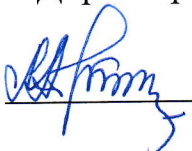


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ИНСТИТУТ ПРОБЛЕМ НЕФТИ И ГАЗА  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
(ИПНГ РАН)  
**ПОЛОЖЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_  
**о внутреннем контроле**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ИПНГ РАН

 Л.А. Абукова  
« 28 » 01 20 20 г.

**1. Общие положения**

1. Положение о внутреннем контроле (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном учреждении науки Института проблем нефти и газа Российской академии наук (далее – Институт) разработано с целью формирования единого подхода к организации и осуществлению хозяйственной жизни с учетом положений законодательства Российской Федерации и Устава Института.

2. При организации и осуществлении внутреннего контроля руководствоваться:

2.1. Бюджетным кодексом Российской Федерации;

2.2. Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

2.3. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

2.4. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 сентября 2016 г. № 356 «Об утверждении методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля»;

2.5. Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

2.6. Приказом Минфина России от 1 декабря 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»;

2.7. Документами Минфина России от 23 декабря 2013 г. № ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».

## **2. Понятия, цели и задачи внутреннего контроля**

2.1. Внутренний контроль – получение достаточной уверенности в обеспечении эффективности и результативности деятельности осуществляемый руководством, сотрудниками института направленный на обеспечение соблюдения требований нормативно-правовых актов и регламентов, повышение эффективности и результативности осуществляемых операций, в разрезе административного и научного направлений деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей, сохранности активов, достоверности и своевременности составления бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности, а также соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.

### **2.2. Цели:**

- контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, актов вышестоящих органов власти, локальных актов;
- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;

### **2.3. Задачи:**

- повышение экономичности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего; – снижение рисков и убытков в хозяйственной деятельности, минимизация возможного финансового, материального и репутационного ущерба Института и Учредителя;
- создание надежной информационной основы для планирования деятельности и принятия управленческих решений;
- анализ антикоррупционных процедур, предотвращение и своевременное разрешение конфликтов интересов, возникающих в процессе деятельности.

## **3. Принципы построения системы внутреннего контроля.**

Внутренний контроль основывается на следующих принципах.

3.1. Принцип непрерывности – система внутреннего контроля функционирует непрерывно при осуществлении деятельности и выполнении управленческих функций института.

3.2. Принцип интеграции – все процессы системы внутреннего контроля интегрированы в существующие процессы деятельности института. Контрольные процедуры контроля интегрированы с процессом реагирования на риски и их набор достаточен для реагирования на риски и достижения соответствующих целей.

3.3. Принцип комплексности – система внутреннего контроля охватывает все направления деятельности института и все виды возникающих в их рамках рисков. Контрольные процедуры существуют во всех процессах на всех уровнях управления.

3.4. Принцип ответственности и функциональности – все субъекты внутреннего контроля несут ответственность за выявление, оценку, анализ и непрерывный мониторинг рисков. Распределение ответственности по управлению рисками различных направлений деятельности осуществляет руководитель Института с учетом распределения функциональных обязанностей.

3.5. Принцип риск-ориентированности – выявление проблемных зон и выбор наилучшего способа снижения негативных факторов в деятельности института.

3.6. Принцип эффективности – система внутреннего контроля позволяет исключить или существенно снизить риски в деятельности института.

3.7. Принцип своевременности – информацию о выявленных нарушениях своевременно предоставлять лицам, уполномоченным принимать управленческие решения.

3.8. Принцип формализации – результаты выполнения процедур оформлять соответствующими документами.

3.9. Принцип взаимодействия – внутренний контроль осуществлять на основе четкого и эффективного взаимодействия всех субъектов внутреннего контроля на всех уровнях управления организацией.

#### **4. Виды и направления внутреннего контроля**

##### **4.1. Виды внутреннего контроля**

4.1.1. По времени осуществления внутренний контроль подразделить на предварительный, последующий и текущий:

– **предварительный контроль** – это 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. Осуществлять путем внедрения контрольных процедур разрешения (согласования, санкционирования) операций.

– **текущий контроль** – проводить в процессе совершения фактов хозяйственной жизни, на этапе принятия решения по использованию активов, принятия и исполнения обязательств и отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций. Осуществлять методом оперативного (ежедневного) мониторинга, анализа совершаемых фактов хозяйственной деятельности;

– **последующий контроль** – направлен на установление законности совершенных фактов хозяйственной жизни, предусматривает всесторонний анализ деятельности организации с целью выявления фактов положительной практики, нарушений, недостатков, рисков и разработки предложений по повышению эффективности деятельности. Осуществлять по итогам совершения хозяйственных операций и отражения их в учете. Основная задача – выявить нарушение, если оно было допущено, или подтвердить правильность осуществления хозяйственных операций.

4.1.2. По объему проведения контрольных мероприятий внутренний контроль подразделять на сплошной (контрольные мероприятия осуществлять в отношении каждой операции) и выборочный (контрольные мероприятия осуществлять в отношении отдельной операции или операций).

4.1.3. По способу осуществления контрольных мероприятий внутренний контроль подразделять на документальный, фактический и смешанный.

4.1.4. По периодичности проведения контрольных мероприятий внутренний контроль разделяется на непрерывный и периодический.

## **5.2. Направления внутреннего контроля**

5.2.1. Научная деятельность.

5.2.2. Образовательная деятельность.

5.2.3. Финансово-хозяйственная деятельность

5.2.4. Деятельность по использованию и распоряжению федеральным имуществом.

5.2.5. Деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг.

5.2.6. Трудовые правоотношения.

5.2.7. Деятельность по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

5.2.8. Защита персональных данных.

5.2.9. Антикоррупционная политика.

## **6. Субъекты внутреннего контроля.**

6.1. Мероприятия по внутреннему контролю осуществляются:

- руководством Института;
- руководителями структурных подразделений;
- сотрудниками института в соответствии с должностными

обязанностями.

6.2. Ответственность субъектов внутреннего контроля, определяется внутренними документами Института (положениями о структурных подразделениях, организационно-распорядительными документами и должностными инструкциями сотрудников).

## **7. Объекты внутреннего контроля**

- сотрудники Института;
- структурные подразделения института.

Предмет внутреннего контроля – процессы и операции, осуществляемые в рамках закрепленных за ними функций, а также формируемые ими документы.

## **8. Организация внутреннего контроля**

### **8.1. Формы организации внутреннего контроля.**

8.1.1. В части предварительного контроля:

- наличие должностных инструкций;
- необходимость согласования операций, визирование документов вышестоящим должностным лицом;
- применение самоконтроля (контроль по уровню подчиненности проверок тематического и комплексного характера).

8.1.2. В части текущего контроля:

- регулярная проверка руководителями структурных подразделений подчиненных сотрудников путем обсуждения возникающих проблем и предложений по совершенствованию работы;
- применение самоконтроля.

8.1.3. В части последующего контроля:

- контроль руководством Института.

### **8.2. Требования к организации и проведению внутреннего контроля:**

- планирование внутреннего контроля – разработка общей стратегии, сроков проведения и объема контрольных мероприятий, оформляется в виде Графика проведения проверок (приложение № 1);

- организация рациональности – исключение осуществления излишних процессов и операций в ходе проведения внутреннего контроля;

- взаимодействия и координации – внутренний контроль организуется так, чтобы исключить осуществление излишних процессов и операций в ходе их проведения;

- документированности – в процессе проведения проверок все полученные сведения подлежат документированию (в том числе в электронном виде) в установленном порядке;

- компетентности, добросовестности и честности – субъекты внутреннего контроля должны обладать необходимыми знаниями, добросовестно и честно выполнять возложенные на них обязанности;

- ответственности – субъекты внутреннего контроля несут ответственность за достоверность и качество проводимых контрольных мероприятий;

- периодичности – внутренний контроль проводится с установленной периодичностью;

- доказательности – выводы, полученные в ходе внутреннего контроля, должны быть обоснованы и подтверждены.

### **8.3. Процедуры, применяемые при определении контрольных мероприятий по каждому субъекту внутреннего контроля.**

- сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации с визированием руководителями структурных подразделений (в рамках предварительного контроля) и урегулирование разногласий;

- санкционирование (авторизация) мероприятий, сделок и операций, вышестоящим должностным лицом (директором, заместителем директора) разрешающее их совершение или устанавливающее правомочность их совершения;

- разграничение полномочий и ротация обязанностей сотрудников;

- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, в том числе проведение инвентаризации;

- надзор руководством и должностными лицами за оценкой достижения поставленных целей и показателей.

### **8.4. Проведение проверок**

Проверки проводятся Комиссией на основании приказа директора Института.

Проведение проверки включает в себя несколько этапов:

- подготовительный этап осуществляется в целях изучения направления проверки и подготовки Графика проведения проверки (приложение № 1);
- основной этап заключается в непосредственном проведении контрольных мероприятий и документировании результатов;
- на заключительном этапе проверки формируются выводы, результаты проверки вносятся в Журнал внутреннего контроля (приложение № 2).

## **8.5. Результаты**

8.5.1. Полученные результаты проведения последующего контроля фиксировать в Журнале внутреннего контроля (приложение № 2).

В журнале отражаются:

- предмет проверки;
- период проверки;
- дата утверждения акта;
- лица, проводившие проверку;
- методы и приемы, применяемые в процессе проведения проверки;
- соответствие предмета проверки нормам законодательства Российской Федерации, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни;
- выводы, сделанные по результатам проведения проверки;
- принятые меры и осуществленные мероприятия по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

8.5.1. Итоги внутреннего контроля

8.5.2. Должностные лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

8.5.3. По итогам проверок разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков исполнения и ответственных лиц. План утверждается директором.

## **9. Мероприятия в рамках внутреннего контроля**

9.1. Контроль за научной деятельностью Института.

Контроль за выполнением государственного задания (постоянно, отв. – директор, зам. директора, ученый секретарь института)

Контроль за исполнительской дисциплиной научных сотрудников института (постоянно, отв. – зав. лабораториями, руководители центров, ученый секретарь института).

9.2. Контроль за работой аспирантуры (постоянно, отв. директор, зам. директора)

9.3. Контроль за деятельностью бухгалтерии, организационного отдела (постоянно, отв. – члены дирекции, руководители подразделений).

9.4. Контроль за деятельностью службы ученого секретаря, канцелярией (постоянно, отв. – директор).

9.5. Контроль за деятельностью службы главного инженера (кладовщик, водитель, электрик, сантехник и т.д.) (постоянно – зам. директора).

9.6. Контроль за состоянием противопожарной безопасности института, за организацию мероприятий по аттестации рабочих мест, за экологической обстановкой в Институте (постоянно, отв. – главный инженер института).

9.7. Контроль за радиационной безопасностью в лабораториях института (постоянно – отв. по приказу за радиационный контроль).

9.8. Контроль за трудовой дисциплиной и соблюдением внутреннего распорядка (периодически, отв. – нач. орготдела института, представители профкома).

Должностные лица, осуществляющие контрольные функции на постоянной основе или периодически – в соответствии с утвержденными графиком, при выявлении нарушений незамедлительно информируют об этом дирекцию и предпринимают действия, направленные на исправление нарушений.

9.9. Ответственность за организацию внутреннего контроля возложена на директора.

## 10. Заключение.

10.1. Положение о внутреннем контроле (изменения или дополнения к нему) утверждается директором Института.

10.2. Положение о внутреннем контроле (изменения или дополнения к нему) действуют до его отмены и введения нового положения.

Саша / В.Д. Бабаев /

Баланова Белла

Мир - / Тюрина /

Джур / Хворов А.М. /

Риз - (Шошима Т.С.) Мешу / Махмудов М.М. /

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ИПНГ РАН  
\_\_\_\_\_ Л.А. Абукова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**График проведения проверок в рамках внутреннего контроля**

на 20 год

| № п/п | Тема проверки | Проверяемый период | Период проведения проверки | Должностное лицо, ответственное за проведение проверки (фамилия, инициалы) |
|-------|---------------|--------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|       |               |                    |                            |                                                                            |

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

## ЖУРНАЛ УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

| №<br>№<br>п/п<br>дата | предмет<br>контрол<br>я | коли-<br>чество<br>докумен<br>-тов | проверя<br>-емый<br>период | Данные о должностны<br>х лицах                             |                               |                                       |
|-----------------------|-------------------------|------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
|                       |                         |                                    |                            | кем<br>подготовлены<br>и<br>предоставлен<br>ы<br>материалы | отв.<br>за ведение<br>журнала | которое<br>выполнил<br>о<br>процедуру |
| 1                     | 2                       | 3                                  | 4                          | 5                                                          | 6                             | 7                                     |
|                       |                         |                                    |                            |                                                            |                               |                                       |
|                       |                         |                                    |                            |                                                            |                               |                                       |
|                       |                         |                                    |                            |                                                            |                               |                                       |
|                       |                         |                                    |                            |                                                            |                               |                                       |

| Результаты<br>контрольной<br>проверки | Выявленные недостатки и нарушения     |                                                      |                                       |
|---------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                       | результаты<br>контрольной<br>проверки | сведения о<br>причинах<br>возникновения<br>нарушений | отметки об<br>устранении<br>нарушений |
| 8                                     | 9                                     | 10                                                   | 11                                    |
|                                       |                                       |                                                      |                                       |
|                                       |                                       |                                                      |                                       |
|                                       |                                       |                                                      |                                       |
|                                       |                                       |                                                      |                                       |