

**Положение о внутреннем контроле
в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки
Институте космических исследований Российской академии наук**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем контроле в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте космических исследований Российской академии наук (далее - ИКИ РАН) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, статьей 19 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пунктом 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», уставом ИКИ РАН и устанавливает порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля в ИКИ РАН.

1.2. Внутренний контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования денежных средств, в том числе средств бюджета.

1.3. Основной целью внутреннего контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности ИКИ РАН, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя ИКИ РАН;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности ИКИ РАН;
- сохранность имущества ИКИ РАН.

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям работников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности.

1.5. Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством Российской Федерации;
- 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 Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип ответственности – каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

1.6. Система внутреннего контроля ИКИ РАН включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников ИКИ РАН, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;
- оценка рисков – представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;
- деятельность по контролю, которая помогает гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства Российской Федерации;

- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в ИКИ РАН политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;
- мониторинг системы внутреннего контроля – процесс, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

2. Организация внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль в ИКИ РАН осуществляется в формах предварительного, текущего и последующего контроля.

2.2. Предварительный контроль

Контроль осуществляется до регистрации хозяйственной операции. Позволяет определить правомерность проведения операции, полноту и правильность отражения операции в первичном учетном документе. Предварительный контроль осуществляется:

- *Работниками планово-экономического отдела* при составлении Плана финансово-хозяйственной деятельности ИКИ РАН;
- *Работниками контрактной группы* – при формировании Плана закупок ИКИ РАН;
- *Комиссией по поступлению и выбытию активов ИКИ РАН* - при осуществлении ею своих полномочий в соответствии с положением.

В рамках предварительного контроля должностными лицами и (или) работниками ИКИ РАН в соответствии со своими должностными обязанностями также осуществляются:

- проверка документов ИКИ РАН до совершения хозяйственных операций, проверка расчетов перед выплатами;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства;
- контроль за принятием обязательств ИКИ РАН в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка проектов приказов руководителя учреждения, а также проектов локальных нормативных актов;

- проверка первичных документов на соответствие установленным требованиям;

- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

2.3. Текущий контроль

Контроль осуществляется в виде повседневного анализа и контроля правильности документального оформления фактов хозяйственной жизни, их регистрации в первичных учетных документах, ведения бухгалтерского учета. За проведение текущего контроля отвечают все работники ИКИ РАН при формировании и регистрации первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

2.4. Последующий контроль

Контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом ИКИ РАН могут создаваться соответствующие комиссии. Персональные составы и конкретные полномочия таких комиссий определяются приказом директора ИКИ РАН.

Система последующего контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя:

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- предотвращение возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнение приказов и распоряжений руководства;
- контроль за сохранностью финансовых и нефинансовых активов ИКИ РАН.

ИКИ РАН осуществляет в том числе следующие контрольные мероприятия в рамках последующего контроля:

Проводимые мероприятия контроля	Результат контроля
проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками, заказчиками	Акт о результатах инвентаризации по (ф. 0504835)
проверка денежной наличности в кассе ИКИ РАН	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088)
инвентаризация имущества и обязательств ИКИ РАН	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами

Ответственными лицами по проведению и оформлению данных контрольных мероприятий являются: инвентаризационная комиссия ИКИ РАН и председатель инвентаризационной комиссии.

Последующий контроль может осуществляться путем проведения проверок.

Основными объектами проверок являются: соблюдение законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики, полнота и правильность документального оформления операций.

Проверки также проводятся по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

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 контроля при необходимости оформляются в виде служебных записок на имя директора ИКИ РАН (или уполномоченного им лица), в которых описываются:

- характер выявленных нарушений, включая возможные последствия для ИКИ РАН,
- предложения по исправлению выявленного нарушения,
- рекомендации по предотвращению появления указанных нарушений в будущем.

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

3. Субъекты и объекты внутреннего контроля

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- директор и его заместители;
- комиссии, создаваемые в соответствии с пунктом 2.4. Положения; руководители структурных подразделений и работники ИКИ РАН, составляющие и регистрирующие первичные документы.
- 3.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля,

определяется внутренними документами ИКИ РАН, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами ИКИ РАН и должностными инструкциями работников.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. Достоверность данных, содержащихся в первичных учетных документах обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

3.3. Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые документы (калькуляции, расчеты плановой себестоимости, иные плановые документы ИКИ РАН);
- гражданско-правовые контракты и договоры;
- локальные акты учреждения;
- первичные подтверждающие документы и регистры учета;
- факты хозяйственной жизни, отраженные в учете ИКИ РАН;
- бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность ИКИ РАН;
- имущество и обязательства ИКИ РАН;
- штатно-трудовая дисциплина.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля остается за директором ИКИ РАН или возлагается им на одного из заместителей директора.

4.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются приказом директора ИКИ РАН.

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

2) в пункте 9:

абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

"Операции налогоплательщиков - государственных (муниципальных) автономных и бюджетных учреждений по начислению (уплате) налогов, объектом налогообложения для которых являются доходы (прибыль) учреждения, по уплате налога на добавленную стоимость по доходам от произведенных продаж, выполненных работ, оказанных услуг, облагаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах налогом на добавленную стоимость и по начислению (уплате) налога на прибыль организаций, исчисленного по результатам налогового (отчетного) периода, относятся на подстатью 189 "Иные доходы" КОСГУ.";

дополнить абзацами следующего содержания:

"Операции по начислению налогоплательщиками - государственными (муниципальными) автономными и бюджетными учреждениями налога на добавленную стоимость по доходам от произведенных продаж, выполненных работ, оказанных услуг, облагаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах налогом на добавленную стоимость, отражаются по подстатьям КОСГУ, относящимся к доходам, по которым отражены доходы текущего финансового периода с учетом налога на добавленную стоимость.

Поступление доходов подлежит отражению по статьям (подстатьям) КОСГУ в зависимости от их экономического содержания. Поступление в доход платежа, который объединяет различные по своей экономической сути поступления (доходы) и является неделимым, подлежит отражению в рамках той статьи (подстатьи) КОСГУ, которая является основной при получении дохода.";

График документооборота по бухгалтерии ИКИ РАН:

СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА		ПРОВЕРКА ДОКУМЕНТА			ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТА	
Наименование документа	Ответственный за оформление	Должностные лица, подписывающие документ	Ответственный за проверку	Срок представления в бухгалтерию	Исполнитель	Срок исполнения
<u>Приходный кассовый ордер</u>	Бухгалтер финансовой части	Гл. бухгалтер или зам.гл. бухгалтера	Гл. бухгалтер или зам.гл. бухгалтера	По мере пост. денег в кассу	Кассир	Ежедневно
<u>Расходный кассовый ордер</u>	Бухгалтер финансовой части	Директор или зам.директора, гл. бухгалтер или зам. гл. бухгалтера	Гл. бухгалтер или зам. гл. бухгалтера	По мере выдачи денег из кассы	Кассир	Ежедневно
<u>Платежное поручение</u>	Бухгалтер финансовой части	Директор или зам. директора, гл. бухгалтер или зам.гл. бухгалтера	Гл. бухгалтер или зам.гл. бухгалтера	По мере поступления счетов на оплату	Бухгалтер финансовой части	Ежедневно
<u>Платежная ведомость</u>	Бухгалтер расчетной части	Директор или зам.директора, гл. бухгалтер или зам. гл. бухгалтера	Гл. бухгалтер или зам. гл. бухгалтера	В день зарплаты	Кассир	В дни выдачи зарплаты
<u>Табель учета рабочего времени</u>	Табельщик	Нач. отдела и табельщик	Бухгалтер расчетной части	За 10 дней до ? выдачи зарплаты	Бухгалтер расчетной части	По графику подачи документов
<u>Отчет по складу</u>	Кладовщик	Зав. складом	Бухгалтер материальной части	До 5 числа следующего за отчетным месяца	Бухгалтер материальной части	До 10 числа следующего за отчетным месяца
<u>Требование</u>	Мат. ответственное лицо	Зав.складом, нач. отдела, мат. ответст. лицо, бухгалтер мат. части, кладовщик	Бухгалтер материальной части	С отчетом по складу	Бухгалтерия	До 10 числа следующего за отчетным месяца
<u>Авансовый отчет</u>	Подотчетное лицо	Директор или зам. директора	Бухгалтер финансовой части	Ежедневно	Бухгалтерия	До 10 числа следующего за отчетным месяца
<u>Приказ по личному составу</u>	Отдел кадров	Директор, И.о. директора, зам. директора по доверенности	Бухгалтерия, нач. ПЭО, нач. отдела кадров, нач. юр. отдела	Ежедневно	Бухгалтер расчетной части	Ежедневно
<u>Приказ по зарплате</u>	Плановый отдел	Директор, И.о. директора, зам.директора по доверенности	Гл. бухгалтер, нач. ПЭО, нач. юр. отдела	За 10 дней до выдачи зарплаты	Бухгалтер расчетной части	По графику подачи документов
<u>Журнал операций</u>	Бухгалтер участка	Гл. бухгалтер или зам. гл. бухгалтера, бухгалтер участка	Гл. бухгалтер или зам. гл. бухгалтера	До 10 числа следующего за отчетным месяца	Бухгалтер участка	До 10 числа следующего за отчетным месяца

Табель рабочего времени