

УТВЕРЖДАЮ:
Приказом директора
ГБОУ «СОШ № 1 г. Карабулак»
от _____ № _____

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов) и уставом ГБОУ «СОШ № 1 г. Карабулак» (далее – учреждение). Положение о внутреннем финансовом контроле устанавливает единые цели, правила и принципы организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении.

1.2. Целями внутреннего финансового контроля являются подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- а) точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- б) своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- в) предотвращение ошибок и искажений;
- г) исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- д) выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметы) учреждения;
- е) сохранность имущества учреждения.

1.3. Задачами внутреннего контроля являются:

- а) установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бюджетном учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- б) установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям работников;
- в) соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- г) анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.4. Внутренний контроль в учреждении должен основываться на следующих принципах:

- а) принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативным законодательством РФ;
- б) принцип независимости – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- в) принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном

законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

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

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

1.5. При осуществлении мероприятий внутреннего контроля лица, его проводящие, могут использовать:

а) общенаучные методические приемы контроля (анализ, синтез, индукцию, дедукцию, редукцию, аналогию, моделирование, абстрагирование, эксперимент и др.);

б) эмпирические методические приемы контроля (инвентаризацию, контрольные замеры работ, контрольные запуски оборудования, формальную и арифметическую проверки, встречную проверку, способ обратного счета, метод сопоставления однородных фактов, служебное расследование, экспертизы различных видов, сканирование, логическую проверку, письменный и устный опросы и др.);

в) специфические приемы смежных экономических наук (приемы экономического анализа, экономико-математические методы, методы теории вероятностей и математической статистики).

1.6. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет руководитель учреждения и бухгалтер.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в формах предварительного, текущего и последующего контроля.

2.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Он позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. В рамках предварительного контроля проводятся следующие действия:

а) контроль за составлением финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, плана финансово-хозяйственной деятельности и др.);

б) их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

в) проверка и визирование проектов договоров (контрактов);

г) предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием финансовых и материальных средств.

2.1.2. Текущий контроль заключается в проведении повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета, составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, осуществлении мониторингов целевого расходования средств бюджета, оценке

эффективности и результативности расходования средств бюджета для достижения целей, задач и целевых показателей.

В ходе текущего контроля осуществляются следующие мероприятия:

а) проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;

б) контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

в) проверка фактического наличия материальных средств.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе.

2.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Он осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Методами последующего контроля являются:

а) инвентаризация;

б) проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;

в) документальные проверки (ревизии) завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Система контроля состояния бюджетного (бухгалтерского) учета включает в себя проверку:

а) соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

б) точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;

в) предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;

г) исполнения приказов и распоряжений руководства;

д) сохранности финансовых и нефинансовых активов учреждения.

2.2. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной планом проверок, утвержденным руководителем учреждения.

Основными объектами плановой проверки являются:

а) соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета, и норм учетной политики;

б) правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бюджетном учете;

в) полнота и правильность документального оформления операций;

г) своевременность и полнота проведения инвентаризаций;

д) достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

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

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, которые могут содержать перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

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

2.5. По результатам проведения проверки бухгалтер учреждения разрабатывает план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока главный незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин неисполнения.

3. Ответственность

3.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках своей компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

3.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на бухгалтера.

3.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

4. Заключительные положения

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения.

4.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоречие, эти статьи утрачивают силу и преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

Приложение 1
к Положению о внутреннем финансовом контроле

План проведения ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности

| № п/п | Наименование проверяемого вопроса (объекта проверки) | Проверяемый период | Срок проведения | Ответственное лицо |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------|--------------------|
| 1 | Проверка сохранности денежных средств и бланков строгой отчетности | Месяц | Ежемесячно в последний рабочий день месяца | Бухгалтер |
| 2 | Проверка правильности расчетов с бюджетом, налоговыми органами, внебюджетными фондами и контрагентами | Месяц | Ежемесячно в последний рабочий день месяца | Бухгалтер |
| 3 | Соблюдение установленного порядка выдачи авансов под отчет | Квартал | Ежеквартально в последний рабочий день месяца | Бухгалтер |
| 4 | Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками | Полугодие | Раз в полугодие по состоянию на 1 января и 1 июля | Бухгалтер |
| 5 | Инвентаризация активов | Год | Ежегодно перед составлением годовых отчетных форм | Бухгалтер |