



# ВЕДОМСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБОЙ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

27.12.2019

№ 45

г. Ростов-на-Дону

### О внесении изменений в приказ Ведомства по управлению государственной гражданской службой Ростовской области от 29.12.2018 № 87

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами 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», от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» и федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Ведомства по управлению государственной гражданской службой Ростовской области от 29.12.2018 № 87 «Об утверждении Учетной политики Ведомства по управлению государственной гражданской службой Ростовской области» изменения и дополнения согласно приложению.

2. Настоящий приказ применяется с 1 января 2020 года во все последующие отчетные периоды.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Ведомства  
по управлению государственной  
гражданской службой Ростовской области



Н.И. Финогенов

Приложение  
к приказу Ведомства  
по управлению государственной  
гражданской службой области  
от 27.12.2019 № 75

Изменения и дополнения,  
вносимые в приказ Ведомства по  
управлению государственной гражданской  
службой Ростовской области  
от 29.12.2018 № 87

1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля в Ведомстве установлен приложением № 11 к Учетной политике. (Основание: ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 9 СГС «Учетная политика»)».

2. Абзац 4 пункта 1 приложения № 3 изложить в следующей редакции:

«- по начислению выплат по оплате труда - в начале года единовременно на весь годовой объем доведенных ЛБО на осуществление данных расходов и отражаются в бюджетном учете в первый рабочий день текущего года;».

3. Пункт 2.7 приложения № 7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Оценочное обязательство по оплате отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование подлежит ежегодной обязательной инвентаризации перед составлением годовой отчетности. По итогам которой оформляется Акт инвентаризации оценочного обязательства по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Если рассчитанная величина резерва для оплаты предстоящих отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете 140160 000, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на увеличение расходов текущего финансового года.

Если рассчитанная величина резерва для оплаты предстоящих отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете 140160 000, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.».

4. Дополнить приложение № 7 приложением № 3 к Порядку формирования и использования резервов предстоящих расходов следующего содержания:

«Приложение № 3  
к Порядку формирования  
и использования резервов  
предстоящих расходов

Ведомство по управлению  
государственной гражданской службой Ростовской области  
(организация)

Основание для проведения инвентаризации:

Приказ Ведомства от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

Номер документа	Дата составления

**АКТ**

**инвентаризации оценочного обязательства по оплате отпусков  
за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный  
отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование**

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года проведена инвентаризация обязательства по оплате отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

При инвентаризации установлено следующее:

N п/п	Ф.И.О. работника	Величина оценочного обязательства (с учетом страховых взносов), руб.				Корректировка оценочного обязатель- ства (к увеличению, к уменьшению, +/-), руб.	
		по данным бюджетного учета (счет 140160 000)		по результатам расчета			
		КОСГУ 211	КОСГУ 213	КОСГУ 211	КОСГУ 213	КОСГУ 211	КОСГУ 213
1							
2							
...							
...							
	Итого						

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Члены  
комиссии:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

».

5. Дополнить приложением № 11 следующего содержания:

«Приложение № 11  
к Учетной политике Ведомства  
по управлению государственной  
гражданской службой Ростовской  
области

Порядок  
организации и осуществления внутреннего финансового  
контроля в Ведомстве по управлению государственной  
гражданской службой Ростовской области

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля (далее - Порядок) определяет способ организации и правила осуществления в Ведомстве по управлению государственной гражданской службой Ростовской области (далее - Ведомство) внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль в Ведомстве направлен на:

- соблюдение процедур составления и исполнения бюджета;
- своевременность подготовки и правильность формирования достоверной бюджетной отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений в бюджетном учете;
- исполнение приказов руководителя Ведомства;
- эффективность использования бюджетных средств.

1.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется непосредственно в Ведомстве в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, приказами, издаваемыми руководителем Ведомства.

1.4. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего контроля.

1.5. Внутренний контроль в Ведомстве основывается на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;

- принцип независимости – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности – каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;

- принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

1.6. Объектами внутреннего финансового контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы;  
- государственные контракты (договоры) на приобретение товаров (работ, услуг);

- приказы Ведомства;  
- первичные учетные документы и регистры учета;  
- хозяйственные операции, отраженные в учете;  
- бюджетная отчетность;  
- иные объекты по распоряжению руководителя.

1.7. К субъектам внутреннего финансового контроля относятся:

- руководитель Ведомства;  
- главный бухгалтер;  
- контрактный управляющий;  
- иные работники Ведомства, составляющие и регистрирующие первичные документы, поименованные в Графике документооборота.

## 2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель Ведомства.

2.2. Контрольные действия осуществляются главным бухгалтером Ведомства в соответствии с его должностным регламентом в отношении следующих бюджетных процедур:

- составление и представление в министерство финансов Ростовской области документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;

- составление и представление в министерство финансов Ростовской области документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам областного бюджета;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;
- составление и направление в министерство финансов Ростовской области документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;
- составление, утверждение и ведение бюджетной сметы;
- исполнение бюджетной сметы;
- принятие и исполнение бюджетных обязательств;
- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей, пеней и штрафов по ним;
- ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета;
- проведение оценки имущества и обязательств;
- проведение инвентаризации;
- составление и представление бюджетной отчетности.

2.3. По этапам осуществления операций внутренний финансовый контроль (далее - контроль) в Ведомстве подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

2.4. Предварительный контроль осуществляется до регистрации хозяйственной операции и позволяет определить правомерность проведения операции, полноту и правильность отражения операции в первичном учетном документе.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка первичного документа до регистрации хозяйственных операций в соответствии с Графиком документооборота;
- контроль за принятием обязательств;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых государственных контрактов (договоров);
- проверка проектов приказов Ведомства;
- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до ее утверждения или подписания.

2.5. Текущий контроль осуществляется в виде повседневного анализа и контроля правильности документального оформления фактов хозяйственной жизни, их регистрации в первичных учетных документах, а также ведения учета и составление отчетности.

За проведение текущего контроля отвечают все работники Ведомства при формировании и регистрации первичных учетных документов и регистров бюджетного учета в соответствии с Графиком документооборота.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявок на оплату расходов, счетов на оплату и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять

документы к оплате;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

2.6. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки документации и отчетности, проведения инвентаризации и иных процедур.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение Графика документооборота;

- проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;

- проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;

- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;

- предотвращение возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;

- исполнение приказов руководства.

2.7. Разграничение полномочий и ответственности субъектов системы внутреннего контроля, определяется Графиком документооборота.

2.8. Внутренний контроль в Ведомстве осуществляется сплошным способом путем проведения проверки каждой выполняемой операции на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, приказам Ведомства, а также оценки причин и обстоятельств, негативно влияющих на совершение операции.

2.9. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя Ведомства, в которых описываются:

- характер выявленных нарушений, включая возможные последствия для Ведомства;

- предложения по исправлению выявленного нарушения;

- рекомендации по предотвращению появления указанных нарушений в будущем.

2.10. Лица, ответственные за проведение контрольного мероприятия, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

2.11. Работники Ведомства, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

2.12. Мониторинг качества исполнения бюджетных процедур осуществляется руководителем Ведомства на основании квартальной отчетности.

Информация о результатах внутреннего контроля ежеквартально отражается в журнале учета результатов внутреннего финансового контроля, который подлежит хранению в установленном порядке.

2.13. В целях оценки надежности внутреннего финансового контроля руководителем Ведомства единолично осуществляется внутренний финансовый аудит.

### 3. Заключительные положения

3.1. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются руководителем Ведомства.

3.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.».

Руководитель Ведомства  
по управлению государственной  
гражданской службой Ростовской области



Н.И. Финогенов