

№ 164-04 от 30.12.2019 г

## Порядок организации и осуществления внутреннего контроля

### 1. Общие положения

Внутренний контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

Целями внутреннего контроля являются:

- подтверждение достоверности данных учета и отчетности;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.

Основными задачами внутреннего контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, 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 финансового контроля.

Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы;
- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);
- распорядительные акты руководителя (приказы, распоряжения);
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете;
- отчетность;
- иные объекты по распоряжению руководителя.

### Организация внутреннего контроля

Внутренний контроль осуществляется непрерывно начальниками (заместителями) отделов, иными должностными лицами, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

- **предварительный контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);

- **текущий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);

- **последующий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций) и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

**Предварительный контроль** осуществляют специалисты Учреждения и специалисты государственного казенного учреждения Иркутской области «Единый центр обслуживания в сфере культуры» (далее – Центр обслуживания) в соответствии с должностными (функциональными) обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

Наименование мероприятия	Исполнители
Проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота	Специалисты Учреждения
Контроль за принятием обязательств	Специалисты Учреждения
Проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров)	Специалисты Учреждения
Проверка проектов распорядительных актов руководителя (приказов, распоряжений)	Специалисты Учреждения
Проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания	Начальники отдела/заместители начальников отделов (по направлениям учета) Центра обслуживания

**Текущий контроль** на постоянной основе осуществляется:

- специалистами Центра обслуживания, осуществляющими ведение учета и составление бюджетной отчетности в части своих обязательств в соответствии с Соглашением о передачи функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учёта и составлению отчётности;

- специалистами Учреждения, в части ведения учета и составления отчетности в соответствии с Соглашением о передачи функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учёта и составлению отчётности

К мероприятиям текущего контроля относятся:

Наименование мероприятия	Исполнители
Проверка расходных денежных документов (расчетных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате	Специалисты Учреждения и начальники отделов/заместители начальников отделов Центра обслуживания

Проверка полноты оприходования полученных денежных документов;	Специалисты Учреждения
Контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности	Специалисты Учреждения и специалисты Центра обслуживания
Сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета	Специалисты (по направлениям учета) Центра обслуживания

**Последующий контроль осуществляется:**

- специалистами (руководителями отделов, главным бухгалтером) Центра обслуживания, осуществляющими ведение учета и составление бюджетной отчетности в части своих обязательств в соответствии с Соглашением о передачи функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учёта и составлению отчётности;

- специалистами Учреждения, в части ведения учета и составления отчетности в соответствии с Соглашением о передачи функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учёта и составлению отчётности.

**К мероприятиям последующего контроля относятся:**

Наименование мероприятия	Исполнители
Проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение правил и графика документооборота (возможно выборочным методом)	Специалисты Учреждения и начальники отделов/ заместители начальников отделов Центра обслуживания
Проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности (возможно выборочным методом)	Специалисты Учреждения и начальники отделов/ заместители начальников отделов Центра обслуживания/ главный бухгалтер Центра обслуживания
Проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности	Отдел сводной отчетности Центра обслуживания/ главный бухгалтер Центра обслуживания
Проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств	Начальники отделов/ заместители начальников отделов (по направлениям учета) Центра обслуживания
Проверка участков бухгалтерского учета на предмет соблюдения работниками требований норм законодательства РФ в области учета в отношении завершённых операций финансово-хозяйственной деятельности (возможно выборочным методом)	Отдел сводной отчетности Центра обслуживания
Документальные проверки завершённых операций	Начальник отдела контрольно-

финансово-хозяйственной деятельности.	ревизионной работы и финансового обеспечения Министерства
---------------------------------------	---

В рамках внутреннего контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

Периодичность проведения проверок:

- плановые проверки - в соответствии с утвержденным планом (графиком) проведения проверок в рамках внутреннего контроля по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку;

- внеплановые проверки - по приказу руководителя Учреждения и/или руководителя Центра обслуживания (если стало известно о возможных нарушениях).

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде отчета о выявленных нарушениях по результатам внутренней проверки. К нему прилагается перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если они были выявлены, а также рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

Результаты проведения последующего контроля оформляются актом. В акте проверки должны быть отражены:

- предмет проверки;
- период проверки;
- дата утверждения акта;
- лица, проводившие проверку;
- методы и приемы, применяемые в процессе проведения проверки;
- соответствие предмета проверки нормам законодательства РФ, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни;
- выводы, сделанные по результатам проведения проверки;
- принятые меры и осуществленные мероприятия по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

Должностные лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

По итогам проверок разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков исполнения и ответственных лиц. План утверждает руководитель Учреждения – по мероприятиям, проводимым специалистами Учреждения или руководитель Центра обслуживания - по мероприятиям, проводимым специалистами Центра обслуживания.

Итоги внутреннего контроля фиксируются в журнале учета результатов внутреннего контроля, составленном по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку.

Корректность занесенных в журнал данных обеспечивают специалисты, назначаемые руководителем Учреждения/руководителем Центра обслуживания.

Ответственность за организацию внутреннего контроля возлагается на руководителя Учреждения/руководителя Центра обслуживания.

#### **Оценка состояния системы внутреннего контроля**

Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется на проводимых руководителем Учреждения/руководителем Центра обслуживания на совещаниях, в которых участвуют специалисты Учреждения/начальники отделов (их заместители). При необходимости на совещания приглашаются специалисты, непосредственно осуществляющие внутренний контроль.

Адекватность, достаточность и эффективность системы внутреннего контроля оценивает руководителем Учреждения/руководитель Центра обслуживания. Они же осуществляют наблюдение за корректным проведением связанных с контролем процедур.

В целях обеспечения эффективности системы внутреннего контроля отделы, ответственные за выполнение контрольных процедур, составляют ежеквартальную и/или годовую отчетность о результатах работы (Периодичность отчетов определяется отдельным локальным актом).

Данные о выявленных в ходе внутреннего контроля недостатках и (или) нарушениях, сведения об источниках рисков и предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению отражаются:

- в журнале учета результатов внутреннего контроля;
- отчетах о результатах внутреннего контроля.

Отчеты о результатах внутреннего финансового контроля подписываются ответственным лицом за выполнение внутренних процедур, и до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом/годом, представляются на утверждение руководителем Учреждения /руководителю Центра обслуживания.

К отчетности прилагается пояснительная записка, в которой содержатся:

- описание нарушений, причин их возникновения, принятых по их устранению мер. Если на момент составления отчета не все нарушения были устранены, указываются принимаемые меры по их устранению. Отражаются сроки и ответственные лица;

- сведения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушениях (если такие меры были приняты);

- сведения о количестве лиц, которые осуществляют внутренний контроль;

- сведения о ходе реализации материалов, направленных в органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы, по результатам внутреннего контроля.

Главный бухгалтер

*И.А.Коренкова*

И.А.Коренкова

Приложение 1 к Порядку организации и осуществления внутреннего контроля

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя, фамилия, инициалы)

**План (график) проведения проверок в рамках внутреннего контроля на \_\_\_ (год, квартал, месяц, иной период)**

№ п/п	Тема проверки	Проверяемый период	Период проведения проверки	Должностное лицо, ответственное за проведение проверки (фамилия, инициалы)

Приложение 2 к Порядку организации и осуществления внутреннего контроля  
**Журнал учета результатов внутреннего контроля за           (год, квартал, месяц, иной период)**

№ п/п	Тема проверки (с указанием периода проверки)	Причина проведения проверки (плановая/внеплановая)	Должностное лицо, ответственное за проведение проверки	Перечень выявленных нарушений (недостатков)	Сведения о причинах возникновения нарушений (недостатков), лицах их допустивших	Предлагаемые меры по устранению нарушений (недостатков)	Отметка об устранении