

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПАНСИОНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ «СЕМЬ КЛЮЧЕЙ»

П Р И К А З

30.12.2019 г.

№ 49/Д

Екатеринбург

Во исполнение Закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ и  
приказа Минфина России от 01.12.2010 N 157н,  
Федеральных стандартов бухгалтерского учета  
для организаций государственного сектора.

приказываю:

1. Утвердить учётную политику ГАСУСО СО «Пансионат «Семь ключей».
2. Ввести в действие учетную политику с 01.01.2020 года и применять последовательно из года в год.
3. Приказ Учреждения от 29.12.2018 года № 79/Д «Об учётной политике на 2019 год» считать утратившим силу с 01.01.2020 года.
4. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учётной политики в учреждении и организации бухгалтерского учёта, документооборота, санкционирования расходов учреждения, налогообложения (ознакомить работников учреждения «под роспись»). Ответственный главный бухгалтер Пирогова Н.А.
5. Контроль за организацию исполнения приказа возложить на главного бухгалтера Н.А. Пирогову.

Директор



Т.Н. Мурашкина

## **Порядок организации и осуществления внутреннего контроля**

### **1. Внутренний контроль направлен:**

- на соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учёта;
- на эффективность и результативность деятельности Учреждения;
- на обеспечение достоверности и своевременности бухгалтерской отчётности.

### **2. Принципы внутреннего финансового контроля Учреждения:**

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативно-правовыми актами;
- принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном нормативно-правовыми актами, путём применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несёт ответственность в соответствии с законодательством России;
- принцип эффективности. Обеспечение при осуществлении внутреннего контроля достижения заданных количественных и качественных параметров осуществления внутреннего контроля с использованием наименьшего объёма средств либо достижения наилучших параметров осуществления внутреннего контроля с использованием объёма средств, определённого для данного вида деятельности;
- принцип профессиональной компетентности. Осуществление субъектами внутреннего контроля своей деятельности добросовестно, на уровне, позволяющем обеспечить представление достоверной, объективной и точной информации о деятельности объекта внутреннего контроля.

### **3. Внутренний контроль в учреждении осуществляется непрерывно.**

### **4. Основными целями внутреннего контроля являются:**

- соответствие совершенных хозяйственных операций требованиям законодательства Российской Федерации;
- полнота, своевременность и правильность отражения фактов хозяйственной жизни в учёте и отчётности;
- правомерность формирования, оценка выполнения государственного задания;
- использование по целевому назначению и с наибольшей эффективностью средств, полученных из бюджета;
- исполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- фактическое наличие, сохранность и правильность использования имущества, денежных средств Учреждения;

- достоверность расчётов с контрагентами, доходов и расходов;
- соблюдение законодательства в сфере закупок;
- поступление и расходование средств от приносящей доход деятельности;
- принятые меры по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам контрольных мероприятий за предыдущий период.

5. Внутренний контроль осуществляется:

- на всех уровнях управления Учреждением, во всех его подразделениях;
- в осуществлении внутреннего контроля участвует весь персонал Учреждения в соответствии с его полномочиями, функциями, должностными инструкциями.

Лицами, осуществляющими внутренний контроль первичных учётных документов, являются лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы. При этом подпись данного лица на первичном документе свидетельствует о том, что внутренний контроль проведён.

6. Субъектами внутреннего контроля являются руководство Учреждения, должностные лица, сотрудники Учреждения, осуществляющие процессы и операции внутреннего контроля в соответствии с возложенными на них полномочиями.

7. Полномочия в рамках внутреннего контроля разграничиваются следующим образом:

- сотрудники Учреждения осуществляют самоконтроль в соответствии с должностными обязанностями, установленными в их должностных регламентах;
- начальники структурных подразделений Учреждения в рамках должностных обязанностей организуют и осуществляют внутренний контроль за процессами и операциями, осуществляемыми сотрудниками возглавляемых ими структурных подразделений;
- руководство Учреждения организует и осуществляет общую координацию работы структурных подразделений по организации и осуществлению внутреннего контроля в Учреждении, а также непосредственно курирует вопросы внутреннего контроля.

8. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения Учреждения путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, субъекта РФ, муниципального образования, а также внутренним локальным актам Учреждения, должностным регламентам.

9. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения путем авторизации операций (действий по формированию документов), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

10. Объектами внутреннего контроля являются факты хозяйственной жизни, операции и действия (в том числе по формированию документов), необходимые для выполнения функций и осуществления полномочий Учреждением.

11. Процедуры внутреннего контроля представляют собой действия, направленные на минимизацию рисков, влияющих на достижение целей Учреждения.

Учреждение применяет следующие процедуры внутреннего контроля:

- документальное оформление - осуществление записей в регистрах бухгалтерского учета на основе первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок;
- проверка оформления первичных учетных документов на соответствие установленным требованиям при принятии их к бухгалтерскому учету.

При этом к бухгалтерскому учету принимаются только первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни;

- санкционирование (авторизация) сделок и операций (закрепляется графиком документооборота учреждения);
- сверка данных (сверка расчётов с поставщиками и покупателями для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности; сверка остатков на счетах бухгалтерского учёта наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги и др.);
- разграничение полномочий;
- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, в том числе физическая охрана, ограничение доступа, инвентаризация;
- надзор, обеспечивающий оценку достижения поставленных целей или показателей (правильности осуществления сделок и операций, выполнения учетных операций, точности составления бюджетов (смет, планов), соблюдения установленных сроков составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами.

Процедуры общего компьютерного контроля включают правила, регламентирующие доступ к информационным системам, данным и справочникам, правила внедрения и поддержки информационных систем, процедуры восстановления данных и другие процедуры, обеспечивающие бесперебойное использование информационных систем.

12. 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.

13. В бухгалтерском учёте подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая положиться на неё, как на достоверную.

В рамках внутреннего контроля первичные учётные документы проверяются лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни: формально – на предмет полноты и правильности заполнения, и по существу – на предмет соответствия реальным фактам хозяйственной жизни.

14. Не допускается регистрация первичных документов в регистрах бухгалтерского учёта мнимых и притворных объектов бухгалтерского учёта (под мнимым объектом бухгалтерского учёта понимается несуществующий объект, отражённый в бухгалтерском учёте лишь для вида (в том числе несуществующие расходы, несуществующие обязательства, не имевшие места факты хозяйственной жизни), под притворным объектом бухгалтерского учёта понимается объект, отражённый в бухгалтерском учёте вместо другого объекта с целью сокрытия его).