

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 69 города Тюмени
имени Героя Советского Союза Ивана Ивановича Федюнинского



УТВЕРЖДЕНО:

**Директор МАОУ СОШ № 69
города Тюмени**

Амирова Э.Н.

**Положение
о внутреннем финансовом контроле
в МАОУ СОШ № 69 Тюмени**

Положение
о внутреннем финансовом контроле
в МАОУ СОШ № 69 Тюмени

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, правила проведения внутреннего финансового контроля в МАОУ СОШ № 69 Тюмени (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Внутренний финансовый контроль Учреждения направлен на:

а) соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных правовых актов города Тюмени, локальных нормативных актов Учреждения в сфере финансовой деятельности;

б) правильность и своевременность отражения всех фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета;

в) достоверность, полноту и соответствие нормативным требованиям бюджетной, налоговой и статистической отчетности;

г) правильность составления, утверждения и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

д) сохранность активов Учреждения;

е) экономность, результативность и эффективность использования бюджетных средств.

2. Цели внутреннего финансового контроля

2.1. Целями внутреннего финансового контроля являются:

а) обеспечение соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных правовых актов города Тюмени, локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов, учетной политики Учреждения при осуществлении финансово - хозяйственной деятельности;

б) своевременная подготовка и сдача бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;

в) повышение эффективности и результативности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

г) целевое и эффективное использование Учреждением бюджетных средств, предоставленных в рамках муниципального задания, а также на иные цели.

3. Задачи, направления внутреннего финансового контроля

3.1. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

а) контроль за целевым и эффективным использованием Учреждением бюджетных средств, предоставленных в рамках муниципального задания, а также на иные цели;

б) контроль за ведением бухгалтерского и налогового учета, достоверностью бухгалтерской и налоговой отчетности;

в) проверка правильности документального оформления и полноты отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций;

г) анализ проведенных внешних проверок, выявленных нарушений и недопущение

таких нарушений в дальнейшем.

3.2. Внутренний финансовый контроль в Учреждении проводится по следующим направлениям:

- а) выполнение муниципального задания по количественным показателям;
- б) целевое и эффективное использование бюджетных средств;
- в) наличие, состояние и обеспечение сохранности имущества, распоряжение имуществом;
- г) расчеты с дебиторами и кредиторами;
- д) расчеты по начислению заработной платы, пособий, страховых взносов, налоговых и иных выплат (возмещение страховых взносов, наличие заявлений на стандартный налоговый вычет НДФЛ и др.);
- е) предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательством РФ, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени;
- ж) предотвращение фактов хищения (необоснованного перечисления денежных средств);
- з) утверждение и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- и) полное и своевременное размещение документов и информации на сайте www.bus.gov.ru;
- к) исполнение Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе в части своевременности, полноты и достоверности размещения сведений о закупках на сайте www.zakupki.gov.ru;
- л) иным направлениям финансовой деятельности.

4. Формы внутреннего финансового контроля

4.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих формах:

4.1.1. Текущий контроль. Осуществляется до начала совершения финансово-хозяйственной операции. Позволяет определить целесообразность и правильность совершаемой операции финансово-хозяйственной деятельности.

4.1.2. Последующий контроль. Осуществляется после совершения финансово-хозяйственных операций. Позволяет установить нарушения совершенных операций финансово-хозяйственной деятельности и своевременно принять меры по их устранению.

5. Организация текущего контроля

5.1. Текущий контроль осуществляет директор Учреждения, его заместители, главный бухгалтер.

5.2. Формами текущего контроля являются:

- а) составление, согласование и рассмотрение наблюдательным советом Учреждения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- б) проверка и визирование проектов договоров, закупочной документации;
- в) предварительное одобрение наблюдательным советом Учреждения крупных сделок, сделок с заинтересованностью;
- г) предварительная экспертиза документов, связанных с расходованием денежных и материальных средств;
- д) проверка расходных денежных документов до их оплаты. Фактом текущего контроля является разрешение к оплате документов (виза директора Учреждения, лица его

заменяющего);

е) контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности (акты сверки взаиморасчетов с поставщиками, возмещение страховых взносов);

ж) сверка дето-дней пребывания в Учреждении воспитанников дошкольного отделения с табелями посещаемости детей и меню требованиями (сводная ведомость по табелям, отчет о стоимости питания) дошкольного отделения;

з) проверка предоставляемых родителями (законными представителями) обучающихся документов, являющихся основанием для предоставления льгот по оплате за питание обучающихся, для освобождения от родительской платы, снижения родительской платы, предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками дошкольного отделения;

5.3. Текущий контроль проводится в процессе повседневного анализа соблюдения процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, ведения бухгалтерского учета, осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования.

6. Организация последующего контроля

6.1. Последующий контроль осуществляется комиссией по внутреннему финансовому контролю (далее – Комиссия), создаваемой приказом директора Учреждения, путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности и иных необходимых процедур.

6.2. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники бухгалтерии, заведующий хозяйством. Возглавляет комиссию директор или заместитель директора Учреждения.

6.3. Формами последующего контроля являются:

а) контроль за сохранностью финансовых и нефинансовых активов, контроль и проверка соблюдения действующего законодательства, локальных нормативных актов Учреждения;

б) проверка исполнения сотрудниками поручений директора Учреждения по вопросам, входящим в их функциональные обязанности;

в) оценка качества планирования бюджетных расходов и результатов исполнения соответствующей части бюджета (рассмотрение и анализ отчета об исполнении Учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности);

г) проверка достоверности, полноты и своевременности подготовки бухгалтерской отчетности.

6.4. Основанием для проведения последующего контроля является:

а) план проведения внутреннего финансового контроля;

б) приказ директора Учреждения о проведении внепланового внутреннего финансового контроля.

6.5. План проведения внутреннего финансового контроля утверждается приказом директора Учреждения ежегодно в первом квартале текущего года на очередной календарный год.

6.6. Внеплановый внутренний финансовый контроль может быть назначен директором Учреждения в соответствии с подпунктом «б» пункта 6.4 настоящего Положения, по результатам внешнего финансового контроля, проведенного учредителем, контролирующими (надзорными органами).

6.7. По результатам последующего контроля Комиссией составляется акт о результатах внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Акт о результатах внутреннего финансового контроля подписывается всеми членами Комиссии и должен содержать следующие сведения:

- тематику и объекты проверки;
- сроки проведения проверки;
- характеристику и состояние объектов проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий (формы, виды, методы контроля), которые были применены при проведении проверки;
- описание выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений), причины их возникновения;
- перечень мер по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий;
- рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);
- предложения по усовершенствованию внутреннего финансового контроля;
- обобщающие выводы.

6.8. Акт о результатах внутреннего финансового контроля в течение 1-го рабочего дня после окончания проверки представляется директору Учреждения.

6.9. Если в процессе проведения последующего контроля были установлены лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений), то в отношении них с целью установления и проверки фактов и обстоятельств совершения дисциплинарного проступка, соответствующего реагирования на нарушения, выявления и устранения причин и условий, способствующих возникновению нарушений, проводится служебная проверка в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

6.10. По результатам последующего контроля разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных нарушений, если такие были, назначаются сроки для исправления и ответственные за их исполнение.

6.11. Ежегодно в декабре текущего года Комиссия представляет директору Учреждения отчет о результатах внутреннего финансового контроля, который включает следующие сведения:

- о результатах выполнения отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;
- о результатах проверок;
- о выполнении мер по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);
- об эффективности внутреннего финансового контроля.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству РФ и иным нормативно-правовым актам, а также уставу Учреждения.

7.2. В случае изменения законодательных актов РФ, иных нормативных правовых актов или устава Учреждения пункты настоящего Положения, вступающие с ними в противоречие, не применяются до момента внесения в них соответствующих изменений.

Приложение к Положению о внутреннем
финансовом контроле в МАОУ СОШ № 69
Тюмени

Акт
о результатах внутреннего финансового контроля
в МАОУ СОШ № 69 города Тюмени

№ _____

1. Основание проведения внутреннего контроля (проверки):

План проведения внутреннего финансового контроля на __ год

Приказ директора Учреждения

2. Проверка проведена в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, утвержденным приказом от _____ № _____, комиссией в составе:

председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

3. Тема и объекты проверки:

4. Сроки проведения проверки:

дата начала проверки: « ____ » _____ 20 ____ г.

дата окончания проверки: « ____ » _____ 20 ____ г.

5. Характеристика и состояние объектов проверки:

6. Перечень контрольных процедур и мероприятий (формы, виды, методы внутреннего финансового контроля), которые были применены при проведении проверки:

7. Описание выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений), причины их возникновения:

8. Перечень мер по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий:

9. Рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений (ошибок, недостатков, искажений):

10. Предложения по совершенствованию внутреннего финансового контроля:

11. Выводы по результатам проверки:

Приложение:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____
