



Положение о внутреннем финансовом контроле

ГБОУ «ООШ №29 с.п.Средние Ачалуки»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ и Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №29 с.п.Средние Ачалуки » (далее – Учреждения), устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля. В Положении определены понятие, цели и задачи, принципы, способ организации и обеспечения внутреннего финансового контроля над финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также функции Комиссии по внутреннему финансовому контролю и порядок ее работы.

1.2. Внутренний финансовый контроль – это непрерывный процесс, состоящий из набора процедур и мероприятий, организованных в Учреждении и направленных на повышение результативности использования средств бюджета, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности, исключения возможных нарушений действующего законодательства РФ.

1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего финансового контроля призвана обеспечить:

- соблюдение требований бюджетного законодательства;
- соблюдение финансовой дисциплины;
- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- предотвращение возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- контроль за сохранностью финансовых и нефинансовых активов.

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- выявление отклонений и нарушений, принятие мер по их предупреждению и устранению.

1.5. Внутренний финансовый контроль способствует:

- осуществлению деятельности Учреждения наиболее эффективным и результативным путем;
- обеспечению реализации стратегии и тактики руководства учреждения;
- формированию своевременной и надежной финансовой и управленческой информации.

1.6. Внутренний контроль в учреждении 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.

1.7. Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;
- оценка рисков – представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;
- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;
- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;
- мониторинг системы внутреннего контроля – процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

1.8. Ответственность за организацию и функционирование внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя Учреждения.

2. Организация внутреннего финансового контроля .

2.1. Субъектами внутреннего финансового контроля являются лица, осуществляющие процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля:

- руководитель Учреждения и его заместители;
- Комиссия по внутреннему финансовому контролю в соответствии со своими обязанностями и полномочиями;
- должностные лица (сотрудники) Учреждения в соответствии со своими обязанностями;

- руководители подразделений и (или) старшие по должности сотрудники в соответствии со своими обязанностями.

Субъекты внутреннего финансового контроля в рамках их компетенций и в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля. Субъекты внутреннего финансового контроля, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

2.2. Объектами внутреннего финансового контроля являются подлежащие проверке:

- плановые документы;
- договоры и контракты;
- документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности;
- бюджетный учет (полнота и точность данных, оформление первичных документов и регистров учета, соблюдение норм действующего законодательства при ведении учета);
- бюджетная, статистическая, налоговая и иная отчетность;
- имущество учреждения (наличие, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованность расходов на ремонт и содержание);
- обязательства учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности);
- трудовые отношения с работниками Учреждения (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдения норм трудового законодательства);
- применяемые информационные технологии (возможности прикладного программного обеспечения, степень их использования, режим работы, эффективность использования, меры по ограничению несанкционированного доступа, автоматизированная проверка целостности и непротиворечивости данных и пр.).

2.3. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в трех формах:

- предварительный контроль – комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово- хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- текущий контроль – комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление и предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- последующий контроль – комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление и предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций).

2.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется следующими способами:

- отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля;
- плановые проверки;
- внеплановые проверки.

Отдельные процедуры и мероприятия разрабатываются Комиссией по внутреннему финансовому контролю и систематически осуществляются должностными лицами учреждения. Плановые и внеплановые проверки проводятся Комиссией по внутреннему финансовому контролю.

3. Функционал Комиссии по внутреннему финансовому контролю.

3.1. Состав Комиссии по внутреннему финансовому контролю устанавливается приказом руководителя

Учреждения, в котором указываются:

- лицо, являющееся председателем Комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- лица, являющиеся членами Комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- срок действия полномочий указанных лиц.

3.2. Председатель Комиссии по внутреннему финансовому контролю:

- распределяет обязанности между членами Комиссии по внутреннему финансовому контролю и организует работу Комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- созывает и проводит заседания (совещания) по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- запрашивает у структурных подразделений Учреждения необходимые документы и сведения;
- имеет право получать от сотрудников Учреждения объяснения (комментарии), необходимые для осуществления процедур и мероприятий внутреннего финансового контроля;
- по согласованию с руководителем Учреждения привлекает сотрудников Учреждения к проведению проверок, служебных расследований, совещаний и пр.

3.3. Комиссия по внутреннему финансовому контролю в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, иными нормативно-правовыми актами, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

3.4. Комиссией по внутреннему финансовому контролю до начала текущего года разрабатывается План контрольных мероприятий на текущий год (в том числе отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля). План контрольных мероприятий на текущий год утверждается руководителем учреждения.

3.5. Перечень отдельных процедур и мероприятий систематического контроля в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения Планом контрольных мероприятий на текущий год доводится Комиссией по внутреннему финансовому контролю до ответственных лиц (сотрудников) учреждения и руководителей структурных подразделений.

Для каждой процедуры (мероприятия) указываются:

- форма внутреннего финансового контроля (предварительный, текущий, последующий);
- описание процедуры (мероприятия);
- задачи процедуры;
- периодичность процедуры (мероприятия);
- ответственные лица.

3.6. Плановые проверки проводятся Комиссией по внутреннему финансовому контролю в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения Планом контрольных мероприятий на текущий год, в котором для каждой плановой проверки указываются:

- тематика и объекты проведения плановой проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий;
- сроки проведения плановой проверки.

3.7. Внеплановые проверки осуществляются Комиссией по внутреннему финансовому контролю по вопросам, в отношении которых есть информация и (или) достаточная вероятность возникновения нарушений, незаконных и (или) ошибочных действий.

Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ руководителя Учреждения, в котором указаны:

- тематика и объекты проведения внеплановой проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий;
- сроки проведения внеплановой проверки.

3.8. После проведения плановой (внеплановой) проверки, Комиссия по внутреннему финансовому контролю анализирует ее результаты и составляет Акт проверки, который представляется руководителю Учреждения для утверждения.

3.9. Акт проверки подписывается всеми членами Комиссии по внутреннему финансовому контролю и содержит следующие сведения:

- тематика и объекты проверки;
- сроки проведения проверки;
- характеристика и состояние объектов проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий (формы, виды, методы внутреннего финансового 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 совершенствованию внутреннего финансового контроля;
- обобщающие выводы.

Если в процессе проведения проверки были установлены лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений), то они представляют Комиссии по внутреннему финансовому контролю письменные объяснения по вопросам относящимся к результатам проведения проверки. Полученные объяснения прикладываются к Акту проверки.

3.10. Комиссия по внутреннему финансовому контролю контролирует выполнение мероприятий по устранению нарушений (ошибок, недостатков, искажений), выявленных в результате:

- отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;
- плановых и внеплановых проверок;
- внешних контрольных мероприятий.

По истечении срока, установленного для выполнения указанных мероприятий, Комиссия по внутреннему финансовому контролю информирует руководителя Учреждения о выполнении мероприятий или

их неисполнения с указанием причин.

3.11. Ежегодно Комиссия по внутреннему финансовому контролю представляет руководителю Учреждения отчет о проделанной работе, который включает в себя сведения:

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

4. Ответственность

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

4.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Учреждения.

5.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству РФ и иным нормативно-правовым актам, а также Уставу учреждения.

5.2. В случае изменения законодательных актов РФ, иных нормативно-правовых актов или Устава учреждения пункты настоящего Положения, вступающие с ними в противоречие, не применяются до момента внесения в них соответствующих изменений.

Состав комиссии по внутреннему финансовому контролю.

Для организации и проведения квалифицированного и достоверного внутреннего финансового контроля, утвердить следующий состав комиссии по внутреннему финансовому контролю:

1. Председатель комиссии – Заместитель директора по ВР ГБОУ «ООШ №29 с.п.Средние Ачалуки» Эсмурзиева З.С.
2. Заместитель председателя – Заместитель директора по УР ГБОУ «ООШ №29 с.п.Средние Ачалуки» Полонкочева М.Б.
3. Члены комиссии:
 - 3.1. Бухгалтер Велхичева Т.Л.
 - 3.2. Завхоз Полонкочев А.Ш.
 - 3.3. Зав. Библиотекой Точичева Ф.Дж.

Порядок работы комиссии по внутреннему финансовому контролю.

1. Комиссия по внутреннему финансовому контролю (далее – Комиссия) приступает к выполнению возложенных на нее обязанностей с момента утверждения данного приказа.
2. Комиссия рассматривает отнесенные к ее компетенции вопросы на заседаниях, созываемых Председателем по мере необходимости (при выявлении грубых нарушений финансовой дисциплины).
3. Заседания Комиссии являются открытыми.
4. На заседания Комиссии обязательно приглашаются нарушители действующего законодательства и руководители подразделений, в подчинении которых они находятся.
5. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.
6. Предложения Комиссии оформляются письменно и подписываются Председателем, заместителем председателя и членами Комиссии.

План контрольных мероприятий на текущий 2022 год.

1. Предварительный контроль - ежедневно, по мере свершений финансовых мероприятий.

Выполнение предварительного контроля осуществляется всеми сотрудниками образовательного учреждения и сотрудниками централизованной бухгалтерии, непосредственно перед свершением какой либо финансовой операции/действия (заключение договора, выплата заработной платы, направление работника в командировку, оплата счетов, поставка продуктов питания и прочее).

2. Текущий контроль - ежемесячно.

Выполнение текущего контроля проводится сотрудниками централизованной бухгалтерии по результатам календарного месяца. Проводится проверка фактически произведенных расходов и кассовых расходов, правильность используемых КБК, КОСГУ, правильность учета доходов учреждения и прочее.

3. Последующий контроль – ежеквартально.

Последующий контроль проводится по результатам подготовки и сдачи квартальной отчетности в контролирующие органы.