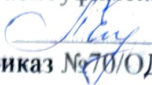


УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ СО
«Красноуфимская школа-интернат»
 Л.В. Емельянова
Приказ № 70/ОД от 31.08.2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем финансовом контроле в
государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении Свердловской области «Красноуфимская
школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации внутреннего финансового контроля в ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению, утвержденными приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н;
- Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 №33н;
- Уставом ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» и иными локальными нормативными актами.

1.3. Целью внутреннего финансового контроля является:

- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»;
- осуществление контроля за соответствием деятельности ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» учредительным документам;
- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
- повышение результативности использования средств, полученных от приносящей доход деятельности, субсидий;
- контроль выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- подготовка предложений по повышению результативности использования средств бюджета.

1.4. Задачи внутреннего финансового контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;
- установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»;
- предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»;
- обеспечение сохранности денежных документов, нефинансовых активов, имущества ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»;
- анализ результатов выявленных проверками нарушений норм законодательства и в пределах своей компетенции принятие мер по их устранению;

- информирование директора ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» об итогах проведенных контрольных мероприятий.

1.5. Объекты внутреннего финансового контроля:

- плановые документы (план финансово-хозяйственной деятельности, план материально-технического обеспечения и иные плановые документы);
- приказы (распоряжения) ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»;
- контракты и договоры на приобретение товаров (работ, услуг), на оказание ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» платных услуг;
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»;
- бухгалтерская, налоговая, статистическая и иная отчетность;
- документы кадрового учета;
- иные объекты по распоряжению директора ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат».

1.6. Система внутреннего финансового контроля позволяет следить за эффективностью работы ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат», добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

1.7. Система внутреннего финансового контроля обеспечивает:

- соблюдение требований законодательства;
- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений директора ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»;
- сохранность имущества ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат».

1.8. Внутренний финансовый контроль в ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» основывается на следующих принципах:

- законности - неуклонном и точном соблюдении всеми субъектами внутреннего финансового контроля норм и правил, установленных законодательством РФ;
- независимости - субъекты внутреннего финансового контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- объективности - внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

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

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

1.9. Методы проведения внутреннего финансового контроля:

- документальное оформление: записи в регистрах бухгалтерского учета проводятся на основе первичных учетных документов;

- включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;

- санкционирование сделок и операций;

- подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;

- соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»;

- сверка расчетов ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» с поставщиками для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;

- разграничение полномочий и ротация обязанностей;

- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в т.ч. инвентаризация);

- контроль правильности учетных операций;

- обеспечение бесперебойного использования компьютерных программ (регламент доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам, порядок восстановления данных);

- логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат».

2. Порядок организации внутреннего финансового контроля

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля в ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» возлагается на директора.

2.2. Внутренний финансовый контроль в ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» осуществляют субъекты внутреннего финансового контроля:

- комиссия по внутреннему финансовому контролю;

- главный бухгалтер ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»;

2.3. Субъекты внутреннего финансового контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля.

2.4. Объектами внутреннего финансового контроля являются документы, подлежащие проверке:

- план финансово-хозяйственной деятельности;

- калькуляции, расчеты к сметам;
- договоры и контракты;
- регистры бюджетного учета и отчетности;
- документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности;
- бюджетная, статистическая, налоговая и иная отчетность;
- обязательства ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»;
- имущество ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»;
- трудовые отношения с работниками;
- применяемые информационные технологии.

2.5. Внутренний финансовый контроль в ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» осуществляется в следующих видах:

2.5.1. Предварительный контроль - мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц образовательной организации, до совершения факта хозяйственной жизни. Предварительный контроль осуществляют директор ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат», его заместители, главный бухгалтер.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота;
- проверка проектов приказов (распоряжений) директора ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых договоров и контрактов;
- контроль за приемом обязательств ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка бухгалтерской, налоговой, статистической и другой отчетности до утверждения или подписания;

2.5.2. Текущий контроль проводится в следующих видах:

- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»;
- проверка у подотчетных лиц наличия оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств;
- мониторинг расходования средств субсидии на государственное задание по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;

- анализ главным бухгалтером конкретных журналов операций на соответствие методологии учета и положениям учетной политики ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат».

Ведение текущего контроля осуществляет директор ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат», его заместители, главный бухгалтер. Проверку первичных учетных документов проводят сотрудники бухгалтерии, которые принимают документы к учету. В каждом документе проверяют:

- соответствие формы документа и хозяйственной операции;
- наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;
- правильность заполнения и наличие подписей.

На документах, прошедших контроль, ответственные сотрудники ставят дату, подпись и расшифровку подписи.

3) Последующий контроль - мероприятия, направленные на установление законности действий должностных лиц ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» после совершения факта хозяйственной жизни. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Проведение последующего контроля осуществляется комиссией по внутреннему финансовому контролю.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

В рамках последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

- анализ исполнения плановых документов;
- проверка наличия и использования средств в ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»;
- проверка наличия имущества образовательной организации, в том числе: инвентаризация;
- проверка материально-ответственных лиц, с внесением соответствующих записей в книгу учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат».

2.6. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2.7. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.

График включает:

- объект проверки;

- период, за который проводится проверка;
- срок проведения проверки;
- ответственных исполнителей.

2.8. Периодичность проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности:

- раз в год - сверка расчетов с распорядителем бюджетных средств;
- ежеквартально - проверка поступления и расходования средств согласно плану финансово-хозяйственной деятельности;
- ежемесячно - контроль оформляемых первичных учетных документов;
- ежемесячно при смене материально-ответственных лиц, бланков строгой отчетности;
- раз в год - инвентаризация основных средств и материальных запасов;
- ежеквартально - сверка расчетов с персоналом по оплате труда, по начислению пособий и иных выплат.

2.9. Проверка финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» назначается приказом директора, в котором указываются: тема проверки, проверяемый период, срок проведения проверки, состав комиссии.

3. Права и обязанности комиссии по внутреннему финансовому контролю

3.1. Комиссия по внутреннему финансовому контролю в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, Положением о ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» и настоящим Положением.

3.2. Председатель комиссии по внутреннему финансовому контролю перед началом контрольных мероприятий готовит план (программу) работы, проводит инструктаж с членами комиссии по внутреннему финансовому контролю и организует изучение ими законодательства РФ, нормативных правовых актов, регулирующих финансовую и хозяйственную деятельность ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат», знакомит членов комиссии с материалами предыдущих ревизий и проверок.

3.3. Председатель комиссии по внутреннему финансовому контролю обязан:

- организовывать проведение контрольных мероприятий согласно утвержденному плану (программе);
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий;
- определять методы и способы проведения контрольных мероприятий;
- распределять направления проведения контрольных мероприятий между членами комиссии;
- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

3.4. Председатель комиссии по внутреннему финансовому контролю имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат», с учетом ограничений, установленных законодательством;

- давать указания должностным лицам о представлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации), определять сроки предоставления документов и сведений (информации);

- получать от должностных, а также материально ответственных лиц ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением различных операций;

- привлекать сотрудников ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с директором;

- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

3.5. Члены комиссии по внутреннему финансовому контролю обязаны:

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с утвержденным планом (программой);

- докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;

- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

3.6. Члены комиссии по внутреннему финансовому контролю имеют право: проверять соответствие финансово-хозяйственных операций

действующему законодательству;

- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;

- ходатайствовать перед председателем комиссии о представлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации);

- проходить во все здания и помещения, занимаемые ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат», с учетом ограничений, установленных законодательством, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;

- проверять все учетные бухгалтерские регистры;

- проверять планово-сметные документы;

- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе и проверять правильность применения контрольно-кассовой техники;

- знакомиться со всеми учредительными и распорядительными документами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;

ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);

- обследовать производственные и служебные помещения;
- проводить мероприятия научной организации труда с целью оценки напряженности норм времени и норм выработки;
- проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

3.7. Руководитель и проверяемые должностные лица ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
- оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;
- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий.

3.8. Комиссия по внутреннему финансовому контролю несет ответственность за качественное проведение контрольных мероприятий в соответствии с законодательством РФ.

4. Оформление результатов контрольных мероприятий

4.1. По итогам проведения контрольных мероприятий комиссия по внутреннему финансовому контролю анализирует их результаты и составляет:

- при проведении плановой проверки - акт проверки финансово- хозяйственной деятельности ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат»;
- при проведении внеплановой проверки - акт проверки отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат».

4.2. Акт проверки по внутреннему финансовому контролю составляется в двух экземплярах, подписывается председателем и членами комиссии, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений, в которых проводилась проверка.

4.3. При составлении акта должна обеспечиваться объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения текста.

4.4. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

- тему и перечень объектов проверки;

- срок проведения проверки;
- характеристику и описание состояния объектов проверки;
- выводы о состоянии финансово-хозяйственной деятельности;
- описание выявленных нарушений и злоупотреблений, а также причины их возникновения;
- предложения по устранению выявленных нарушений, недостатков с указанием сроков и ответственных лиц;
- рекомендации по недопущению возможных ошибок.

4.5. Результаты проверки, отражаемые в акте проверки, подтверждаются документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных и материально ответственных лиц и другими материалами, которые являются приложением к акту проверки. Подписанные экземпляры актов проверки финансово-хозяйственной деятельности представляются председателем комиссии на утверждение директора.

4.6. После утверждения директора акта проверки финансово- хозяйственной деятельности проводится совещание о подведении итогов проверки финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» с привлечением должностных лиц, установленных директором.

4.7. Первый экземпляр акта проверки финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат» хранится в делопроизводстве ГБОУ СО «Красноуфимская школа-интернат», второй - в бухгалтерии.

4.8. По окончании года комиссия по внутреннему финансовому контролю представляет директору отчет о проделанной работе. В отчете отражаются:

- сведения о выполнении плановых и внеплановых контрольных мероприятий;
- результаты контрольных мероприятий за отчетный период;
- анализ выявленных нарушений (недостатков) по сравнению с предыдущим периодом;
- сведения о выполнении мер по устранению выявленных нарушений и недостатков;
- вывод о состоянии финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период.