



УТВЕРЖДЕНО
приказом по ГБОУ РК
"Феодосийская специальная школа-интернат"
от 09.01.2019 № 2

Директор *Ф.В. Бондаренко*
2019 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 8.32
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Крым "Феодосийская специальная школа-интернат"

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ**

2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о внутреннем финансовом контроле (далее - Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Республики Крым «Феодосийская специальная школа-интернат» (далее - Школа) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля Школы.

1.3. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;
- повышение результативности использования субсидий федерального бюджета и средств, полученных от внебюджетной деятельности.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля Школы являются подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности Школы и соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Основные задачи внутреннего финансового контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бюджетном учете и отчетности требованиям законодательства;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;
- анализ системы внутреннего финансового контроля Школы, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля Школы:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего финансового контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;
- принцип объективности - внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости - субъекты внутреннего финансового контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего финансового контроля;
- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего финансового контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего финансового контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Система внутреннего финансового контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бюджетного учета;
- соблюдение требований законодательства;

- своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений директора Школы;
- выполнение планов финансово - хозяйственной деятельности Школы;
- сохранность имущества Школы.

2.2 Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, добросовестностью выполнения работниками возложенных на них должностных и функциональных обязанностей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Внутренний финансовый контроль в Школе подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

3.2. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения фактов хозяйственной жизни и позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют директор Школы, его заместители, главный бухгалтер и юрисконсульт Школы.

Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, смет доходов и расходов и др.) главным бухгалтером (бухгалтером), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка и визирование проектов договоров юрисконсультом, предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием денежных и материальных средств, осуществляемая главным бухгалтером (бухгалтером), экспертами и другими уполномоченными должностными лицами.

3.3. Текущий контроль производится путем:

- проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- ведения бюджетного учета;
- осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Формами текущего внутреннего финансового контроля являются:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.), фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка наличия денежных средств в кассе;
- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерии Школы.

3.4. Последующий контроль проводится по итогам совершения фактов хозяйственной жизни и осуществляется путем анализа и проверки бюджетной документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

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

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

- составление и ведение карт внутреннего финансового контроля;
- инвентаризация;
- внезапная проверка кассы;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности Школы.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

3.5. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности (приложение 1 к настоящему Положению).

График включает:

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

Предметами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок ведения бюджетного учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех фактов хозяйственной жизни в бюджетном учете;
- полнота и правильность документального оформления фактов хозяйственной жизни;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности;
- ведение карт внутреннего финансового контроля.

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

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.

3.7. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде отчета проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.8. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки включает в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается директором Школы);
- характер и состояние систем бюджетного учета и отчетности, виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

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

3.10. По результатам проведения проверки главным бухгалтером Школы (лицом, уполномоченным директором Школы) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается директором Школы. По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует директора Школы о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

4. СУБЪЕКТЫ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

4.1. В систему субъектов внутреннего финансового контроля входят:

- директор Школы и его заместители;
- рабочая группа по противодействию коррупции;
- руководители и работники Школы на всех уровнях.

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего финансового контроля, определяется внутренними документами Школы, в том числе данным Положением.

5. ПРАВА РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

5.1. Для обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля рабочая группа по противодействию коррупции при проведении проверок имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в бюджетном учете;
- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе Школы, при этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
- проверять все регистры бюджетного учета;
- проверять планово-сметные документы;
- знакомиться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями директора Школы), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- знакомиться с перепиской Школы с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать учебные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий и т. п.) 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 фактов хозяйственной жизни, 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 службы внутреннего финансового контроля и иными факторами.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. 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 финансового контроля во вверенных им сферах деятельности.

6.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего финансового контроля возлагается на директора Школы.

7. ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ СИСТЕМЫ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

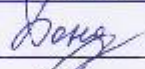
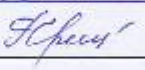
7.1. Оценка эффективности системы внутреннего финансового контроля в Школе осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых директором Школы.

7.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего финансового контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего финансового контроля осуществляется рабочей группой по противодействию коррупции.

7.3. В рамках указанных полномочий рабочая группа по противодействию коррупции представляет директору Школы результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего финансового контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

7.4. Результаты проверок внутреннего финансового контроля оформляются нарастающим итогом по форме Приложения 2 к настоящему Положению, предоставляются раз в полугодие директору Школы и по необходимости – в Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым.

РАБОЧАЯ ГРУППА ПО РАЗРАБОТКЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ:

Должность	ФИО	Подпись
Директор	Е.В.Бондаренко	
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	В.В.Шамина	
Главный бухгалтер	Е.И.Герман	

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт  А.В.Зубарев

План мероприятий по организации внутреннего финансового контроля

№ п/п	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
1				
2				
3				
4				

Полугодовой отчет за период с _____ по _____ года

Результаты проверок внутреннего финансового контроля

№ п/п	Объект проверки	Тема проверки	Выявленные нарушения	Меры по устранению выявленных нарушений
1				
2				
3				
4				

Председатель рабочей группы
по противодействию коррупции _____ (_____)