Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зенгин Сергей Семенович
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.11.2021 16:43:24
Уникальный программный ключ:
6a5d8615911b6f6409e56c2d301686fe076872cb

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
25 июня 2013 года
(Протокол №5)
с изменениями, внесенными
Ученым советом 28 ноября 2017
года (Протокол №11)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ С.С. Зенгин
28 ноября 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ К.М. Мартиросян
27 ноября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Краснодар
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации внутреннего контроля федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и устанавливает правила организации внутреннего контроля в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

внутренний контроль – процесс, осуществляемый всем управленческим персоналом Института, подразделениями и работниками для обеспечения разумной уверенности в достижении целей Института, связанных с операционной деятельностью, подготовкой финансовой отчетности и обеспечением выполнения требований законодательства.

В соответствии с выполняемыми задачами внутренний контроль подразделяется на:

- внутренний стратегический контроль;
- внутренний управленческий контроль;
- внутренний бухгалтерский контроль;
- внутренний правовой контроль.

Система внутреннего контроля – совокупность системы органов и направлений внутреннего контроля, обеспечивающая соблюдение порядка осуществления и достижения целей, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, учредительными и внутренними документами Института.

Система органов внутреннего контроля – определенная учредительными и внутренними документами Института совокупность органов управления, а также подразделений и ответственных сотрудников, выполняющих функции в рамках системы внутреннего контроля.

1.3. Положение о внутреннем контроле является локальным нормативным актом Института и принимается решением Ученого совета Института по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается ректором. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

2. ВНУТРЕННИЙ СТРАТЕГИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Внутренний стратегический контроль обеспечивает стратегическую оценку конкурентных возможностей Института, ключевых тенденций в рамках осуществляемых видов деятельности.

2.2. При проведении внутреннего стратегического контроля учитываются следующие нефинансовые факторы:

- прогноз развития Института и профильных конкурентно способных услуг;

- показатели работы с потребителями услуг и индикаторы их удовлетворенности услугами;

- показатели эффективности управления персоналом и удовлетворенности сотрудников;

- состав, структура и функции управляющих органов, в том числе Ученого совета;

- организационная, финансовая и управленческая структура Института.

3. ВНУТРЕННИЙ УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Внутренний управленческий контроль обеспечивает получение информации об эффективности деятельности Института, контроль за рациональностью функционирования всей хозяйственной системы и выявлению резервов.

3.2. Основными задачами внутреннего управленческого контроля являются:

- контроль за управлением информационными потоками (получением и передачей информации) и обеспечением информационной безопасности (защищенности интересов (целей) Института в информационной сфере, представляющей собой совокупность информации, информационной инфраструктуры, субъектов, осуществляющих сбор, формирование, распространение и использование информации, а также системы регулирования возникающих при этом отношений);

- оценка рисков, влияющих на достижение поставленных целей, и принятие мер, обеспечивающих реагирование на меняющиеся обстоятельства и условия в целях обеспечения эффективности работы. Для эффективного выявления и наблюдения новых или не контролировавшихся ранее организационных процессов, влияющих на эффективность работы Института, система внутреннего контроля Института должна своевременно пересматриваться;

- обеспечение участия во внутреннем контроле всех сотрудников Института в соответствии с их должностными обязанностями;

- установление порядка, при котором сотрудники доводят до сведения органов управления и руководителей структурных подразделений Института информацию обо всех нарушениях законодательства Российской Федерации, учредительных и внутренних документов, случаях злоупотреблений, несоблюдения норм профессиональной этики;

- принятие документов по вопросам взаимодействия службы внутреннего контроля с подразделениями и служащими Института и контролировать их соблюдение;

- недопущение принятия правил и (или) осуществления практики,

которые могут стимулировать совершение действий, противоречащих законодательству Российской Федерации, целям внутреннего контроля.

4. ВНУТРЕННИЙ БУХГАЛТЕРСКИЙ КОНТРОЛЬ

4.1. Основными задачами внутреннего бухгалтерского контроля являются:

- координация постановки всех видов учета (финансового, управленческого, налогового), объединение их в систему и обеспечение ее бесперебойного функционирования для формирования единой информационной платформы, поддерживающей управленческий процесс;
- проверка достоверности, полноты, объективности и своевременности составления и представления финансовой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности (для внешних и внутренних пользователей;
- контроль за соблюдением действующего законодательства РФ, локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов в части бухгалтерского и налогового учета, а также составления отчетности;
- контроль за сохранностью всех активов Института, выявление фактического наличия имущества с помощью инвентаризации, сопоставление фактических данных с данными бухгалтерского учета;
- ревизия сделок, событий и операций, которые существенно влияют на финансовое состояние Института, финансовый результат его деятельности и движение денежных средств;
- защита от ошибок, нарушений, злоупотреблений и искажений через осуществление предупредительных мер;
- осуществление контроля за соблюдением плана финансово-хозяйственной деятельности, смет, калькуляций;
- оценка налоговых рисков и анализ возможностей оптимизации налоговой нагрузки;
- взаимодействие с внешними аудиторами и др.

5. ВНУТРЕННИЙ ПРАВОВОЙ КОНТРОЛЬ

5.1. Внутренний правовой контроль представляет собой процесс, осуществляемый для получения объективной оценки соответствия деятельности Института законодательным требованиям, выявления и минимизации существующих правовых рисков, обеспечения выполнения персоналом требований законодательства, предупреждение рисков, связанных с потерями активов, времени, имиджа.

5.2. Основные задачи правового контроля:

- предотвращение предъявления претензий к Институту со стороны государственных контролирующих органов, уполномоченных федеральным законодательством проводить проверки деятельности юридических лиц с

правом применения санкций;

- предотвращение возникновения судебных конфликтов с контрагентами, а также недобросовестное действие персонала;
- обеспечение соблюдения требований действующего законодательства, внутренних положений и процедур Института;
- правовая экспертиза внутренних документов организации, в том числе правоустанавливающих документов, протоколов собраний участников (акционеров), протоколов советов директоров, трудовых договоров, документов, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг акционерных обществ, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства;
- правовая экспертиза внешних документов Института, в том числе гражданско-правовых договоров, соглашений и иных сделок Института, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства;
- предупреждение, выявление и устранение нарушений при проведении финансово-хозяйственных операций Института;
- контроль за правомочностью действий персонала и пресечение мошенничества;
- контроль за сохранностью активов;
- взаимодействие с внешними контролирующими органами и др.

6. СИСТЕМА И ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

6.1. Внутренний контроль осуществляется в соответствии с полномочиями, определенными учредительными и внутренними документами Института:

органами управления Института;

ревизионной комиссией (ревизором);

главным бухгалтером (его заместителями);

подразделениями и служащими, осуществляющими внутренний контроль в соответствии с полномочиями, определяемыми внутренними документами Института.

6.2. Внутренний контроль в Институте подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

6.3. Мероприятия предварительного внутреннего контроля осуществляются ответственными сотрудниками Института согласно должностному регламенту.

6.4. К мероприятиям предварительного внутреннего контроля относятся:

- предварительная экспертиза проектов документов (решений, договоров, расходных документов, коммерческих предложений и пр.) на предмет необходимости, эффективности, наличия денежных средств, финансовых рисков;

- проверка документов (договор, накладная, калькуляция, приказ и т.д.) на соответствие законодательству, правилам делопроизводства, наличию денежных средств;

- своевременное согласование с учредителем документов, подлежащих согласованию согласно действующему законодательству.

6.5. Мероприятия текущего контроля осуществляются ответственными сотрудниками Института согласно должностному регламенту.

6.6. К мероприятиям текущего внутреннего контроля относятся:

- анализ исполнения государственного задания;

- повседневный анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности и своевременное внесение в него изменений;

- контроль за своевременным внесением изменений в документы, касающиеся основной деятельности (Устав, учетная политика, лицензия и т.д.);

- контроль за соответствием уставным целям деятельности (соответствие полномочий и т.д.);

- проверка арифметических ошибок;

- контроль за сбалансированностью бюджета;

- контроль за учетом основных средств, материальных запасов, денежных средств, расчетов с подотчетными лицами, оплате труда;

- контроль за составляемой отчетностью (по целевым проектам, бухгалтерская, налоговая и финансовая отчетность)

- контроль со стороны органов управления за организацией деятельности Института;

- контроль за распределением полномочий при совершении финансовых операций, расходования материальных ценностей и других сделок;

- контроль за управлением информационными потоками (получением и передачей информации) и обеспечением информационной безопасности и своевременным размещением необходимой информации об Институте в сети Интернет;

- осуществляемое на постоянной основе наблюдение за функционированием системы внутреннего контроля в целях оценки степени ее соответствия задачам деятельности Института, выявления недостатков, разработки предложений и осуществления контроля за реализацией решений по совершенствованию системы внутреннего контроля кредитной организации (далее - мониторинг системы внутреннего контроля).

6.7. Мероприятия последующего внутреннего контроля могут проводиться как сотрудниками Института, так и внешними аудиторами (ревизорами).

6.8. Решение о привлечении внешнего аудитора (ревизора) для проведения внутреннего контроля принимается Ученым советом по мере необходимости и (или) по требованию учредителя Института за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.9. Порядок распределения полномочий для осуществления внутреннего контроля устанавливается приказом ректора Института с учетом всех подразделений, имеющих отношение к мероприятию внутреннего контроля, и следующих принципов:

- каждый специалист, осуществляющий внутренний контроль несет ответственность за ненадлежащее выполнение контрольных функций, предусмотренных должностными обязанностями (экономическую и (или) дисциплинарную);

- специалисту, выполняющий функции внутреннего контроля, нельзя поручать выполнение функций, не обеспеченных соответствующими организационными (приказ, распоряжение) и техническими (программы, счетные и мерные устройства) средствами для их надлежащего исполнения;

- специалисты, выполняющие функции внутреннего контроля должны владеть достаточными знаниями в профессиональной сфере и методах внутреннего контроля и сбора информации, ее анализа и оценки в связи с выполнением служебных обязанностей;

- каждый специалист, выполняющий мероприятия внутреннего контроля, должен быть в обязательном порядке подконтролен на предмет качества другому специалисту, выполняющему мероприятия внутреннего контроля;

- недопущение сосредоточения прав контроля на всех его объектах в руках одного лица;

- недопущение закрепления одной и той же контрольной функции за несколькими специалистами;

- исключения конфликта интересов - противоречия между имущественными и иными интересами Института и (или) ее служащих и (или) клиентов, которое может повлечь за собой неблагоприятные последствия для Института и (или) ее клиентов) и условия его возникновения, совершение преступлений и осуществление иных противоправных действий при совершении сделок;

- функциональное потенциальное замещение. Временное выбытие отдельных специалистов, осуществляющих внутренний контроль (например, в отпуск) не должно прерывать контрольные процедуры или затруднять их выполнение.

6.10. К формам (способам) проведения внутреннего контроля относятся:

- проверки, осуществляемые органами управления путем запроса отчетов и информации о результатах деятельности структурных подразделений, разъяснений руководителей соответствующих подразделений в целях выявления недостатков контроля, нарушений, ошибок;

- контроль, осуществляемый руководителями подразделений посредством проверки отчетов о работе подчиненных им служащих (на ежедневной и (или) еженедельной и (или) ежемесячной основе);

- материальный (физический) контроль, осуществляемый путем проверок ограничений доступа к материальным ценностям, пересчета

материальных ценностей (денежной наличности, ценных бумаг в документарной форме и т.п.), разделения ответственности за хранение и использование материальных ценностей, обеспечение охраны помещений для хранения материальных ценностей;

- проверка соблюдения установленных лимитов на осуществление банковских операций и других сделок путем получения соответствующих отчетов и сверки с данными первичных документов;

- система согласования (утверждения) операций (сделок) и распределения полномочий при совершении банковских операций и других сделок, предусматривающая своевременное информирование ректора Института о таких операциях (сделках) или сложившейся ситуации и их надлежащее отражение в бухгалтерском учете и отчетности;

- проверка соблюдения порядка совершения сделок, выверка счетов, информирование ректора Института о выявленных нарушениях, ошибках и недостатках.

6.11. Институт принимает и (или) вносит изменения в необходимые нормативные внутренние документы по основным вопросам, связанным с осуществлением внутреннего контроля.

6.12. Обучение (переподготовка) сотрудников, осуществляющих функции внутреннего контроля осуществляется на регулярной основе.

6.13. Внутренний контроль обязан осуществляться по всем направлениям деятельности Института. Объектом проверок является любое подразделение и служащий Института.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. К компетенции Ученого совета относятся следующие вопросы внутреннего контроля:

- создание и функционирование эффективного внутреннего контроля;

- регулярное рассмотрение на своих заседаниях эффективности внутреннего контроля и обсуждение с руководством Института вопросов организации внутреннего контроля и мер по повышению его эффективности;

- рассмотрение документов по организации системы внутреннего контроля, подготовленных руководством Института, специалистами, проводившими внутренний контроль, иными структурными подразделениями Института, аудиторской организацией (аудитором), проводящей (проводившей) аудит;

- принятие мер, обеспечивающих оперативное выполнение руководством Института рекомендаций и замечаний службы внутреннего контроля, аудиторской организации, проводящей (проводившей) аудит, и надзорных органов;

- своевременное осуществление проверки соответствия внутреннего контроля характеру, масштабам и условиям деятельности Института в случае

их изменения.

7.2. К компетенции руководства Института относятся следующие вопросы:

- установление ответственности за выполнение решений Ученого совета, реализация стратегии и политики Института в отношении организации и осуществления внутреннего контроля;

- делегирование полномочий на разработку правил и процедур в сфере внутреннего контроля руководителям соответствующих структурных подразделений и контроль за их исполнением;

- проверка соответствия деятельности Института внутренним документам, определяющим порядок осуществления внутреннего контроля, и оценка соответствия содержания указанных документов характеру и масштабам деятельности Института;

- распределение обязанностей подразделений и служащих, отвечающих за конкретные направления (формы, способы осуществления) внутреннего контроля;

- рассмотрение материалов и результатов периодических оценок эффективности внутреннего контроля;

- создание эффективных систем передачи и обмена информацией, обеспечивающих поступление необходимых сведений к заинтересованным в ней пользователям;

- создание системы контроля за устранением выявленных нарушений и недостатков внутреннего контроля и мер, принятых для их устранения.

7.3. Институт имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству.

7.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Ученым советом Института по согласованию с профсоюзной организацией работников Института и утверждаются ректором Института.

7.5. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения ректором Института.