



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

30.12.2019

№ 666

г. Екатеринбург

**Об утверждении порядка организации и осуществления
внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни
в Министерстве социальной политики Свердловской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни в Министерстве социальной политики Свердловской области (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2020 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра социальной политики Свердловской области А.С. Сабитова.

Министр

А.В. Злоказов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства социальной
политики Свердловской области
от 2012.19 № 666
«Об утверждении порядка
организации и осуществления
внутреннего контроля совершаемых
фактов хозяйственной жизни в
Министерстве социальной политики
Свердловской области»

ПОРЯДОК
организации и осуществления внутреннего контроля
совершаемых фактов хозяйственной жизни
в Министерстве социальной политики Свердловской области

1. Общие положения

1. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни в Министерстве социальной политики Свердловской области (далее соответственно – внутренний контроль, Министерство) направлен на:

установление соответствия совершаемых фактов хозяйственной жизни требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;

повышение уровня ведения бюджетного (бухгалтерского), налогового, статистического учета, составления бюджетной (бухгалтерской), финансовой, налоговой, статистической отчетности;

исключение ошибок и нарушений норм законодательства Российской Федерации в части ведения бюджетного (бухгалтерского), налогового, статистического учета и составления бюджетной (бухгалтерской), финансовой, налоговой, статистической отчетности;

повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

2. Целями внутреннего контроля являются:

подтверждение достоверности данных бюджетного (бухгалтерского), налогового, статистического учета и бюджетной (бухгалтерской), финансовой, налоговой, статистической отчетности;

обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.

3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства Российской Федерации;

оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц Министерства, территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной

политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управления социальной политики), государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству, ответственных за совершение фактов хозяйственной жизни, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;

повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего контроля.

4. Объектами внутреннего контроля являются:

плановые (прогнозные) документы (бюджетная смета Министерства, годовой прогноз поступлений доходов и источников финансирования дефицита областного бюджета);

государственные контракты (соглашения, договоры);

приказы Министра социальной политики Свердловской области (далее – Министр);

первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета;

факты хозяйственной жизни, отраженные в бюджетном (бухгалтерском) учете;

бюджетная (бухгалтерская), финансовая, налоговая, статистическая отчетность;

иные объекты по распоряжению Министра, Заместителя Министра социальной политики Свердловской области, курирующего отдел бухгалтерского учета и отчетности Министерства.

2. Организация и осуществление внутреннего контроля

5. Внутренний контроль осуществляют непрерывно начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер, заместители начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности – заместители главного бухгалтера, специалисты отдела бухгалтерского учета и отчетности, организующие, выполняющие, обеспечивающие соблюдение внутренних процедур по ведению бюджетного (бухгалтерского), налогового, статистического учета, составлению бюджетной (бухгалтерской), финансовой, налоговой, статистической отчетности.

6. Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

предварительный контроль – комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения фактов хозяйственной жизни;

текущий контроль – комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения фактов хозяйственной жизни;

последующий контроль – комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения фактов хозяйственной жизни и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

7. Предварительный контроль осуществляют начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер, заместители начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности – заместители главного бухгалтера, специалисты отдела бухгалтерского учета и отчетности, должностными регламентами которых предусмотрено осуществление внутреннего контроля.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

проверка принимаемых обязательств на соответствие доведенным Министерству лимитам бюджетных обязательств, проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов путем согласования заявок на осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Министерства;

проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых государственных контрактов (соглашений, договоров) путем их согласования;

проверка проектов приказов Министра путем их согласования;

проверка бюджетной (бухгалтерской), финансовой, налоговой статистической отчетности до утверждения или подписания на соответствие контрольным соотношениям.

8. Текущий контроль на постоянной основе осуществляют начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер, заместители начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности – заместители главного бухгалтера, специалисты отдела бухгалтерского учета и отчетности, осуществляющие ведение бюджетного (бухгалтерского), налогового, статистического учета и составление бюджетной (бухгалтерской), финансовой, налоговой, статистической отчетности.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота. Указанный контроль осуществляет начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер. Требования начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности – главного бухгалтера в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов и сведений, необходимых для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, являются обязательными для всех исполнителей графика документооборота;

проверка первичных учетных документов после совершенных фактов хозяйственной жизни на соблюдение единых правил применения и заполнения форм первичных учетных документов;

проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, реестров на перечисление, счетов) до их оплаты;

контроль за соблюдением лимита кассы;

проверка первичных учетных документов по учету нефинансовых активов, расчетам с должностными лицами Министерства по расходам, связанным со служебными командировками, хозяйственными нуждами, расчетам заработной платы;

проведение инвентаризации обязательств и имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Министерством, оформление результатов инвентаризации;

проведение внезапной инвентаризации наличных денежных средств, хранящихся в помещении кассы, проверка полноты оприходования полученных наличных денежных средств;

контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженностей путем формирования актов сверки взаимных расчетов;

сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета;

проверка бюджетной (бухгалтерской), финансовой, налоговой, статистической, отчетности в момент ее подписания.

9. Последующий контроль осуществляют начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер, заместители начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности – заместители главного бухгалтера, специалисты отдела бухгалтерского учета и отчетности, должностными регламентами которых предусмотрено исполнение полномочий учредителя в отношении управлений социальной политики, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству, координации их деятельности по вопросам проведения контроля.

К мероприятиям последующего контроля относится проведение плановых и внеплановых проверок:

организации ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и достоверности бюджетной (бухгалтерской) отчетности управлениями социальной политики, государственными казенными, бюджетными и автономными учреждениями Свердловской области, подведомственными Министерству;

достоверности бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в том числе при приеме отчетности (полнота, комплектность, соответствие показателей форм, контрольных соотношений) управлений социальной политики, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству.

Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с планом работы Министерства.

Результаты проведения последующего контроля при наличии нарушений оформляются актом. При отсутствии нарушений результаты проведения последующего контроля оформляются справкой.

Должностные лица управлений социальной политики, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер, заместители начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности – заместители главного бухгалтера по результатам составления акта (справки) рассматривают материалы проверки, по необходимости вносят уточнения.

По итогам проверок руководителям управлений социальной политики, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству, направляется письмо с информацией о выявленных недостатках и нарушениях с указанием сроков их устранения.

Информация о результатах проверки размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».