|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета Областного государственного бюджетного учреждения «Областной комитет охраны окружающей среды и природопользования» |

# Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля

# 1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля.

1.2. 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.

1.3. Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые документы (калькуляции, расчет стоимости работ по госзаданию, план ФХД, план закупок учреждения);

- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг);

- контракты и договоры на оказание учреждением платных услуг;

- локальные акты учреждения;

- первичные подтверждающие документы и регистры учета;

- факты хозяйственной жизни, отраженные в учете учреждения;

-бухгалтерская**,** финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность учреждения;

- имущество и обязательства учреждения;

- штатно-трудовая дисциплина.

1.4. Субъектами системы внутреннего контроля являются:

- директор и его заместители;

- руководители и работники учреждения на всех уровнях.

1.5. Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством РФ и локальными актами учреждения;

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

- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за ненадлежащее выполнение контрольных функций;

- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре учреждения.

# 2. Организация внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль в учреждении осуществляют:

1) руководители всех уровней;

2) работники учреждения.

2.2. Учреждение применяет следующие процедуры внутреннего контроля:

- документальное оформление: записи в регистрах бухгалтерского учета осуществляются только на основе первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок.

2.3. Методами проведения внутреннего контроля являются контрольные процедуры, применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности.

2.4. Внутренний контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль, к которому относятся процедуры и мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц и работников учреждения до совершения факта хозяйственной жизни учреждения;

- последующий контроль, в рамках которого проводятся мероприятия по проверке законности действий должностных лиц (работников) учреждения после совершения факта хозяйственной жизни.

2.4.1. В рамках предварительного контроля должностными лицами и (или) работниками учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями осуществляются:

- проверка документов учреждения до совершения хозяйственных операций, проверка расчетов перед выплатами.

2.4.2. При проведении мероприятий последующего контроля должностными лицами учреждения в учреждении осуществляются:

- анализ исполнения плановых документов;

- проверка наличия и состояния имущества учреждения;

- соблюдение норм расхода материальных запасов;

- контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций;

- штатно-трудовая дисциплина.

2.5. Для реализации внутреннего контроля начальником ПФО проводятся плановые и внеплановые проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Периодичность проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения:

- плановые проверки – раз в год;

- внеплановые проверки - по мере необходимости.

# 3. Оформление результатов контрольных мероприятий учреждения

3.1. 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.

3.2 Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде Акта.

# 4. Оценка состояния системы внутреннего контроля

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

**5. Заключительные положения**

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

5.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.

**График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Объект проверки** | **Срок проведения проверки** | **Период, за который проводится проверка** | **Ответственный исполнитель** |
| Проверка расчетов с персоналом по оплате труда, по гарантиям и компенсациям | Ежегодно  | Год | Начальник ПФО  |
| Проверка расчетов с поставщиками, подрядчиками, заказчиками | Ежегодно  | Год | Начальник ПФО  |
| Проверка правильности расчетов с Казначейством России, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями | Ежегодно  | Год | Начальник ПФО  |
| Инвентаризация основных средств | Не ранее 1 октября | Один раз в 3 года | Председатель инвентаризационной комиссии |
| Инвентаризация материальных запасов, БСО, финансовых активов | Ежегодно не ранее 1 октября | Год | Председатель инвентаризационной комиссии |