

Российская Федерация
Министерство социальной политики Свердловской области
Государственное автономное стационарное учреждение социального
обслуживания Свердловской области

«Билимбаевский психоневрологический интернат»

ПРИКАЗ

«19» мая 2021 г.

№ 61 - о.д.

Об утверждении Положения о внутреннем контроле
хозяйственных операций в ГАУ «Билимбаевский ПНИ»

В целях реализации Федерального Закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», в целях организации эффективной работы, направленной на противодействие коррупции, профилактику коррупционных проявлений в учреждении,

Приказываю:

1. Утвердить актуализированный локально-нормативный акт:

Положение о внутреннем контроле хозяйственных операций в ГАУ «Билимбаевский ПНИ».

2. Положение о внутреннем финансовом контроле в ГАУ «Билимбаевский ПНИ» от 30 декабря 2019 г. признать утратившим силу.

Директор



А.Г. Шиловских



Утверждено

приказом директора ГАУ «Билимбаевский ПНИ»

от «10» мая

2021 г. № 61-ог.

А.Г. Шиловских

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ в ГАУ «Билимбаевский ПНИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле хозяйственных операций (далее — Положение) определяет его основные цели, принципы, требования и структуру внутреннего контроля учреждения, является составной частью Учетной политики ГАУ «Билимбаевский ПНИ», приложением к «Порядку организации и осуществления внутреннего финансового контроля» (приложение № 14 к Учетной политике).

1.2. Внутренний контроль хозяйственных операций устанавливается с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации о внутреннем контроле и направлен:

а) на соблюдение правовых актов, регулирующих составление и исполнение Плана финансово-хозяйственных, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, включая порядок соблюдения учетной политики;

б) на подготовку и организацию мер по повышению экономности, рациональности и результативности использования бюджетных средств;

в) на профилактику и выявление коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

2. Принципы внутреннего контроля хозяйственных операций

Внутренний контроль хозяйственных операций основывается на следующих принципах:

- принцип законности — неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля хозяйственных операций норм и правил, установленных нормативно-правовыми актами;

- принцип независимости — субъекты внутреннего контроля хозяйственных операций при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип объективности — внутренний контроль хозяйственных операций осуществляется с использованием фактических документальных данных в

порядке, установленном нормативно-правовыми актами, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля хозяйственных операций за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством;
- принцип стандартизации — процессы и процедуры внутреннего контроля хозяйственных операций должны быть регламентированы;
- принцип системности — проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля хозяйственных операций и его взаимосвязей в структуре управления.

3. Внутренний контроль хозяйственных операций

3.1. Внутренний контроль хозяйственных операций — непрерывный процесс, осуществляемый руководством, сотрудниками учреждения, на которых возложены контрольные функции, направленный на обеспечение соблюдения требований нормативно-правовых актов и регламентов, повышение эффективности и результативности осуществляемых операций, в разрезе финансового, административного и технологического направлений деятельности.

Субъекты внутреннего контроля хозяйственных операций — руководители, сотрудники учреждения, осуществляющие процессы и операции внутреннего контроля хозяйственных операций в соответствии с возложенными на них полномочиями.

Объекты внутреннего контроля хозяйственных операций — сотрудники учреждения, структурные подразделения учреждения.

Предмет внутреннего контроля хозяйственных операций — процессы и операции, осуществляемые в рамках закрепленных за ними функций, а также формируемые ими документы.

3.2. Целью внутреннего контроля хозяйственных операций является установление соответствия деятельности объекта внутреннего контроля хозяйственных операций положениям нормативно-правовых актов и регламентов, регулирующих финансово-экономическую деятельность учреждения.

3.3. Задачами внутреннего контроля хозяйственных операций в целях реализации антикоррупционной политики являются:

обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учреждения, в том числе в сфере противодействия коррупции.

Внутренний контроль хозяйственных операций в целях реализации антикоррупционной политики включает:

проверку экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционных рисков в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер;

проверку соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции (направлений деятельности учреждения с учетом оценки коррупционных рисков учреждения, в том числе закупки для нужд учреждения, распределение материальных ценностей и т. д.);

контроль документирования операций хозяйственной деятельности учреждения, ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения, направленный на предупреждение и выявление нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправление в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленных сроков и т. д.;

проверку экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

3.4. Внутренний контроль хозяйственных операций осуществляется в форме предварительного, текущего и последующего контроля.

Методами осуществления внутреннего контроля хозяйственных операций являются самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, а также проведение сотрудниками учреждения, на которых возложены контрольные функции, проведение проверок тематического и комплексного характера.

4. Требования к организации и проведению внутреннего контроля хозяйственных операций

Основными требованиями к организации и проведению внутреннего контроля хозяйственных операций являются:

а) требование планирования — планирование внутреннего контроля хозяйственных операций предполагает разработку общей стратегии, сроков проведения и объема контрольных мероприятий;

б) требование эластичности - внутренний контроль хозяйственных операций организуется таким образом, чтобы при необходимости можно было обеспечить достижение вновь поставленных целей учреждения;

в) требование рациональности - внутренний контроль хозяйственных операций организуется таким образом, чтобы исключить осуществление излишних процессов и операций в ходе его проведения;

г) требование взаимодействия и координации - внутренний контроль хозяйственных операций осуществляется на основе взаимодействия субъекта и объекта внутреннего контроля, координации их усилий для решения поставленных задач;

д) требование документированности — в процессе проведения проверок все полученные сведения подлежат документированию (в том числе в электронном виде) в установленном порядке;

е) требование компетентности, добросовестности и честности — субъекты внутреннего контроля хозяйственных операций должны обладать необходимыми знаниями, добросовестно и честно выполнять возложенные на них обязанности;

ж) требование ответственности — субъекты внутреннего контроля хозяйственных операций несут ответственность за достоверность и качество проводимых контрольных мероприятий;

з) требование периодичности - внутренний контроль хозяйственных операций проводится с установленной периодичностью;

и) требование доказательности — выводы, сделанные в ходе внутреннего контроля хозяйственных операций, должны быть обоснованы и подтверждены.

5. Структура внутреннего контроля хозяйственных операций

5.1. Организационная структура внутреннего контроля хозяйственных операций представляет собой совокупность субъектов внутреннего контроля и включает:

- работников учреждения;
- руководителей структурных подразделений учреждения;
- работников учреждения, на которых возложены контрольные функции;
- руководство учреждения.

5.2. Работники учреждения осуществляют самоконтроль в соответствии с должностными обязанностями, установленными в их должностных (рабочих) инструкциях.

5.3 Руководители структурных подразделений учреждения в рамках должностных обязанностей организуют и осуществляют внутренний контроль хозяйственных операций за процессами и операциями, осуществляемыми работниками возглавляемых ими структурных подразделений.

5.4. Работники учреждения, на которых возложены контрольные функции организуют и осуществляют внутренний контроль хозяйственных операций учреждения и структурных подразделений.

5.5. Руководство учреждения организует и осуществляет общую координацию работы структурных подразделений по организации и осуществлению внутреннего контроля хозяйственных операций в учреждении, а также непосредственно курирует вопросы внутреннего контроля хозяйственных операций.

6. Основные задачи работников учреждения, на которых возложены контрольные функции (внутренние аудиторы):

6.1. Осуществлять последующий контроль за соблюдением финансово-

хозяйственной дисциплины, в том числе за законным, обоснованным и эффективным использованием средств бюджета, выделяемых учреждению в форме субсидий, средств, полученных учреждением в рамках оказания платных услуг и выполнения другой приносящей доход деятельности, материальных запасов и иного имущества.

6.2. Проводить в подразделениях учреждения плановые и внеплановые проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности тематические проверки (далее — проверки) использования средств, имущества согласно утвержденному плану проведения контрольных мероприятий (проверок и ревизий) и в соответствии с отдельными поручениями руководителя учреждения.

6.3. Анализировать результаты выявленных проверками нарушений норм законодательства и в пределах своей компетенции принимать меры по их устранению.

6.4. Информировать руководителя учреждения об итогах проведенных контрольных мероприятий.

7. Основные функции внутренних аудиторов:

7.1. Разрабатывать и представлять на утверждение руководителю учреждения план контрольных мероприятий на соответствующий год.

7.2. Обеспечивать своевременное и полное исполнение плана контрольных мероприятий на соответствующий финансовый год, путем проведения в ревизуемых подразделениях учреждения проверок использования средств, имущества согласно утвержденному плану контрольных мероприятий или отдельным поручениям руководителя учреждения.

7.3. Осуществлять последующий контроль за своевременном, целевым и рациональным использованием средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.4. Осуществлять контроль за достоверностью и правильностью ведения учета и отчетности.

7.5. Проводить внутренний контроль эффективности расходования средств в области государственных закупок и соблюдения норм законодательства о закупках.

7.6. Проводить оценку эффективности финансовой деятельности.

7.7. Взаимодействовать в своей работе с другими подразделениями для обеспечения комплексности и периодичности проведения ревизий и проверок.

7.8. По результатам проведенной проверки направлять в установленном порядке:

- руководителю учреждения — материалы проверки, акт, возражения или замечания по акту, объяснительные руководителей ревизуемых подразделений;
- в ревизуемое подразделение — акт проверки и рекомендаций с указанием

в нем мер по устранению выявленных нарушений и конкретных сроков исполнения;

принимать участие в обсуждении результатов проверки и вносить предложения для принятия решений о применении дисциплинарных взысканий.

7.9. Осуществлять контроль своевременного и полного устранения выявленных нарушений.

7.10. Анализировать результаты выявленных проверками нарушений и в пределах своей компетенции принимать профилактические меры, направленные на недопущение их повторно.

7.11. Вести систематизированный учет и хранение материалов проверок, информации о выполнении мероприятий по результатам проверок и других локальных правовых актов.

7.12. Вести работу с обращениями по вопросам контрольной деятельности, давать разъяснения, готовить соответствующие ответы и заключения в пределах своей компетенции.

8. Права внутренних аудиторов

В целях реализации, возложенных на внутренних аудиторов задач и контрольных функций имеют право:

8.1. Проходить в помещения, занимаемые ревизуемым подразделением.

8.2. Проверять бухгалтерские и другие документы, относящиеся к проверке, фактическое наличие и правильность использования денежных средств, материальных запасов.

8.3. Получать копии бухгалтерских, распорядительных, учредительных документов, различных положений и иных документов, относящихся к проверке и необходимых для последующего контроля.

8.4. Получать от должностных, материально ответственных и других лиц ревизуемых структур объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе проверок.

8.5. Запрашивать и получать информацию, необходимую для принятия решений по отнесенным к их компетенции вопросам.

8.6. Анализировать выявленные нарушения и подготавливать предложения, направленные на их устранение.

8.7. Осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения выявленных нарушений.

8.8. Своевременно докладывать руководителю учреждения о выявленных фактах хищений, злоупотреблений или порчи имущества, об обнаружении подлогов, подделок и о других нарушениях, в том числе коррупционной направленности.

9. Заключительные положения

Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости в установленном порядке