



УТВЕРЖДЕНО
Директор КГБПОУ НМТ

Г.Д. Терентьева

Пр. от « 30 » 12 20 22 № 107-ор

ПОЛОЖЕНИЕ **о внутреннем контроле за финансово-хозяйственной** **деятельностью КГБПОУ «Норильский медицинский техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем контроле за финансово-хозяйственной деятельностью КГБПОУ НМТ (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами КГБПОУ НМТ.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и процедуры внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью КГБПОУ НМТ (далее - внутренний контроль).

1.3. Для целей настоящего Положения под внутренним контролем понимается процесс, направленный на получение достаточной уверенности в том, что КГБПОУ НМТ обеспечивает:

- эффективность и результативность своей деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей, сохранность активов;
- достоверность и своевременность бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности;
- соблюдение применимого законодательства, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.

1.4. Внутренний контроль способствует достижению КГБПОУ НМТ целей своей деятельности, обеспечивает предотвращение или выявление отклонений от установленных правил и процедур, а также искажений данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности.

2. Элементы внутреннего контроля

2.1. Основными элементами внутреннего контроля КГБПОУ НМТ являются:

- контрольная среда;
- оценка рисков;
- процедуры внутреннего контроля;
- информация и коммуникация;
- оценка внутреннего контроля.

2.2. Контрольная среда представляет собой совокупность принципов и стандартов деятельности КГБПОУ НМТ, которые определяют общее понимание внутреннего контроля и требования к внутреннему контролю на уровне КГБПОУ НМТ в целом. Контрольная среда отражает культуру управления КГБПОУ НМТ и создает надлежащее отношение персонала к организации и осуществлению внутреннего контроля.

2.3. Оценка рисков представляет собой процесс выявления и анализа рисков.

Для целей настоящего Положения под риском понимается сочетание вероятности и последствий недостижения КГБПОУ НМТ целей деятельности. При выявлении рисков КГБПОУ НМТ принимает соответствующие решения по управлению ими, в том числе путем создания необходимой контрольной среды, организации процедур внутреннего контроля, информирования персонала и оценки результатов осуществления внутреннего контроля.

Применительно к ведению бухгалтерского учета, в том числе составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, оценка рисков призвана выявлять риски, которые могут повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности. В ходе такой оценки КГБПОУ НМТ рассматривает вероятность искажения учетных и отчетных данных исходя из следующих допущений:

- возникновение и существование: факты хозяйственной жизни, отраженные в бухгалтерском учете, имели место в отчетном периоде и относятся к деятельности КГБПОУ НМТ;

- полнота: факты хозяйственной жизни, имевшие место в отчетном периоде и подлежащие отнесению к этому периоду, фактически отражены в бухгалтерском учете;

- права и обязательства: имущество, имущественные права и обязательства КГБПОУ НМТ, отраженные в бухгалтерском учете, фактически существуют;

- оценка и распределение: активы, обязательства, доходы и расходы отражены в правильном стоимостном измерении на соответствующих счетах бухгалтерского учета и в соответствующих регистрах бухгалтерского учета;

- представление и раскрытие: данные бухгалтерского учета корректно представлены и раскрыты в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.4. Процедуры внутреннего контроля представляют собой действия, направленные на минимизацию рисков, влияющих на достижение целей КГБПОУ НМТ.

2.4.1. Процедуры внутреннего контроля, применяемые КГБПОУ НМТ:

- документальное оформление;

- подтверждение соответствия между объектами (документами) или их соответствия установленным требованиям;

- санкционирование (авторизация) сделок и операций, обеспечивающее подтверждение правомочности совершения их;

- сверка данных;

- разграничение полномочий и ротация обязанностей;

- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, в том числе физическая охрана, ограничение доступа, инвентаризация;

- надзор, обеспечивающий оценку достижения поставленных целей или показателей;

- процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами, среди которых, как правило, выделяют процедуры общего компьютерного контроля и процедуры контроля, осуществляемые в отношении отдельных функциональных элементов системы (модулей, приложений).

2.4.2. Для целей противодействия злоупотреблениям наиболее эффективными процедурами внутреннего контроля являются санкционирование (авторизация) сделок и операций, разграничение полномочий и ротация обязанностей, контроль фактического наличия и состояния объектов.

2.4.3. В зависимости от момента осуществления процедуры внутреннего контроля подразделяются на предварительные и последующие.

Предварительные процедуры внутреннего контроля направлены на предупреждение появления ошибок и нарушений установленного порядка деятельности КГБПОУ НМТ.

Последующие процедуры внутреннего контроля направлены на выявление ошибок и нарушений установленного порядка деятельности КГБПОУ НМТ.

2.4.4. В зависимости от степени автоматизации процедуры внутреннего контроля подразделяются на автоматические, полуавтоматические, ручные.

Автоматические процедуры внутреннего контроля выполняются информационной системой без участия персонала.

Полуавтоматические процедуры внутреннего контроля выполняются информационной системой, но иницируются или завершаются вручную.

Ручные процедуры внутреннего контроля выполняются персоналом КГБПОУ НМТ вне информационных систем.

2.5. Качественная и своевременная информация обеспечивает функционирование внутреннего контроля и возможность достижения им поставленных целей. Основным источником информации для принятия решений являются информационные системы КГБПОУ НМТ, а именно «ПАРУС-Бюджет 10», и онлайн-ресурсы для предоставления отчетности, а именно, «СКБ-Контур», СБИС, АЦК-Финансы, АЦК-Планирование. Качество хранимой и обрабатываемой в них информации может существенно влиять на управленческие решения КГБПОУ НМТ, эффективность внутреннего контроля. Информационная система КГБПОУ НМТ должна обеспечивать ведение бухгалтерского учета.

Коммуникация представляет собой распространение информации, необходимой для принятия управленческих решений и осуществления внутреннего контроля.

2.6. Оценка внутреннего контроля осуществляется в отношении элементов внутреннего контроля с целью определения их эффективности и результативности, а также необходимости изменения их. Оценка внутреннего контроля осуществляется не реже одного раза в год. Объем оценки внутреннего контроля определяется директором или внутренним аудитором КГБПОУ НМТ.

Объем и характер способов и методов оценки внутреннего контроля определяются руководителем соответствующего подразделения или директором КГБПОУ НМТ.

Одним из видов оценки внутреннего контроля является непрерывный мониторинг внутреннего контроля, то есть оценка внутреннего контроля, осуществляемая КГБПОУ НМТ на постоянной основе в ходе его повседневной деятельности. Непрерывный мониторинг может осуществляться руководством КГБПОУ НМТ в форме регулярного анализа результатов деятельности КГБПОУ НМТ, проверки результатов выполнения отдельных хозяйственных операций, регулярной оценки и уточнения внутренней организационно-распорядительной документации и других формах.

3. Документирование внутреннего контроля

3.1. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля оформляется документально на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Положения, касающиеся организации внутреннего контроля, являются частью учредительных и внутренних организационно-распорядительных документов КГБПОУ НМТ: приказов, распоряжений, положений, должностных и иных инструкций, регламентов, методик, стандартов бухгалтерского учета КГБПОУ НМТ.

3.2. Положения, касающиеся контрольной среды КГБПОУ НМТ, являются частью документов, определяющих:

- стратегию, цели и ценности КГБПОУ НМТ, его поведение на рынке и методы управления им;
- правила поведения руководства и иного персонала КГБПОУ НМТ при наступлении различных событий, процедуры рассмотрения жалоб (кодекс корпоративного управления, кодекс деловой этики);
- организационную структуру КГБПОУ НМТ, в том числе место и роль его подразделений, уровни принятия решений, штатное расписание;
- функции подразделений КГБПОУ НМТ, полномочия и ответственность их руководителей;
- правила принятия управленческих решений и осуществления сделок и операций, в том числе учетную политику КГБПОУ НМТ;
- кадровую политику, устанавливающую подходы к найму, обучению и развитию персонала КГБПОУ НМТ, критерии оценки результатов деятельности, систему оплаты труда.

Применительно к ведению бухгалтерского учета, в том числе составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, контрольную среду могут описывать положение о бухгалтерской службе, учетная политика КГБПОУ НМТ, требования к квалификации бухгалтерского персонала и другие документы, устанавливающие общие требования к среде, в которой организуется и ведется бухгалтерский учет, порядку взаимодействия подразделений и персонала КГБПОУ НМТ и принятия решений по вопросам бухгалтерского учета.

3.3. Документированию рисков предшествует описание бизнес-процессов и процедур работы КГБПОУ НМТ. Достоверное описание бизнес-процессов КГБПОУ НМТ способствует выявлению и оценке всех существенных рисков вне зависимости от того, осуществляется ли в настоящее время в отношении них внутренний контроль.

Описание бизнес-процессов КГБПОУ НМТ проводится в разрезе направлений его деятельности, его юридической или организационной структуры. Описания бизнес-процессов КГБПОУ НМТ составляются в текстовой и графической форме, что обеспечивает полноту и наглядность представления деятельности КГБПОУ НМТ.

Описание риска включает:

- указание на потенциальное неблагоприятное внутреннее и (или) внешнее событие (факт, обстоятельство), порождающее риск;
- причину и вероятность его возникновения;
- возможные негативные последствия (ущерб), их количественную и (или) качественную оценку.

По результатам оценки рисков КГБПОУ НМТ определяет наиболее существенные риски и принимает решения для минимизации их посредством организации и осуществления внутреннего контроля.

С целью систематизации принятых КГБПОУ НМТ процедур внутреннего контроля, относящихся к определенным выявленным рискам и зафиксированных в соответствующих внутренних организационно-распорядительных документах, а также оценки полноты покрытия внутренним контролем выявленных рисков, составляется матрица рисков и процедур внутреннего контроля.

Матрица рисков и процедур внутреннего контроля содержит:

- описание риска, на минимизацию последствий которого направлен внутренний контроль;

- наименование области или процесса, который подвержен риску;
- наименование и краткое описание процедуры (процедур) внутреннего контроля, посредством осуществления которой (которых) минимизируются последствия риска;
- классификацию процедуры внутреннего контроля, если это необходимо для структурирования информации;
- исполнителя процедуры внутреннего контроля;
- частоту (периодичность) осуществления процедуры внутреннего контроля;
- входящие документы, на основании которых осуществляется процедура внутреннего контроля;
- исходящие документы.

3.4. Документация, оформляющая организацию внутреннего контроля, регулярно обновляется. КГБПОУ НМТ не реже одного раза в год проводит оценку необходимости обновления документации. Основанием для обновления документации могут являться результаты периодической оценки и непрерывного мониторинга внутреннего контроля, организационные изменения, изменения процессов и процедур работы КГБПОУ НМТ. Обновление документации производится в течение разумного срока после выявления ее недостатков или изменений в деятельности КГБПОУ НМТ.

3.5. КГБПОУ НМТ обеспечивает хранение документации, оформляющей организацию и осуществление внутреннего контроля, в течение разумных сроков.

4. Организация внутреннего контроля

4.1. Порядок организации внутреннего контроля, в том числе обязанности и полномочия подразделений и персонала КГБПОУ НМТ, определен в зависимости от характера и масштабов деятельности КГБПОУ НМТ, особенностей его системы управления.

4.2. При организации внутреннего контроля КГБПОУ НМТ исходит из того, что:

- внутренний контроль должен осуществляться на всех уровнях управления КГБПОУ НМТ, во всех его подразделениях;
- в осуществлении внутреннего контроля должен участвовать весь персонал КГБПОУ НМТ в соответствии с его полномочиями и функциями;
- полезность внутреннего контроля должна быть сопоставима с затратами на его организацию и осуществление.

4.3. Внутренний контроль осуществляют:

- органы управления КГБПОУ НМТ;
- ревизионная комиссия (ревизор) КГБПОУ НМТ;
- начальник финансового отдела КГБПОУ НМТ;
- внутренний аудитор (служба внутреннего аудита) КГБПОУ НМТ;
- другой персонал и подразделения КГБПОУ НМТ;
- специальные должностные лица, специальное подразделение КГБПОУ НМТ, ответственные за соблюдение правил внутреннего контроля.

4.4. Директор и его заместители (наблюдательный совет) КГБПОУ НМТ:

- устанавливает общие принципы и требования к внутреннему контролю;
- утверждает стандарты, методики организации и осуществления внутреннего контроля на уровне КГБПОУ НМТ в целом;
- принимает решения по повышению эффективности внутреннего контроля.
- наблюдает за эффективностью внутреннего контроля, независимостью специального подразделения внутреннего контроля, процессом обеспечения

соблюдения законодательства и кодекса делового поведения (этики) КГБПОУ НМТ;

- анализирует отчеты внешнего и внутреннего аудитора о состоянии внутреннего контроля;

- проводит регулярные встречи с руководителями подразделений КГБПОУ НМТ для рассмотрения существенных рисков, проблем внутреннего контроля и соответствующих планов;

- анализирует результаты и качество выполнения разработанных руководителями подразделений КГБПОУ НМТ мероприятий (корректирующих шагов) по совершенствованию внутреннего контроля;

- рассматривает случаи злоупотреблений и оценивает адекватность принятых руководителями подразделений мер по предупреждению таких случаев.

4.5. Директор КГБПОУ НМТ отвечает за организацию и осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в целом.

4.6. Начальник финансового отдела КГБПОУ НМТ отвечает за организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.8. Внутренний аудитор (служба внутреннего аудита) КГБПОУ НМТ:

- осуществляет оценку внутреннего контроля;

- подготавливает рекомендации (предложения) по устранению выявленных нарушений и недостатков.

- осуществляет методическое обеспечение организации и осуществления внутреннего контроля;

- координирует деятельность подразделений по организации и осуществлению внутреннего контроля.

4.9. Руководители подразделений и иной персонал КГБПОУ НМТ в соответствии со своими полномочиями и функциями:

- проводят оценку рисков;

- составляют и обновляют документацию, оформляющую организацию внутреннего контроля;

- осуществляют внутренний контроль в соответствии с установленным порядком;

- осуществляют оценку внутреннего контроля.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором КГБПОУ НМТ.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение либо утверждение Положения в новой редакции осуществляется по решению директора КГБПОУ НМТ.

5.3. В случае, если нормы настоящего Положения входят в противоречие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, применяются нормы законодательства Российской Федерации.