

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ КИРОВСКИМ ГОРОДСКИМ ХОЗЯЙСТВОМ»**

П Р И К А З

от 13 ноября 2023 года

№ 144

**О внесении изменений в учётную политику
для целей бухгалтерского (бюджетного) учета**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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», Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н, в целях организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета МКУ «Управление Кировским городским хозяйством»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в учётную политику для целей бухгалтерского (бюджетного) учета, утверждённую приказом от 06.08.2019 № 103 «Об утверждении учётной политики МКУ «Управление Кировским городским хозяйством»:

1.1. Дополнить Приложение № 1 «Учётная политика для целей бухгалтерского (бюджетного) учета», разделом 13:

- «13. Порядок организации внутреннего контроля совершаемых фактах хозяйственной жизни.

13.1 Положение о внутреннем контроле совершаемых фактах хозяйственной жизни приведены в Приложении №11 к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

Основание: пункт 3,6 Инструкции 157н».

1.2. Утвердить положение о внутреннем контроле совершаемых фактах хозяйственной жизни согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Все остальные положения приказа от 06.08.2019 № 103 «Об Учётной политике «Управление Кировским городским хозяйством» оставить без изменений.

3. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации

учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского (бюджетного) учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

4. Опубликовать приказ «О внесении изменений в учётную политику для целей бухгалтерского (бюджетного) учета МКУ «Управление Кировским городским хозяйством» на официальном сайте учреждения в течение 5 рабочих дней с даты утверждения.

5. Ответственным за размещение в сети интернет назначить начальника службы информационных технологий МКУ «Центр учёта г. Кировска».

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Начальник МКУ «УКГХ»



И.Н. ГУЗЕЙКО

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле совершаемых фактах хозяйственной жизни

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем контроле совершаемых фактах хозяйственной жизни в МКУ «Управление Кировским городским хозяйством» (далее соответственно - Положение, Учреждение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и процедуры внутреннего контроля за совершаемые факты хозяйственной жизни Учреждения (далее - внутренний контроль).

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

- эффективность и результативность своей деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей, сохранность активов;
- достоверность и своевременность бюджетной (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 Учреждением 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 Учреждения 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 Учреждения, которые определяют общее понимание внутреннего контроля и требования к внутреннему контролю на уровне Учреждения в целом. Контрольная среда отражает культуру управления Учреждением 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 не достижения Учреждением целей деятельности. При выявлении рисков Учреждение 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 Учреждение рассматривает вероятность искажения учетных и отчетных данных исходя из следующих допущений:

2.3.1. возникновение и существование:

- факты хозяйственной жизни, отраженные в бухгалтерском учете, имели место в отчетном периоде и относятся к деятельности Учреждения;

2.3.2. полнота:

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

2.3.3. права и обязательства:

- имущество, имущественные права и обязательства Учреждения, отраженные в бухгалтерском учете, фактически существуют;

2.3.4. оценка и распределение:

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

2.3.5. 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 Учреждения.

2.4.1. Процедуры внутреннего контроля, применяемые Учреждением:

- документальное оформление (осуществление записей в регистрах бухгалтерского учета на основе первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок; включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений исключительно на основе расчетов);

- подтверждение соответствия между объектами (документами) или их соответствия установленным требованиям (в т.ч. проверка оформления первичных учетных документов на соответствие установленным требованиям при принятии их к бухгалтерскому учету). К данным процедурам внутреннего контроля относятся также процедуры контроля взаимосвязанных фактов хозяйственной жизни (например, соотнесение перечисления денежных средств в оплату материальных ценностей с получением и оприходованием этих ценностей);

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

- сверка данных (в т.ч. сверка расчетов экономического субъекта с поставщиками и покупателями для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности);

- разграничение полномочий и ротация обязанностей;

- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, ограничение доступа, инвентаризация;

- надзор, обеспечивающий оценку достижения поставленных целей или показателей (в т.ч. правильность осуществления сделок и операций, выполнения учетных операций, точности составления бюджетов (смет, планов), соблюдения установленных сроков составления бухгалтерской (финансовой) отчетности);

- 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).

Процедуры общего компьютерного контроля включают правила и процедуры,

регламентирующие доступ к информационным системам, данным и справочникам, правила внедрения и поддержки информационных систем, процедуры восстановления данных и другие процедуры, обеспечивающие бесперебойное использование информационных систем. Процедуры контроля, осуществляемые в отношении отдельных функциональных элементов системы, включают, в частности, логическую и арифметическую проверку данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни (проверку правильности оформления реквизитов документов, контроль введенных сумм, автоматическую сверку данных, отчеты об операциях и ошибках, др.).

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 Учреждения (контроль фактического наличия и состояния объектов, санкционирование (авторизация) сделок и операций, др.).

- Последующие процедуры внутреннего контроля направлены на выявление ошибок и нарушений установленного порядка деятельности Учреждения (сверка, надзор).

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 (отчеты о выполненных в информационной системе исправлениях данных бухгалтерского учета проверяются исполнителем).

Ручные процедуры внутреннего контроля выполняются персоналом Учреждения 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 Учреждения. Качество хранимой и обрабатываемой в них информации может существенно влиять на управленческие решения Учреждения, эффективность внутреннего контроля. Информационная система Учреждения 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 руководителем Учреждения.

Объем и характер способов и методов оценки внутреннего контроля определяются руководителем Учреждения.

Одним из видов оценки внутреннего контроля является непрерывный мониторинг внутреннего контроля, то есть оценка внутреннего контроля, осуществляемая Учреждением на постоянной основе в ходе его повседневной деятельности. Непрерывный мониторинг может осуществляться руководителем Учреждения (иным должностным лицом) в форме регулярного

анализа результатов деятельности Учреждения, проверки результатов выполнения отдельных хозяйственных операций, регулярной оценки и уточнения внутренней организационно-распорядительной документации и других формах.

2.7. Осуществление непрерывного мониторинга и периодической оценки внутреннего контроля позволяет удостовериться в том, что внутренний контроль Учреждения обеспечивает достаточную уверенность в достижении экономическим субъектом целей, указанных в пункте 1.4 настоящего положения.

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 внутренних организационно-распорядительных документов Учреждения: приказов, распоряжений, положений, должностных и иных инструкций, регламентов, методик, стандартов бухгалтерского учета Учреждения.

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

- стратегию, цели и ценности Учреждения, и методы управления им;
- правила поведения руководства и иного персонала Учреждения при наступлении различных событий, процедуры рассмотрения жалоб (Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики);
- организационную структуру Учреждения, в том числе место и роль его структурных подразделений, уровни принятия решений, штатное расписание;
- функции подразделений Учреждения, полномочия и ответственность их руководителей (положения о структурных подразделениях Учреждения);
- правила принятия управленческих решений и осуществления сделок и операций, в том числе учетную политику Учреждения;
- кадровую политику, устанавливающую подходы к найму, обучению и развитию персонала Учреждения, 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 (централизованной бухгалтерии), учетная политика Учреждения, требования к квалификации бухгалтерского персонала и другие документы, устанавливающие общие требования к среде, в которой организуется и ведется бухгалтерский (бюджетный) учет, порядку взаимодействия структурных подразделений и персонала Учреждения и принятия решений по вопросам бухгалтерского учета.

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

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 Учреждение определяет наиболее существенные риски и принимает решения для минимизации их посредством организации и осуществления внутреннего контроля.

С целью систематизации принятых Учреждением 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. Основанием для обновления документации могут являться результаты периодической оценки и непрерывного мониторинга внутреннего контроля, организационные изменения, изменения процессов и процедур работы Учреждения. Обновление документации производится в течение разумного срока после выявления ее недостатков или изменений в деятельности Учреждения.

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

4. Организация внутреннего контроля

4.1. При организации внутреннего контроля Учреждение исходит из того, что:

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

4.3. Внутренний контроль осуществляется следующими структурными подразделениями:

- Руководитель (заместители руководителя) Учреждения;
- планово-экономический отдел;
- юридический отдел;
- отдел энергетики;
- отдел капитальных ремонтов и строительства (тех. надзор);
- отдел дорожной деятельности и транспортного обслуживания;
- отдел благоустройства города;
- отдел безопасной среды проживания и охраны окружающей среды;

- отдел по контролю за работой подрядных организаций.

4.4. Руководитель Учреждения отвечает за организацию и осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.5. Руководители структурных подразделений Учреждения:

- осуществляют оценку внутреннего контроля в подразделении;

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

4.6. Руководители структурных подразделений и иной персонал Учреждения 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.

- осуществляют методическое обеспечение организации и осуществления внутреннего контроля;

- координируют деятельность подразделена по организации и осуществлению внутреннего контроля.

5. Заключительные положения

5.1. Внесение изменений и дополнений к настоящему Положению утверждаются руководителем Учреждения.

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