

Приложение 1
к приказу федерального
государственного бюджетного
научного учреждения «Институт
проблем искусственного интеллекта»
от 16 июля 2024 г. № 07/5

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ НАУЧНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ИНСТИТУТ ПРОБЛЕМ ИСКУССТВЕННОГО
ИНТЕЛЛЕКТА»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о внутреннем контроле (далее – Положение) является локальным нормативным актом, определяющим цели, задачи и общие принципы функционирования системы внутреннего контроля, субъектов внутреннего контроля, а также организацию системы внутреннего контроля в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Институт проблем искусственного интеллекта» (далее – Учреждение).

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими отношения в сфере организации и проведения контрольных мероприятий, принятия соответствующих мер по их результатам, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также с учетом Рекомендаций по организации и осуществлению внутреннего контроля организациями, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство), направленных письмом Министерства от 23 декабря 2019 г. № МН-22/914.

3. Под внутренним контролем для целей настоящего Положения 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 бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности, а также соблюдение законодательства Российской Федерации, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.

4. Внутренний контроль включает в себя:

контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных правовых актов Министерства, локальных нормативных актов;

оценку и управление рисками, возникающими в деятельности Учреждения;

выявление резервов повышения эффективности деятельности Учреждения;

выявление отклонений от установленных показателей, норм, положений в целях принятия оперативных и стратегических управленческих решений.

5. Задачами внутреннего контроля являются:

предупреждение, оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов;

повышение экономичности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего контроля;

снижение рисков и убытков в хозяйственной деятельности, минимизация возможного финансового, материального и репутационного ущерба Учреждению и Министерству;

создание надежной информационной основы для планирования деятельности Учреждения 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 бухгалтерской (финансовой), налоговой, статистической и иной отчетности;

контроль исполнения решений, принятых по результатам контрольных мероприятий.

6. Организация и функционирование системы внутреннего контроля основаны на следующих принципах:

принцип непрерывности – система внутреннего контроля функционирует непрерывно при осуществлении Учреждением деятельности и выполнении управленческих функций;

принцип интеграции – все процессы системы внутреннего контроля интегрированы в существующие процессы деятельности Учреждения. Контрольные процедуры интегрированы с процессом реагирования на риски. Набор контрольных процедур достаточен для реагирования на риск и достижения соответствующих целей;

принцип комплексности – система внутреннего контроля охватывает все направления деятельности Учреждения и все виды возникающих в их рамках рисков. Контрольные процедуры существуют, как правило, во всех процессах на всех уровнях управления;

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 осуществляется руководителем (директором) Учреждения с учетом распределения функциональных обязанностей;

принцип риск-ориентированности – внутренний контроль направлен в первую очередь на рисковые направления деятельности. Его эффективность достигается путем расстановки приоритетов при выборе контрольных процедур. Задача внутреннего контроля заключается не только в выявлении нарушений и их устранении в ходе контрольных мероприятий, но и в выявлении, оценке и предотвращении рисков, которые возникают или могут возникнуть в деятельности Учреждения, оказании помощи руководству в решении задач управления рисками. Суть данного принципа состоит в выявлении проблемных зон и выборе наилучшего способа снижения негативных факторов в деятельности Учреждения;

принцип стандартизации – внутренний контроль осуществляется на основе стандартов, единых для всех структурных подразделений Учреждения;

принцип эффективности – система внутреннего контроля может считаться эффективной, если позволяет исключить или существенно снизить риски в деятельности Учреждения;

принцип своевременности – информация о выявленных нарушениях своевременно предоставляется лицам, уполномоченным принимать управленческие решения;

принцип формализации – система внутреннего контроля должна быть формализована, результаты выполнения контрольных процедур оформляются соответствующими документами;

принцип взаимодействия – внутренний контроль осуществляется на основе эффективного взаимодействия всех субъектов внутреннего контроля на всех уровнях управления Учреждением.

II. Виды и направления внутреннего контроля

7. Внутренний контроль подлежит разделению на следующие виды:

- а) по времени осуществления;
- б) по объему проведения контрольных мероприятий;
- в) по способу осуществления контрольных мероприятий;
- г) в зависимости от периодичности проведения контрольных мероприятий.

8. По времени осуществления внутренний контроль можно подразделить на предварительный, текущий и последующий.

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. Осуществляется путем внедрения контрольных процедур разрешения (согласования, санкционирования) операций.

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.

Последующий контроль – мероприятия, направленные на установление законности совершенных фактов хозяйственной жизни, предусматривающие всесторонний анализ деятельности Учреждения 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. Основной задачей является выявление нарушений, если они были допущены, либо подтверждение правильности осуществления хозяйственных операций.

Эффективность внутреннего контроля достигается при применении всех вышеперечисленных видов контроля. При этом применение предварительного и текущего контроля снижает нагрузку на последующий контроль и позволяет предотвратить нарушения до завершения хозяйственной операции.

9. По объему проведения контрольных мероприятий внутренний контроль можно подразделить на сплошной (контрольные мероприятия осуществляются в отношении каждой операции) и выборочный (контрольные мероприятия осуществляются в отношении отдельной операции или операций).

10. По способу осуществления контрольных мероприятий внутренний контроль можно подразделить на документальный, фактический и смешанный.

11. В зависимости от периодичности проведения контрольных мероприятий внутренний контроль можно подразделить на непрерывный и периодический.

12. В рамках внутреннего контроля реализовываются мероприятия по следующим рисковым направлениям деятельности Учреждения:

финансово-хозяйственная деятельность;

ведение бухгалтерского учета, составление и представление отчетности;

деятельность по использованию и распоряжению федеральным имуществом;

деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг;

трудовые правоотношения и кадровое делопроизводство;

деятельность в сфере охраны труда и пожарной безопасности;

антикоррупционная работа и урегулирование конфликта интересов;

деятельность в сфере информационной безопасности, защите персональных данных и работе с информационными системами;

иные направления деятельности Учреждения, по которым возникают существенные риски нарушения законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов или причинения ущерба Учреждению.

III. Субъекты внутреннего контроля

13. Субъектами внутреннего контроля являются отдельные должностные лица или группы этих лиц, которые в силу возложенных на них обязанностей могут осуществлять мероприятия по внутреннему контролю, а именно:

руководитель (директор) Учреждения;

уполномоченный на осуществление мероприятий по внутреннему контролю;

коллегиальный орган (комиссия), создаваемый на период проведения отдельных мероприятий по внутреннему контролю;

работники, в должностные обязанности которых включены функции внутреннего контроля (при осуществлении предварительного и текущего контроля);

иные работники Учреждения в рамках осуществления самоконтроля.

14. Руководитель (директор) Учреждения несет ответственность за разработку системы внутреннего контроля и осуществляет общий контроль за ее надлежащим функционированием.

Руководитель (директор) Учреждения: устанавливает общие принципы и требования к организации внутреннего контроля, принимает решение о форме организации внутреннего контроля, утверждает локальные нормативные акты по вопросам внутреннего контроля, утверждает планы контрольных мероприятий, осуществляет контроль за проведением контрольных мероприятий, принимает меры по их итогам, проводит регулярные совещания по вопросам внутреннего контроля, дает оценку состояния системы внутреннего контроля и эффективности ее функционирования, по итогам которой принимает решение об оптимизации системы внутреннего контроля, осуществляет контроль за надлежащим материально-техническим обеспечением уполномоченного на осуществление мероприятий по внутреннему контролю, коллегиального органа (комиссии) по осуществлению внутреннего контроля, обеспечивает повышение квалификации работников Учреждения по вопросам осуществления внутреннего контроля.

15. Для осуществления внутреннего контроля приказом руководителя (директора) Учреждения может быть поручено исполнение обязанностей по осуществлению внутреннего контроля конкретному лицу из числа работников Учреждения в установленном трудовым законодательством порядке.

Уполномоченный на осуществление мероприятий по внутреннему контролю подчиняется непосредственно директору Учреждения и действует в соответствии с должностной инструкцией.

16. На период проведения плановых и внеплановых мероприятий в рамках осуществления внутреннего контроля приказом руководителя (директора) Учреждения может создаваться коллегиальный орган (комиссия), который действует на основании положения.

В составе коллегиального органа (комиссии) должно быть не менее трех человек. Включение в состав коллегиального органа (комиссии) должностных лиц, ответственных за исполнение проверяемых направлений и видов деятельности, допускается в исключительных случаях.

Председателем коллегиального органа (комиссии) является руководитель (директор) Учреждения или его заместитель, не курирующий реализацию проверяемых в рамках осуществления внутреннего контроля направлений и видов деятельности.

Коллегиальный орган (комиссия) должен обеспечить независимость, объективность и системность выводов, а также возможность проведения контрольных мероприятий по всем основным направлениям деятельности Учреждения.

IV. Организация внутреннего контроля

17. Основной формой осуществления предварительного контроля является реализация определенных правил и процедур.

Предварительный контроль осуществляется работниками Учреждения до начала совершения хозяйственной операции и предполагает экспертизу будущих результатов, которые ожидаются от совершения таких операций, предупреждение возможных нарушений.

18. Текущий контроль осуществляется:

работниками Учреждения в рамках самоконтроля, то есть осуществление самостоятельной проверки выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов, а также оценки причин, негативно влияющих на совершение операции;

руководителями структурных подразделений Учреждения, где в качестве объекта контроля выступает проверка работы подчиненных работников, обсуждение возникающих проблем и предложений по совершенствованию работы.

19. Последующий контроль осуществляется по поручению руководителя (директора) Учреждения уполномоченным на осуществление мероприятий по внутреннему контролю и (или) коллегиальным органом (комиссией), создаваемым на период проведения мероприятий по внутреннему контролю.

20. В качестве процедур, применяемых при проведении контрольных мероприятий, следует понимать совокупность методов, приемов и способов, используемых для достижения целей внутреннего контроля, а именно:

документальное оформление и подтверждение фактов хозяйственной деятельности Учреждения;

подтверждение соответствия документов требованиям законодательства Российской Федерации;

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

сверка данных путем проверки полноты, точности, непротиворечивости и корректности полученной информации;

разграничение полномочий, в том числе посредством исключения возможности совмещения одним лицом функций инициирования, исполнения и контроля совершения хозяйственной операции;

контроль 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;

разграничение доступа работников Учреждения к блокам учета в информационной системе в целях исключения несанкционированного доступа и возникновения риска искажения бухгалтерской (финансовой), налоговой, кадровой, статистической и иной отчетности.

21. В зависимости от наличия необходимости проведения контрольных мероприятий проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

22. Проведение плановых проверок в рамках внутреннего контроля осуществляются при соблюдении следующих условий:

проведение проверки оформляется соответствующим распорядительным актом (приказом, распоряжением) руководителя (директора) Учреждения;

проверка проводится в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий на соответствующий период;

по результатам проверки оформляется акт (протокол, справка, отчет), который представляется на рассмотрение руководителю (директору) Учреждения.

23. Проведение внеплановых проверок в рамках внутреннего контроля осуществляется в случаях:

наличия соответствующих поручений Министерства, органов государственного контроля и надзора, правоохранительных органов и органов местного самоуправления, а также информации о предстоящих проверках этих органов;

наличия жалоб и обращений от структурных подразделений и их работников, а также отдельных должностных лиц Учреждения, физических и юридических лиц, указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации, а также на риск причинения вреда;

наличия поручений руководителя (директора) Учреждения при возникновении нештатных ситуаций;

в иных случаях.

24. Внеплановые проверки подлежат оформлению отдельными распорядительными актами (приказами, распоряжениями) руководителя (директора) Учреждения.

25. Проведение плановых и внеплановых проверок включает в себя несколько этапов:

подготовительный этап, который осуществляется в целях изучения направления проверки и подготовки программы проведения проверки;

основной этап, который заключается в непосредственном проведении контрольных мероприятий и документировании результатов;

заключительный этап, который предполагает формирование выводов, подготовку предложений (рекомендаций), оформление и представление на рассмотрение руководителю (директору) Учреждения акта (протокола, справки, отчета) о результатах проведенной проверки.

26. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения проверки, соответствующим образом фиксируются в рабочей документации, являющейся основой для подготовки документа о результатах проверки. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с утвержденными в Учреждении формами документирования контрольных мероприятий.

27. Результаты контрольных мероприятий в зависимости от контрольной процедуры оформляются:

визированием документов, грифом согласования, справкой о согласовании либо листом согласования;

записями в журнале внутреннего контроля;

актами (справками, протоколами, отчетами) по результатам проверок.

28. Документы, подготовленные по результатам внутреннего контроля, считаются оформленными надлежащим образом при наличии подписей лиц, ответственных за их оформление, а также иных лиц, участвовавших в проведении контрольных мероприятий, если их подписи предусмотрены программой контрольного мероприятия или соответствующей формой документа.

29. Документы внутреннего контроля подлежат хранению в порядке и сроки, установленные номенклатурой дел Учреждения и законодательством Российской Федерации об архивном деле.

V. Заключительные положения

30. Итоги контрольных мероприятий с выводами и предложениями докладываются руководителю (директору) Учреждения лицами, осуществлявшими контрольные процедуры, в установленные распорядительным документом о проведении проверки сроки.

31. Подведение итогов проверок проводится, как правило, на отдельных совещаниях под председательством руководителя (директора) Учреждения с привлечением всех заинтересованных лиц.

32. Субъекты внутреннего контроля, проводившие контрольные мероприятия, информируют руководителя (директора) Учреждения о состоянии внутреннего контроля и ходе устранения нарушений по итогам контрольных мероприятий.

33. Оценка эффективности системы внутреннего контроля проводится не реже одного раза в год руководителем (директором) Учреждения единолично либо по его поручению уполномоченными должностными лицами.

В случае выявления недостатков в организации внутреннего контроля проводится анализ причин, их обуславливающих, а также определяются сроки и действия, необходимые для их устранения, и ответственные исполнители.

34. Подведение итогов оценки существующей в Учреждении системы внутреннего контроля осуществляется не реже одного раза в год на заседании Ученого совета.

35. Оценка состояния и эффективности функционирования системы внутреннего контроля Учреждения также осуществляется Министерством посредством изучения и анализа результатов внутреннего контроля в ходе текущей деятельности и в ходе проверок с отражением необходимых выводов в акте проверки, справке о результатах мониторинга и других контрольных документах.
