

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» города Качканара»

ПРИКАЗ

25.06.2021 г.

№ 227

г. Качканар

Об утверждении Положения  
о внутреннем контроле хозяйственных операций

С целью исполнения Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с целью актуализации локального нормативного акта

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие по учреждению Об утверждении Положения о внутреннем контроле хозяйственных операций.
2. Положение о порядке организации и обеспечения внутреннего контроля в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» города Качканара», утвержденное приказом директора учреждения № 70 от 28.01.2021 года, с 25.06.2021 года признать утратившим юридическую силу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А. С. Гареева

государственное автономное учреждение социального обслуживания  
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания  
населения «Забота» города Качканара»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГАУ «КЦСОН «Забота»  
города Качканара»

№ 227 от 25.06.2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутреннем контроле хозяйственных операций**

**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, надёжности и своевременности бухгалтерской отчётности.
- обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учреждения, в том числе в сфере противодействия коррупции.
- выявление наличия обстоятельств – индикаторов неправомерных действий, при оплате услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

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

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми сотрудниками 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. Сотрудники внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий со всех сторон деятельности учреждения;
- 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 объема 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:**

- исполнение статьи 19 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска в отношении обмена деловыми подарками, благотворительных пожертвований и других сфер;
- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции (направления 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: составления неофициальной отчетности, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.;
- за ценами при закупке товаров, работ и услуг (по ценам, значительно отличающимся от рыночных);
- контроль за предоставлением дорогостоящих подарков, оплата развлекательных услуг, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- 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 Учреждения, во всех его подразделениях;
- 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;
- заведующие структурными подразделениями 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, а также внутренним локальным актам Учреждения, иным регламентом.**

**9. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом директором (заместителем директора) и (или) заведующим (отделения) подразделения и (или) главным бухгалтером путем 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;

- сверка данных (сверка расчётов с поставщиками и подрядчиками, покупателями для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности; сверка остатков на счетах бухгалтерского учёта денежных средств с остатками денежных средств на лицевых счетах учреждения и др.);
- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, в том числе 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.

**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.

**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).