

«Утверждаю»
Директор ГКУ СО КК
«Славянский СРЦН»

В.Г. Селецкий
«29» декабря 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

1. Общие положения

1. Настоящее положение о внутреннем контроле учреждений социального обслуживания (далее положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Инструкцией по бюджетному учету от 1 декабря 2010 г. N 157н, Уставом, и внутренними документами ГКУ СО КК «Славянский СРЦН».

ГКУ СО КК «Славянский СРЦН» и ГКУ КК «Славянская ЦБ УСО» (согласно договора № 5 от 05.05.2015г) осуществляют внутренний контроль учреждения с целью эффективного и результативного использования бюджетных ресурсов, сохранности их финансовых и нефинансовых активов, соблюдения установленных требований, предоставления достоверной отчетности, а так же контроль за работой по профилактике безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних.

Система внутреннего контроля включает наблюдение за работой бюджетного учреждения и ее проверка:

- соблюдения требований законодательства;
- точности и полноты состояния документов и регистров бухгалтерского учета;
- предотвращение возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнения приказов руководства;
- контроль за сохранностью финансовых и нефинансовых активов
- выявление допущенных отклонений и нарушений
- принятие мер по предупреждению и устранению нарушений.

Основными методами внутреннего контроля являются предварительный, текущий и последующий контроль.

Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственных операций. Он позволяет определить насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. В процессе предварительного контроля осуществляется проверка за соответствием заключаемых учреждением договоров, согласно доведенным лимитам бюджетных обязательств, контроль за оформлением первичных учетных документов, а так же разработка планов, мероприятий, циклограмм работы по профилактике безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних.

Текущий контроль начинается там, где заканчивается предварительный. Он осуществляется на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов учреждения. Проверяется соблюдение трудовой, финансовой и расчетной дисциплины, принимаются меры по предотвращению нарушений. Проверка правильности оформления и соответствия нормативным требованиям при сдаче в централизованную бухгалтерию первичных документов являются основными направлениями текущих контрольных мероприятий.

Последующий контроль проводится по итогам совершения операций, мероприятий. Он осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской, внутренней документации и отчетности. На этом этапе, как и на предыдущих выявляются нарушения и принимаются меры по их устранению.

Последующий контроль осуществляется также путем проведения плановых и внеплановых проверок за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами, инвентаризации имущества и финансовых обязательств, выполнение должностных обязанностей сотрудниками учреждения.

Контроль осуществляется посредством плановых и внеплановых проверок, которые могут делиться на тематические, обобщающие и комплексные.

Плановые проверки осуществляются с определенной периодичностью, поэтому их объекты и сроки проведения указываются в плане проверок, утвержденным директором учреждения.

Проверки проводятся как работниками учреждения, так и совместно с работниками централизованной бухгалтерии по следующим вопросам:

- соблюдение действующего законодательства и норм учетной политики;
- целевое использование бюджетных средств;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- сохранность финансовых и нефинансовых активов учреждения;
- планов, мероприятий, циклограмм работы по профилактике безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних.

Внеплановые проверки контролируют вопросы, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях и злоупотреблениях:

- не устранение нарушений, выявленных в ходе планового контроля;

- получения сведений о несоблюдении законодательства.
- Внеплановые проверки проводятся:
- на основании приказа руководителя управления социальной защиты населения в Славянском районе;
 - директора учреждения;
 - руководителя ЦБ.

2.Порядок проведения внутреннего контроля

1.Контроль за использованием недвижимого имущества, основных средств находящегося в оперативном управлении учреждений:

- регистрация оперативного управления и права собственности на объекты недвижимости;
- регистрация права собственности на земельные участки;
- соответствие данных отраженных в техническом паспорте с данными свидетельства о государственной регистрации права;
- проверка наличия остатков основных средств;
- эффективность и целевое использование недвижимого имущества и основных средств в учреждении;
- соответствие инвентарных номеров, присвоенных основным средствам, данным бухгалтерского учета.

2. Проверка учета и сохранности, канцелярских товаров, хозяйственных материалов, моющих средств, мягкого инвентаря находящихся у материально ответственных лиц:

- проверка наличия остатков материальных ценностей на дату проверки;
- соблюдение норм списания канцелярских товаров, хозяйственных материалов и моющих средств;
- соблюдение норм выдачи и списания мягкого инвентаря;
- маркировка мягкого инвентаря на складе и в эксплуатации;
- ведение арматурных карточек.

3.Проверка учета и списание ГСМ:

- использование методических рекомендаций “Нормы расхода ГСМ на автомобильном транспорте от 14.03.2008г № АМ-23-р;
- соответствие фактических показаний спидометра данным путевого листа на момент проверки;
- выборочная проверка километража указанного в путевых листах водителей.

4. Проверка учета, хранения и использование медикаментов:

- снятие фактических остатков медикаментов на дату проверки;
- соблюдение срока годности медикаментов, температурного режима;

- рациональное расходование медикаментов.

5. Проверка учета и сохранности продуктов питания:

- контрольное взвешивание остатков продуктов питания на складе и пищеблоке;
- наличие сертификатов соответствия, качественных удостоверений;
- соблюдение срока хранения продуктов питания, товарного соседства температурного режима;
- правильность организации приготовления блюд в соответствии со сборником рецептур (соблюдение норм использования продуктов при холодной и тепловой обработке, закладке в котел, выхода готовых блюд);
- оформление меню-требования;
- наличие проб и соответствие их меню-требованию;
- контрольное взвешивание выхода готовых блюд;
- соответствие списочного состава подопечных меню-требованию;
- ведение журнала закладки продуктов питания в котел, бракеражного журнала;
- анализ выполнения натуральных норм.

6. Проверка организация труда и использование рабочего времени работников:

- проверка правильности расчета периода по дополнительным отпускам;
- анализ учета рабочего времени сотрудников работающих по графику;
- соответствие графика работы внешнего совместителя с табелем учета рабочего времени;
- предоставление справок по внешним совместителям с основного места работы с указанием режима работы;
- наличие в трудовые договоры с внешними совместителями пункта о времени работы в учреждении;
- правильность установление разряда оплаты труда специалистам и надбавки за непрерывный стаж работы, квалификационной категории, наличие аттестационных листов, срока действия категории;
- выплата надбавок, премий и других вознаграждений согласно Положения о материальном стимулировании работников.
- соблюдение трудовой дисциплины.

7. Проверка достоверности предоставляемых сведений по расходам на коммунальные услуги:

- соответствии сроков поставки и цены коммунальных услуг, указанных в договорах;
- соответствие данных счетов-фактур данным показаниям счетчиков, отраженных в журнале учета коммунальных услуг.

Согласовано:
Руководитель
ГКУ КК «Славянская ЦБ УСО»

Н.В. Сильченко