

14 декабря 2022 г.

**П Р И К А З**

№ 250

г. Нижний Тагил

**Об утверждении Положения о внутреннем контроле хозяйственных операций  
ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района» в новой редакции**

В соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20.02.2009г. № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», в целях повышения эффективности организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о внутреннем контроле хозяйственных операций ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района» в новой редакции (Приложение № 1).
2. Специалисту по кадрам Резцовой А.В. ознакомить работников с настоящим приказом под подпись.
3. Специалисту по социальной работе Тимофеевой Д.Ю. в течение 3х рабочих дней разместить настоящий Приказ в рубрике «Локальные правовые акты по вопросам противодействия коррупции» подраздела «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции» раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения.
4. Положение о внутреннем финансовом контроле ГАУ «КЦСОН Пригородного района», утвержденное приказом от 29.12.2017г. № 168 считать утратившим силу.
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.П. Поводырь

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района»  
от 14.12.2022 года № 250  
«Об утверждении Положения о внутреннем  
контроле хозяйственных операций  
ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района»  
в новой редакции»

**Положение о внутреннем контроле хозяйственных операций  
государственного автономного учреждения социального обслуживания  
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания  
населения Пригородного района» в новой редакции**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле хозяйственных операций ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района» (далее - Правила) разработано в соответствии со ст. 19 Федерального закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 18 - СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности учреждений госсектора», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н (в ред. от 10.06.2019 № 94н) (далее – СГС «Концептуальные основы»), п. 6 Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений» (далее – ЕПС».

1.2. Внутренний контроль хозяйственных операций направлен на обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере финансово-хозяйственной деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на эффективное использование средств бюджета.

Система внутреннего контроля представляет собой совокупность субъектов внутреннего контроля и мероприятий внутреннего контроля.

1.3. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно-правовых актов и положениям учетной политики учреждения, а также принятым регламентам и полномочиям сотрудников;
- достоверность и полноту отражения фактов хозяйственной жизни в учете и отчетности учреждения;
- своевременность подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- недопустимость финансовых нарушений в процессе деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

1.4. Организация внутреннего контроля финансово-хозяйственных операций в учреждении возложена на службу бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности.

1.5. Директор учреждения вправе создавать комиссию по осуществлению внутреннего контроля по отдельным участкам учета финансово-хозяйственной деятельности либо получать мнение независимого эксперта об эффективности ведения внутреннего финансового контроля.

## **2. Принципы, цели и задачи внутреннего контроля финансово-хозяйственных операций**

2.1. Внутренний контроль финансово-хозяйственных операций основывается на следующих принципах:

Принцип законности – обеспечение учреждением неуклонного и точного соблюдения всех норм и правил, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Принцип независимости – воздействие на проверку, влияние на нее с целью изменения формулируемых мнений и выводов не допускается.

Принцип объективности – осуществление внутреннего финансового контроля с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации.

Принцип эффективности – обеспечение достижения заданных количественных и качественных параметров осуществления внутреннего финансового контроля с использованием наименьшего объема средств либо достижения наилучших параметров осуществления внутреннего финансового контроля с использованием объема средств, определенного для данного вида деятельности.

Принцип профессиональной компетентности – осуществление учреждением своей деятельности добросовестно, на уровне, позволяющем обеспечивать предоставление уполномоченным лицам достоверной, объективной и точной информации о деятельности объекта внутреннего финансового контроля.

Принцип системности – осуществление внутреннего финансового контроля в отношении всех направлений деятельности объектов внутреннего финансового контроля с учетом их взаимосвязей.

Принцип ответственности – ответственность каждого субъекта внутреннего финансового контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принцип стандартизации – установление процессов и процедур внутреннего финансового контроля в целях их многократного использования.

2.2. Цели внутреннего контроля финансово-хозяйственных операций:

- оценка надежности и полноты информации;
- соответствие совершаемых финансовых операций политике, планам, процедурам, законодательству;
- обеспечение сохранности активов;
- экономичное и эффективное использование ресурсов;
- достижение подразделениями учреждения поставленных целей и задач. Учреждение реализует внутренний финансовый контроль путем решения следующих задач:
  - предупреждение, недопущение, прогнозирование, выявление и оценка рисков нарушений внутренних стандартов и процедур;
  - повышение эффективности, результативности, прозрачности выполнения операций и технологических процессов;
  - выявление несоответствий фактического выполнения операций и технологических процессов внутренним стандартам и процедурам.
  - персонализация ответственности за выполнение внутренних стандартов и процедур.

## **3. Организация внутреннего контроля финансово-хозяйственных операций**

3.1. Ответственность за организацию внутреннего контроля финансово-хозяйственных операций возлагается на главного бухгалтера.

3.2. Внутренний контроль финансово-хозяйственных операций в учреждении осуществляют:

- руководители всех уровней;
- работники учреждения в пределах своих полномочий.

3.3. Учреждение применяет следующие процедуры внутреннего контроля финансово-хозяйственных операций:

- документальное оформление: записи в регистрах бухгалтерского учета осуществляются только на основе первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок, включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений – исключительно на основе расчетов);

- подтверждение соответствия между объектами (документами) и (или) их соответствия установленным требованиям; 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;

- надзор за правильностью сделок, учетных операций, за точностью составления смет, планов, за соблюдением сроков составления отчетности;

- процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами: регламент доступа к информационным системам, данным и справочникам, правила внедрения и поддержки информационных систем, процедура восстановления данных, процедуры, обеспечивающие бесперебойное использование информационных систем, логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни, исключается внесение исправлений в информационные системы без документального оформления;

3.4. Методами проведения внутреннего контроля финансово-хозяйственных операций являются контрольные процедуры, применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности.

3.5. Внутренний контроль финансово-хозяйственных операций в учреждении осуществляется в следующих формах:

3.5.1. Предварительный контроль, в рамках которого должностными лицами (работниками учреждения) в соответствии со своими должностными обязанностями осуществляются:

- проверка документов учреждения до совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;

- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;

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

3.5.2. Текущий финансовый контроль, в рамках которого должностными лицами (работниками учреждения) в соответствии со своими должностными обязанностями осуществляются:

- правильности заполнения обязательных реквизитов;

- наличия подписей должностных лиц, ответственных за утверждение данных документов;

- своевременного внесения исправлений (в случае если документы подлежат исправлению), лицом, ответственным за составление документа;

- отсутствия неоговоренных исправлений;

- соответствия данных первичных учетных документов данным бухгалтерской программы;

- денежных документов до совершения операций по расходованию денежных средств (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т.п.);

- наличия денежных средств в кассе;

- полноты принятия к учету полученных в банке наличных денежных средств;

- контроля за дебиторской и кредиторской задолженностью и правоммерностью списания такой задолженности со счетов бухгалтерского учета;

- осуществления сверки аналитического учета с синтетическим учетом (оборотная ведомость);

- совершения бухгалтерских записей при принятии к учету первичных учетных документов;

- осуществления мониторинга расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования.

3.5.2.1. Особенности текущего контроля финансово-хозяйственных операций:

1) Оперативный ежедневный контроль позволяет отслеживать и регулировать хозяйственные ситуации, предупреждать потери и убытки, предотвращать совершение финансовых правонарушений, нецелевое использование финансовых средств.

2) 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. Указанные документы должны быть надлежащим образом оформлены лицами, ответственными за их оформление (п. 23 СГС «Концептуальные основы»).

3) Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (ч. 3 ст. 9 Закона о бухгалтерском учете, п. 24 СГС «Концептуальные основы», п. 9 ЕПС).

4) Лицо, ответственное за формирование соответствующего журнала операций, проверяет сведения, внесенные в журнал операций с наличием первичных учетных документов (отсутствие пропусков в документах, наличие оригиналов документов, своевременное внесение записей в программный продукт).

5) Первичные документы, полученные от поставщиков (подрядчиков, исполнителей), поступают в бухгалтерию учреждения. Бухгалтерия проверяет соответствие реквизитов, правомерность составления документов (наличие соответствующих договоров, контрактов), фиксирует дату поступления документа, отслеживает исполнение контрактов.

6) Бухгалтерия проводит мероприятия внутреннего контроля, подготавливает рекомендации и предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков.

3.5.3. Последующий контроль, в рамках которого должностными лицами учреждения осуществляются:

- анализ исполнения плановых документов;
- проверка наличия имущества учреждения;
- проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в Книгу учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- контроль (проверка) финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений;
- проверка первичных документов учреждения после совершения хозяйственных операций в соответствии с Учетной политикой учреждения и приложениями к ней, в том числе графиком документооборота;
- анализ главным бухгалтером (его заместителем) конкретных журналов операций (в том числе в обособленных подразделениях) на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения;
- контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

3.5.3.1. К мероприятиям последующего контроля со стороны комиссии по внутреннему контролю относятся:

- 1) Проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения; - инвентаризация имущества и обязательств учреждения.
- 2) Для реализации внутреннего контроля профильная комиссия проводит плановые и внеплановые проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- 3) Основными объектами проверки комиссией являются:
  - соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
  - правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
  - полнота отражения и правильность документального оформления фактов хозяйственной жизни;
  - своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
  - достоверность отчетности.

4) В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам и фактам хозяйственной жизни, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

5) Периодичность проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения может быть установлена приказом директора или планом контрольных мероприятий.

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

4.1. Уполномоченные должностные лица осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

4.2. Результаты проведения предварительного 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.

4.3. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде Акта, подписанного всеми уполномоченными должностными лицами, который направляется с сопроводительной служебной запиской директору учреждения.

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

#### **5. Оценка состояния системы финансового-хозяйственного контроля**

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

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

5.3. В рамках указанных полномочий субъекты внутреннего контроля или комиссия по внутреннему контролю представляют директору учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

