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- проанализирована постановка бухгалтерского учета в Учреждении и его особенности;
- изучены нормативные аспекты и особенности внутреннего контроля в автономных учреждениях;
- дана оценка системы внутреннего контроля в Учреждении;
- определены мероприятия и предложения по совершенствованию учета и внутреннего контроля в Учреждении;

Для совершенствования системы учета и внутреннего финансового контроля предложено принятие следующих мер:

1) рекомендации по совершенствованию системы учёта:

1.1) внести изменения в должностные инструкции работников Отдела бухгалтерского учета;

1.2) перераспределить обязанности работников Отдела бухгалтерского учета с учетом особенностей характера сотрудников, профессиональных навыков и знаний для минимизации ошибок и для наиболее рационального использования рабочего времени и трудовых ресурсов;

1.3) запланировать обучение работников Отдела бухгалтерского учета;

1.4) завести Журнал приема-передачи первичных учетных документов;

1.5) организовать отдельный учет методических сборников, как предназначенных для реализации, так и не предназначенных для продажи;

1.6) разработать форму первичных учетных документов по разработке и выпуску учреждением самостоятельно методических пособий (фильмов);

2) рекомендации по совершенствованию системы внутреннего финансового контроля:

2.1) внести изменения в Положение о внутреннем финансовом контроле;

2.2) определить состав комиссии по внутреннему контролю и утвердить его приказом руководителя учреждения.

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

- 1 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 31.01.2016).
- 2 Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (ред. от 29.12.2015).
- 3 Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (ред. от 09.03.2016).
- 4 Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 04.11.2014).
- 5 Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 N 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности».
- 6 Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 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» (ред. от 06.08.2015).
- 7 Приказом Минфина РФ от 23.12.2010г от. N183н «Об утверждении планов счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению».
- 8 Приказ Минфина РФ от 30.03.2015 N 52н «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».
- 9 Приказ Росздравнадзора от 19.05.2014 N 3550 "О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой



медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")".

10 Положение ЦБР от 16.12.2003 N 242-П «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах»;

11 Информация Минфина РФ от 14.09.2012 «О раскрытии информации о рисках хозяйственной деятельности организации в годовой бухгалтерской отчетности (ПЗ-9/2012)»;

12 Плана Минфина РФ на 2012 - 2015 годы по развитию бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на основе Международных стандартов финансовой отчетности (утв. приказом Минфина РФ от 30 ноября 2011 года N 440);

13 Постановление Правительства Тюменской области от 29.09.2009 N279-п «О реабилитации инвалидов и детей-инвалидов в специализированных реабилитационных центрах в Тюменской области»;

14 Анохова Е.В., Сивцова Г.С. Особенности организации внутреннего финансового контроля в государственных учреждениях /Учет и контроль: электрон.журн.2016. №6.

15 Арбатская Т.Г. Учет в государственных (муниципальных) учреждениях: учеб.пособие. – Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2015. – 200 с.

16 Борисова Л.И. Минфин России рекомендовал ввести внутренний контроль // Финансовые и бухгалтерские консультации: электрон.журн. 2013. N11. С. 3–7.

17 Бурцев, В. В. Внутренний контроль: основные понятия и организация проведения / В. В.Бурцев // Менеджмент в России и за рубежом, 2002. N4. С. 10 – 14.

18 Древинг, С.Р.Современное понимание категории «внутренний финансовый контроль»: проблемы и перспективы изучения / С.Р. Древинг, Л.Е.Хрустова// Научно-практический журнал «Управленческие науки». – 2016. – Вып. 3. – С. 30–32.

19 Завьялова Л. В., Шилехин К. Е. Внутренний финансовый контроль в условиях нового законодательства // Вестник Омского университета. Сер. Экономика. 2013. N 4. С. 88–99.

- 20 Макеев Р.В. Постановка систем внутреннего контроля: от проверок отчетности к эффективности бизнеса / Макеев Р.В. – М. : Вершина, 2008.
- 21 Магурина Л. Положение о внутреннем финансовом контроле /Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений //, 2016, N 6
- 22 Орлова О.Е. Внутренний контроль: организационный аспект // Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения. 2012. N 21.С. 67–84.
- 23 Орлова О.Е. Организация внутреннего контроля в АУ / Руководитель автономного учреждения // 2014, N 6.
- 24 Павелин А. Внутренний контроль в бюджетных учреждениях / Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение:электрон.журн.// 2014. N8.
- 25 Щербакова Е.П. Сущность и содержание внутреннего контроля и его место в системе управления организацией / Е.П. Щербакова // Учет и статистика. – Ростов н/Д, 2009. N 14.
- 26 Устав АСУСОН ТО» Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма», утвержденный приказом Департамента социального развития Тюменской области от 26.01.2016 N15-п;
- 27 Государственное задание АСУСОН ТО» Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма» на 2015 год, утвержденное приказом Департамента социального развития Тюменской области от 19.12.2014 N 540-п.
- 28 Учетная политика АСУСОН ТО» Центр медицинской и социальной реабилитации «Пышма», утвержденная приказом от 30.12.2013 NАХВ/053.2 (с изменениями от 30.09.2014 NАХВ/047.2, от 30.12.2014 NАХВ/056.3, от 30.09.2015 NАХВ/037.2, от 31.03.2016 NАХВ/014.2).

ПРИЛОЖЕНИЯ  
ПРИЛОЖЕНИЕ А

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ В АУ СОН ТО «ЦЕНТР  
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ «ПЫШМА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ и уставом учреждения, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), 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 РФ, 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 руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ А

- 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 контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными 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 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.

1.6. 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.

## 2. Организация внутреннего финансового контроля

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

– предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и сотрудники юридического отдела;

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ А

– текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения;

– последующий контроль. Он проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом учреждения может быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники юридического отдела, бухгалтерии, отдела материального обеспечения и иных заинтересованных служб. Возглавляет комиссию один из заместителей руководителя учреждения. Состав комиссии может меняться.

Система контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

– соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

– точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;

– предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;

– исполнения приказов и распоряжений руководства;

– контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

2.2. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной

периодичностью, утверждаемой приказом руководителя учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, 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.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

2.3. 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 предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

2.4. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю учреждения. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается руководителем учреждения);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ А

- анализ соблюдения законодательства РФ, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

2.5. 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.

### 3. Субъекты внутреннего контроля

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях.

3.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, 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.

### 4. Ответственность



## ОКОНЧАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ А

4.1. 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.

4.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на главного бухгалтера.

4.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

### 5. Оценка состояния системы финансового контроля

5.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

5.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

### 6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

6.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### ПРОЕКТ ПОЛОЖЕНИЯ

#### О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ В АУ СОН ТО «ЦЕНТР МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ «ПЫШМА»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ и уставом учреждения, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний контроль - это непрерывно действующий процесс, направленный на обеспечение соблюдения работниками Учреждения требований действующего законодательства Российской Федерации, локальных актов и регламентов, повышение эффективности и результативности работы сотрудников Учреждения, на повышение эффективности реабилитационного процесса граждан нуждающихся в реабилитации.

1.3. Система внутреннего контроля - это совокупность организационной структуры, контролирующих мер, процедур и методов внутреннего контроля, регламентированных настоящим положением, организованных и осуществляемых в Учреждении руководством во всех отделениях и по всем функциям.

1.4. В систему внутреннего контроля входят:

- руководитель Учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- работники Учреждения.

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

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Б

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.

1.6. Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

– принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными 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 зако-

нодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

– принцип ответственности – каждый субъект внутреннего контроля за надлежащее 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. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Основной целью внутреннего контроля является совершенствование деятельности Учреждения, обеспечение соблюдения работниками Учреждения своих должностных обязанностей, улучшение качества предоставления социальных услуг, подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:

– сохранность материальных ценностей учреждения, экономичное и эффективное их использование;

– соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, стандартов, норм и правил учреждения, исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;

– установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;

– своевременное выявление недочетов, ошибок и причин их возникновения;

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Б

планирование и принятие своевременных и адекватных решений по важным направлениям деятельности учреждения, с целью минимизации ущерба; выявление внутривозрастных резервов и принятие мер к использованию их в интересах обеспечения деятельности учреждения;

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

### 3. ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и сотрудники юридического отдела.

Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, смет доходов и расходов и др.) главным бухгалтером (бухгалтером), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка и визирование проектов договоров специалистами юридической службы и главным бухгалтером (бухгалтером);
- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием денежных и материальных средств, осуществляемая главным бухгалтером (бухгалтером), экспертами и другими уполномоченными должностными лицами.

3.1.2. Текущий контроль производится путем:

- проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- ведения бухгалтерского учета;
- осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования; корректного заполнения первичных учетных документов.

Формами текущего внутреннего финансового контроля являются:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т.п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка наличия денежных средств в кассе;
- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость); проверка фактического наличия материальных средств;
- и др..

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе всеми специалистами Учреждения в части своей компетенции.

3.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций.

Осуществляется путем анализа и проверки отчетности, бухгалтерской и иной документации, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

инвентаризация;

внезапная проверка кассы;

- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;

документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его обособленных структурных подразделений.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.

График включает:

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

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства России, 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.

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Б

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

### 3.2. Мероприятия, проводимые в виде внутреннего контроля:

#### 3.2.1. Контроль за основной деятельностью Учреждения:

- контроль за выполнением государственного задания (постоянно, отв. – директор, заместители директора, заведующими отделениями);
- контроль за полным и достоверным составлением документации по учету социальных услуг (постоянно, отв. – заведующие отделениями);

#### 3.2.2. Финансово-хозяйственный контроль:

- периодическая (ежегодная) инвентаризация. Проводится соответствующей комиссией, создаваемой приказом директора.
- контроль за правильностью, правомерностью и целевым расходованием бюджетных и других средств (отв. – бухгалтерия, финансовый отдел).

#### 3.2.3. Контроль за деятельностью отделов:

- контроль за деятельностью бухгалтерии, планово-экономического отдела, отдела кадров, юридического отдела (периодически, отв. – руководители подразделений);
- контроль за деятельностью службы ученого секретаря, канцелярией (постоянно, отв. – ученый секретарь института);
- контроль за деятельностью хозяйственного отдела (группы электриков и связи, сантехников, слесарей, столяров, водителей) (периодически, отв. – главный инженер, главный энергетик, общий контроль выполняет зам. директора по общим вопросам);
- контроль за соблюдением техники безопасности, за организацией мероприятий по специальной оценке условий труда (постоянно, отв. – инженер по технике безопасности);
- контроль за трудовой дисциплиной и соблюдением внутреннего распорядка (периодически, отв. – начальник отдела кадров).



#### 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. Основания для проведения последующего внутреннего финансового контроля:

4.1.1. план контроля. План содержит сроки контроля, исполнителей, задачи, вопросы, основные формы и методы контроля.

4.1.2. проверка состояния дел для подготовки управленческих решений.

4.1.3. обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области предоставления социальных услуг специалистами Учреждения.

4.2. Основаниями для включения в план проверок отдельных вопросов являются результаты оценки рисков, для их минимизации.

При подготовке плана на очередной финансовый год рассматриваются следующие факторы, определяющие риски:

- новый персонал;
- внедрение новых или изменение уже применяемых информационных систем, программ и оборудования;
- новые подходы к ведению хозяйственной деятельности, новые виды товаров, работ, услуг;
- реорганизация хозяйственного лица может сопровождаться сокращением численности персонала и изменениями в распределении обязанностей;
- изменения в нормативной среде.

При выявлении хотя бы 1 фактора риска по проверяемому объекту контроля, он в обязательном порядке подлежит включению в план проверки. Примерный перечень объектов контроля и проводимые процедуры контроля представлен в Приложении №1 к настоящему Положению.

Результаты оценки оформляются служебной запиской от структурных подразделений на имя директора Учреждения.

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Б

4.3.

Внутренн

ий контроль осуществляется директором Учреждения и его заместителями, с привлечением других специалистов или созданной для этих целей комиссией, в рамках полномочий, определенных приказом директора и согласно утвержденному плану контроля с использованием методов документального контроля.

4.4. Директор издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, составе комиссии, определяет план-задание (программу) контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

4.4. План-задание (программа) контроля определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по вопросам деятельности Учреждения в целом или работника в частности.

4.5. В план - задании (программе) контроля указываются предмет, цели, задачи, перечень вопросов, подлежащих контролю, объекты контроля, а также правовые основания проведения контроля, в том числе нормативные правовые акты, локальные акты Учреждения, исполнение обязательных требований которых подлежит контролю.

## 5. ПРАВА КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВНУТРЕННИХ ПРОВЕРОК

5.1. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по проведению внутренних проверок имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (ар-



## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Б

хивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;

– проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения и подразделений, использующих наличные расчеты с населением и проверять правильность применения ККМ.

– проверять планово-сметные документы;

– ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регуливающими финансово-хозяйственную деятельность;

– ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);

– обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);

– проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий и т. п.) с целью оценки напряженности норм времени и норм выработки;

– проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных 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;

– требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Б

на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

### 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. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

### 7. ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ СИСТЕМЫ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

7.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

7.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

8.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

