

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«ПОСТОЯННОЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО АЛТАЙСКОГО КРАЯ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ»**

ПРИКАЗ № 40/ОД

О Положении о внутреннем контроле

03.12.2025г.

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по бюджетному учёту, утверждённой приказом Минфина России от 01 декабря 2010 года № 157н, «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о внутреннем контроле КГКУ «Постоянное представительство Алтайского края в городе Москве» с приложениями.
2. Приказ довести до работников в части, их касающейся

Директор



Н.В. Борисенко

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и Уставом краевого государственного казенного учреждения «Постоянное представительство Алтайского края в городе Москве» (далее – Представительство), утвержденным приказом управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края от 19.08.2019 № 123-ОД. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля Представительства.

1.2. Внутренний контроль направлен на то, чтобы обеспечить:

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области бухгалтерского (бюджетного) учета, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- целесообразность осуществления фактов хозяйственной жизни;
- наличие и движение имущества и обязательств;
- соблюдение финансовой дисциплины;
- эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами);
- повышение качества ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования лимитов бюджетных обязательств.

1.3. Внутренний контроль осуществляется всеми работниками Представительства в соответствии с их полномочиями и функциями, комиссией внутреннего контроля, состав которой определен в Приложении №1.

1.4. Основной целью внутреннего контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности Представительства, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установить соответствие финансовых операций, которые проводятся в части финансово-хозяйственной деятельности, и их отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности требованиям законодательства Российской Федерации;
- установить соответствие проводимых операций регламентам и полномочиям работников;
- соблюдать установленные технологические процессы и операции при осуществлении уставной деятельности Представительства;
- анализировать системы внутреннего контроля Представительства, которые позволят выявить существенные аспекты, влияющие на его эффективность.

1.6. Принципы внутреннего контроля Представительства:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;
- принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация системы внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов директора Представительства;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности Представительства;
- сохранность имущества Представительства.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы работников Представительства.

2.3. В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Представительства.

2.4. Внутренний контроль в Представительстве проводится тремя типами контрольных мероприятий: предварительный, текущий и последующий.

2.4.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют директор Представительства, его заместитель, главный бухгалтер и члены комиссии внутреннего контроля.

На стадии предварительного контроля уделяется внимание следующему:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, плана финансово-хозяйственной деятельности и др.) директором, главным бухгалтером, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка проектов договоров (контрактов) начальником хозяйственно-эксплуатационного отдела и главным бухгалтером.

2.4.2. Текущий контроль производится путем:

- проведения анализа процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- ведения бухгалтерского учета;

- осуществления мониторинга расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Методами текущего внутреннего контроля являются:

- проверка расчетно-платежных ведомостей, расчетно-платежных документов, заявок на кассовый расход и т. п. до их оплаты. Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет денежных средств и оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе членами комиссии внутреннего контроля и бухгалтерией.

2.4.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, ревизий и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего контроля является обнаружение фактов нецелевого и неэффективного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Методом последующего внутреннего контроля являются документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности Представительства.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых (Приложение №2) и внеплановых проверок.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях. Проведение последующего контроля осуществляется членами комиссии внутреннего контроля.

Проверка оформляется приказом директора Представительства, в котором указываются:

- тема проверки;
- вид и форма проверки;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки;
- прочие необходимые сведения.

2.5. 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.

2.6. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- характер и состояние систем бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;
- анализ соблюдения законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

2.7. Работники Представительства, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют директору Представительства объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

2.8. По результатам проведения проверки членами комиссии внутреннего контроля разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается директором Представительства.

По истечении установленного срока комиссия внутреннего контроля незамедлительно информирует директора Представительства о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

3. Субъекты внутреннего контроля

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- директор и его заместитель;
- комиссия внутреннего контроля;
- работники Представительства.

4. Функции и права комиссия внутреннего контроля

4.1. На комиссию внутреннего контроля возложены следующие функции:

- принимать непосредственное участие в проведении контроля всех типов;
- осуществлять методическое обеспечение системы внутреннего контроля;

- координировать деятельность работников в рамках внутреннего контроля;
- проводить оценку внутреннего контроля.

4.2. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия внутреннего контроля имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), ценностей. Компьютерной обработки данных и хранения данных на электронных носителях;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами директора Представительства), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакомляться с перепиской Представительства с вышестоящими организациями, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовой проверкой, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проверять состояние и сохранность материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять наличие и правильность присвоения инвентарных номеров на объектах основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от материально ответственных работников Представительства справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;

- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

5. Ответственность субъектов внутреннего контроля

5.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

5.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

6. Оценка состояния системы внутреннего контроля

6.1. Оценка эффективности, непосредственная оценка адекватности, достаточности системы внутреннего контроля в Представительстве, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых директором Представительства.

6.2. В рамках указанных полномочий комиссия внутреннего контроля представляет директору Представительства результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором Представительства.

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

Приложение № 1

к Положению о внутреннем контроле КГКУ «Постоянное представительство Алтайского края в городе Москве»

СОСТАВ КОМИССИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Заместитель директора – председатель комиссии

Члены комиссии:

Главный бухгалтер,

Бухгалтер,

Начальник хозяйственно-эксплуатационного отдела,

Специалист по связям с общественностью.

Приложение № 2

к Положению о внутреннем контроле КГКУ «Постоянное представительство Алтайского края в городе Москве»

График проведения плановых проверок финансово-хозяйственной деятельности

№№п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения
1	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	Ежегодно на 31 декабря
2	Проверка правильности расчетов с финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями	Ежегодно до составления годовой бюджетной отчетности
3	Инвентаризация нефинансовых активов	Ежегодно до составления годовой бюджетной отчетности