

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ

ИНСТИТУТ АРХЕОЛОГИИ И ЭТНОГРАФИИ

СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

(ИАЭТ СО РАН)

П Р И К А З

29.01.2020 г.

№ 20

Новосибирск

Организации системы внутреннего контроля в ИАЭТ СО РАН

В целях организации и осуществления внутреннего контроля в ИАЭТ СО РАН в соответствии с письмом Минобрнауки России от 23.12.2019 г. № МН-22/914

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Принять Положение о системе внутреннего контроля в ИАЭТ СО РАН – Приложение № 1 к настоящему приказу.
- 2. Принять Положение о комиссии по внутреннему контролю – Приложение № 2 к настоящему приказу.
- 3. Ответственность за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Института
чл.-корр. РАН

А.И. Кривошапкин

ПОЛОЖЕНИЕ об организации и осуществлении внутреннего контроля в государственном бюджетном учреждении Институте археологии и этнографии Сибирского отделения Российской академии наук (ИАЭТ СО РАН)

1. Общие положения

Внутренний контроль (далее – ВК) – процесс, направленный на получение уверенности в том, что ИАЭТ СО РАН (далее – Институт) обеспечивает эффективность и результативность своей деятельности, в том числе достижение операционных показателей, сохранность активов, достоверность и своевременность бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности, а также соблюдение интересов Российской Федерации при выполнении уставных задач, совершении хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.

ВК включает в себя:

- контроль за соблюдением требований законодательства РФ, актов Минобрнауки России, локальных актов;
- оценку и управление рисками, возникающими в деятельности Института;
- разработку мер по устойчивому функционированию Института;
- выявление резервов повышения эффективности деятельности Института;
- выявление отклонений от установленных показателей, норм, положений в целях обеспечения оперативных и стратегических управленческих решений.

1.2. Задачи ВК:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов;
- повышение экономичности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам ВК;
- снижение рисков и убытков в хозяйственной деятельности, минимизация возможного финансового, материального и репутационного ущерба Институту и Министерству;
- создание надежной информационной основы для планирования деятельности Института и принятия управленческих решений;
- анализ антикоррупционных процедур, предотвращение и своевременное разрешение конфликтов интересов, возникающих в процессе деятельности;
- обеспечение достоверности, полноты, объективности и своевременности составления и представления финансовой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности.

1.3. Принципы построения системы ВК.

- 1) Принцип непрерывности: система ВК функционирует непрерывно при осуществлении Институтами деятельности и выполнении управленческих функций.
- 2) Принцип интеграции: все процессы системы ВК интегрированы в процессы деятельности Института; набор контрольных процедур достаточен для реагирования на риск и достижения установленных целей.
- 3) Принцип комплексности: система ВК охватывает все направления деятельности Института и все виды возникающих в их рамках рисков; контрольные процедуры существуют, как правило, во всех процессах на всех уровнях управления.
- 4) Принцип ответственности и функциональности: все субъекты ВК несут ответственность за выявление, оценку, анализ и непрерывный мониторинг рисков с распределением ответственности по управлению рисками различных направлений директором Института с учетом распределения функциональных обязанностей.

Принцип риск-ориентированности: выявление, оценка и предотвращение рисков, возникающих или могут возникнуть в деятельности Института, оказание помощи в решении задач управления рисками; выявление проблемных зон и выбор способов снижения негативных фактов в деятельности Института.

Принцип стандартизации: осуществление ВК на основе стандартов, единых для подразделений Института.

Принцип эффективности: исключение или существенное снижение рисков в деятельности Института как цель ВК.

Принцип своевременности: своевременное предоставление информации о нарушениях лицам, уполномоченным принимать управленческие решения.

Принцип формализации: формализация системы ВК; оформление результатов контрольных процедур установленными документами.

Принцип взаимодействия: осуществление ВК на основе четкого и постоянного взаимодействия всех субъектов ВК на всех уровнях управления Института.

1.4. Нормативная правовая и методическая база системы ВК:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказ Министерства финансов РФ от 31.12.2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Институциональные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- Приказ Министерства финансов РФ от 07.09.2016 г. № 356 «Об утверждении методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля»;
- Приказ Министерства финансов РФ от 30.12.2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- Приказ Министерства финансов РФ от 01.12.2010 г. № 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»;
- Рекомендации по организации и осуществлению внутреннего контроля организациями, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации – Приложение к письму Минобрнауки России от 23.12.2019 г. № МН-22/914 (далее – Рекомендации Министерства)..

1.5. Виды ВК.

1.5.1. По времени осуществления: 1) предварительный контроль – комплекс процедур и мероприятий, направленных на предупреждение и пресечение нарушений на этапе планирования деятельности до начала совершения факта хозяйственной жизни и позволяющий определить целесообразность и правомерность конкретной операции; осуществляется путем внедрения контрольных процедур разрешения (согласования, санкционирования) операций; 2) текущий контроль – проводится в процессе совершения фактов хозяйственной жизни, на этапе принятия решения по использованию активов, принятия и исполнения обязательств и отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций; осуществляется методом оперативного (ежедневного) мониторинга, анализа совершаемых фактов хозяйственной деятельности; 3) последующий контроль – мероприятия, направленные на установление законности совершенных фактов хозяйственной жизни, предусматривающие всесторонний анализ деятельности Института с целью выявления фактов положительной практики, нарушений, недостатков, рисков и разработки предложений по повышению эффективности деятельности; осуществляется по итогам совершения хозяйственных операций и отражения их в учете; основная задача

контроля – выявить нарушение, если оно было допущено, или подтвердить осуществление хозяйственных операций.

152. По объему проведения контрольных мероприятий: 1) сплошной – мероприятия осуществляются в отношении каждой операции; 2) выборочной – контрольные мероприятия осуществляются в отношении отдельных операций).

153. По способу осуществления: 1) документальный; 2) фактический; 3) смешанный.

154. По периодичности проведения: 1) непрерывный; 2) периодический (ежегодный, годовой).

155. Направления ВК:

- финансово-хозяйственная деятельность;
- деятельность по использованию и распоряжению федеральным имуществом;
- деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг;
- трудовые правоотношения;
- вопросы охраны труда;
- работа отдельных подразделений (ОСАР, научный архив, ИПЦ, ТЦ, ОК, группа организационно-методического сопровождения закупок и др.).

2. Субъекты внутреннего контроля

2.1. Субъекты ВК – должностные лица или группы этих лиц, которые в силу возложенных на них обязанностей могут осуществлять мероприятия по ВК, а именно:

- директор Института;
- коллегиальный орган (комиссия) по осуществлению ВК;
- сотрудники, в обязанности которых включены функции ВК, при осуществлении предварительного и текущего контроля;
- иные сотрудники Института в рамках осуществления самоконтроля.

2.2. Директор Института:

- устанавливает общие принципы и требования к организации ВК;
- принимает решение о форме организации ВК;
- утверждает локальные акты по вопросам ВК;
- утверждает планы контрольных мероприятий;
- контролирует проведение контрольных мероприятий, принимает меры по их итогам, проводит регулярные рабочие совещания по вопросам ВК;
- обеспечивает эффективность и независимость ВК;
- устанавливает критерии оценки результативности ВК;
- дает оценку состояния системы ВК и эффективности ее функционирования, по итогам которой принимает решение об оптимизации системы ВК;
- контролирует надлежащее материально-техническое обеспечение служб ВК;
- обеспечивает повышение квалификации сотрудников Института, в том числе задействованных в системе ВК.

2.3. Полномочия директора по организации и осуществлению ВК Института могут быть частично переданы заместителю директора Института, помощнику директора Института, главному бухгалтеру.

2.4. Коллегиальный орган (комиссия) по осуществлению ВК создается на период проведения плановых и внеплановых мероприятий в рамках осуществления ВК и действует на основании Положения – Приложения № 2 к приказу № 20 от 29.01.2020 г.

2.5. Сотрудники, в обязанности которых включены функции ВК, при осуществлении предварительного и текущего контроля: заместитель директора по научно-организационной работе; ученый секретарь; заведующий ЦКП «Геохронология кайнозой»; руководитель научного стационара «Денисова пещера»; главный бухгалтер; заместители главного бухгалтера; руководитель и ведущий специалист группы по организации

44
закупок; заведующий отделом кадров; начальник юридической службы; начальник издательско-полиграфического центра; заведующий отделом музейных практик и технологий; главный инженер; руководитель группы инженерно-технического обеспечения; ведущий инженер по охране труда.

2.6. При необходимости использования профессиональных услуг для выполнения и оценки мероприятий ВК допускается привлечение внешних консультантов и экспертов на основе гражданско-правового договора с Институтом при соблюдении следующих условий:

- стоимость услуг указанных лиц не должна превышать размер затрат на создание и содержание службы ВК Института, способной эффективно выполнять соответствующие функции;

- деятельность указанных лиц не должна подменять деятельность штатных сотрудников с соответствующими должностными обязанностями;

- процесс привлечения указанных лиц осуществляется с учетом требований, установленных Федеральными законами от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3. Организация внутреннего контроля

3.1. Предварительный контроль в Институте осуществляется в следующих основных формах: наличие четких должностных инструкций; визирование документов вышестоящими должностными лицами; согласование приказов по основной деятельности должностными лицами по компетенции; заключение гражданско-правовых договоров с процедурой публичного согласования либо устранения недостатков в соответствии с утвержденным Положением о документообороте в ИАЭТ СО РАН с применением системы управления документами «1С: Документооборот 8».

Текущий контроль обычно осуществляется руководителем структурного подразделения путем регулярной проверки работы подчиненных сотрудников, выявления возникающих проблем и предложений по устранению недостатков и совершенствованию работы.

Формой текущего контроля также являются рабочие (оперативные) совещания руководителей подразделений и специалистов, заседания дирекции, иные мероприятия по решению возникающих в процессе работы Института вопросов.

На стадии текущего контроля также осуществляется самоконтроль - осуществление должностными лицами и сотрудниками проверки выполняемой операции на соответствие требованиям нормативных правовых и локальных актов, а также оценки причин, негативно влияющих на совершение операции.

3.3. Последующий контроль осуществляется в формах, указанных в пп. 2.4, 2.5 настоящего Положения, исходя из следующих условий:

- ВК целесообразно осуществлять на всех уровнях управления и во всех подразделениях Института;

- эффективность системы ВК должна быть сопоставима с затратами на ее организацию.

3.4. При проведении предварительного и текущего контроля используются следующие процедуры (приемы и способы ВК):

- сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении текущих задач;

- санкционирование (авторизация) сделок и операций;

- сверка данных (расчетов с контрагентами, остатков по счетам бухгалтерского учета и т.д.);

- разграничение полномочий и ротация обязанностей;

4/5

- процедуры контроля наличия и состояния объектов, в т.ч. охрана, ограничение доступа, инвентаризация;

- процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами;

- самоконтроль.

3.5. При последующем контроле преимущественно применяются процедуры плановых и внеплановых проверок по различным направлениям деятельности.

3.6. Обязательными внутренними (локальными) актами по организации ВК, оформляемыми приказом либо утверждаемыми директором Института, являются: настоящее Положение; Положение о комиссии по осуществлению ВК; План контрольных мероприятий (проверок) на следующий финансовый год; при наделении Ученого совета Института функциями, связанными с ВК, – Положение об Ученом совете в новой редакции.

4. Организация и проведение проверок

4.1. Проверка как форма последующего контроля, позволяющая подтвердить правильность и законность выполнения Институтom тех или иных операций или выявить нарушения (недостатки) при осуществлении деятельности, состоит из следующих этапов: Планирование; проведение; оформление результатов; принятие решений по итогам проверки; контроль за устранением выявленных нарушений (недостатков).

Планирование проверок выполняется согласно разделу 5 Рекомендаций Министерства.

4.2. При проведении ВК предусмотрены следующие виды проверок (выполнение отдельных видов не обязательно, но допустимо при необходимости).

4.2.1. Плановые и внеплановые проверки.

По общему правилу плановые проверки проводятся на основании утвержденного годового плана контрольной деятельности и в соответствии с утвержденной приказом программой проведения, с оформлением протокола (справки, отчета) по результатам проверки, предоставляемого директору Института.

Внеплановые проверки проводятся на основании приказа директора Института в случаях примерный перечень):

- поручения Минобрнауки России, иных уполномоченных государственных и правоохранительных органов, органов местного самоуправления, а также наличие информации о предстоящих проверках этих органов;

- наличие жалоб и обращений, указывающих на признаки нарушения законодательства РФ;

- поручения директора Института.

К категории внеплановых проверок относятся внезапные проверки, проводимые по приказу либо распоряжению директора Института в случаях, требующих таких проверок.

4.2.2. Проверки документальные и фактические (по фактическому изучению вопроса).

Документальные проверки проводятся путем анализа и оценки документов Института и предусматривают: проверку правильности заполнения документов; проверку подлинности; хронологический анализ; проверку соответствия содержания документов законодательству РФ; проверку комплектности документов.

Основные приемы фактических проверок: инвентаризация; экспертная оценка; контрольный обмер объемов выполненных работ; осмотр и обследование; наблюдение как отслеживание выполняемых процессов и процедур, по которым не остается документальных свидетельств; др.

4.2.3. Камеральные и выездные проверки.

Выездные проверки могут проводиться по месту нахождения иногородних подразделений Института, по месту проведения экспедиционных работ, и др.

4.2.4. Комплексные и тематические проверки.

Комплексные проверки проводятся с целью одновременного изучения нескольких направлений деятельности согласно п. 1.6 настоящего Положения. Тематическая проверка охватывает одно направление деятельности.

4.2.5. Проверки выборочные или сплошным способом.

При выборочной проверке изучается отдельный вопрос в рамках одного или нескольких направлений деятельности Института. Сплошные проверки предусматривают проверку всех документов и всей совокупности действий, относящихся к определенному направлению деятельности за весь проверяемый период.

4.3. Порядок проведения проверок

4.3.1. Проверка проводится на основании приказа (распоряжения) директора Института, в котором помимо целей и условий проверки указывается состав комиссии по осуществлению ВК, проводящей проверку.

Этапы проведения проверки: подготовительный, основной, заключительный.

При плановой проверке перед ее началом необходимо проинформировать о проверке должностное лицо, чья деятельность (курируемое направление) подвергается проверке.

4.3.2. Процедура проверки включает следующие этапы:

- сбор фактических данных и информации согласно программе проверки, определение их полноты и достоверности;
- анализ фактических данных и информации, определение степени их достаточности;
- оценка полученной информации и показателей с целью выявления нарушений, недостатков и причин их возникновения;
- при необходимости подтверждение полученной информации от третьих лиц.

4.3.3. Проверка может быть приостановлена, длительность ее – увеличена или сокращена в зависимости от конкретных факторов.

При необходимости использования специальных знаний к проведению проверки могут быть привлечены внешние эксперты и специалисты.

5. Оформление результатов и принятие решений по итогам контрольных мероприятий. Контроль за устранением выявленных нарушений

5.1. Результаты контрольных мероприятий в зависимости от контрольной процедуры могут оформляться в следующем виде: визирование документов; гриф согласования; справка о согласовании; записи в журналах ВК; справки (протоколы, отчеты) по результатам проверок.

5.2. Результаты предварительного и текущего контроля оформляются визионированием документов, а также могут фиксироваться в журналах ВК, которые формируются при необходимости, оформляются и заполняются согласно п. 6.2 Рекомендаций Министерства.

5.3. Результаты последующего контроля оформляются документом о результатах проверки с приобщением подтверждающей документации.

5.4. Итоги контрольных мероприятий докладываются директору Института немедленно по окончании проверки.

5.5. По результатам окончательной проверки директором Института могут быть приняты решения (перечень примерный):

- о проведении служебных проверок и применении мер дисциплинарной или материальной ответственности к виновным лицам;
- о внесении изменений в учетную политику и иные локальные акты Института;
- о внесении изменений в план проверок;
- о проведении внеплановых проверок;
- о принятии мер по повышению квалификации сотрудников;

47

- о направлении материалов в Министерство, контролирующие, правоохранительные органы;

- о совершенствовании методов и процедур, повышении эффективности ВК.

5.6. Устранение нарушений осуществляется на основании соответствующего приказа либо утвержденного директором Института плана устранения нарушений под контролем проводившей проверку комиссии.

6. Оценка состояния системы ВК

6.1. При неэффективности, недостаточности, дублировании процедур ВК, наличии нарушений и замечаний по результатам проверок, проведенных Министерством и иными уполномоченными органами, проводится оценка эффективности и надежности системы ВК в Институте – директором Института, уполномоченными им должностными лицами либо с привлечением внешних экспертов. Методика оценки устанавливается с учетом положений раздела 9 Методических рекомендаций Министерства.

6.2. Оценка состояния и эффективности функционирования ВК также осуществляется Минобрнауки России.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по внутреннему контролю
в Федеральном государственном бюджетном учреждении Институте археологии и
этнографии Сибирского отделения Российской академии наук (ИАЭТ СО РАН)

1. Положение о комиссии по внутреннему контролю (далее – Комиссия) определяет порядок формирования состава Комиссии, задачи Комиссии, порядок подготовки документов и порядок организации деятельности Комиссии.
2. Комиссия является коллегиальным органом по осуществлению ВК, создаваемым на период проведения плановых и внеплановых мероприятий в рамках осуществления ВК. Комиссия не является постоянно действующим органом и создается для проведения одной или нескольких проверок.
3. Состав комиссии утверждается приказом по Институту (распоряжением директора Института).
В состав Комиссии входят: председатель Комиссии (директор Института, его заместители или помощник либо главный бухгалтер), зам. председателя Комиссии, выполняющий функции председателя Комиссии в его отсутствие, секретарь Комиссии, члены Комиссии.
Не может быть назначено председателем Комиссии должностное лицо, возглавляющее или курирующее проверяемое направление деятельности или подразделения Института.
Решением Комиссии к ее работе могут привлекаться иные специалисты и члены профсоюзного органа Института.
4. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами, указанными в п. 1.4 Положения о системе ВК – Приложения № 1 к приказу № 20 от 29.01.2020 г., уставом, коллективным договором и локальными актами Института.
5. Задачей Комиссии является осуществление мероприятий по ВК – проверок (плановых и внеплановых; документальных и фактических; камеральных и выездных; комплексных и тематических; выборочных и сплошных).
6. Основанием для проведения проверки является приказ (распоряжение) директора Института, также устанавливающий состав Комиссии.
На подготовительном этапе проверки изучается направление проверки, составляется программа проверки, распределяются задачи членов Комиссии и проводится инструктаж председателем Комиссии.
На основном этапе проверки проводятся контрольные мероприятия и документируются результаты.
На заключительном этапе проверки формируются выводы и подготавливаются предложения, включаемые в акт о результатах проверки.
7. Акт о результатах проверки подписывается всеми членами Комиссии (с возможным приложением отдельного мнения) и передается директору Института с приложением обосновывающих документов.
8. Первое и итоговое заседания Комиссии оформляются протоколом, подписываемым всеми присутствующими членами Комиссии, рабочие заседания могут оформляться протоколами, подписываемыми председателем Комиссии.
Отсутствие члена Комиссии на заседании допускается только по уважительной причине (болезнь, служебная командировка).
9. На период деятельности Комиссии работа в ней является приоритетной для члена Комиссии по сравнению с его должностными обязанностями.
10. Материально-технические условия работы Комиссии обеспечиваются Институтом.