

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа с. Парфёновка муниципального района
Кинельский Самарской области

(наименование организации и структурного подразделения)

СОГЛАСОВАНО

на заседании

Управляющего совета

Председатель

УСШ  Гомозова

В.С.

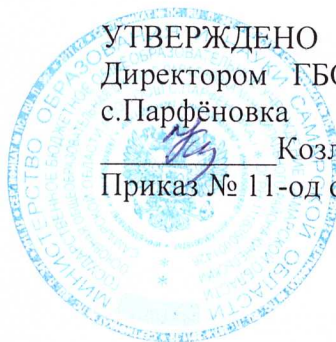
УТВЕРЖДЕНО

Директором ГБОУ ООШ

с.Парфёновка

 Козловой В.В.

Приказ № 11-од от 01.02.2019г.



Положение о внутреннем финансовом контроле
ГБОУ ООШ с.Парфёновка

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,
- Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ в рамках реализации мероприятий по реформированию бюджетного процесса в РФ,
- приказа МФ РФ от 23.12.2010 №183-н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»,
- Бюджетного кодекса РФ;
- Закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- приказа Минфина России № 157н «Об утверждении Единого плана счетов и Инструкции по его применению»;
- Инструкции о порядке составления и представления бюджетной отчетности, утвержденной приказом Минфина России № 191н;
- Инструкции о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России № 33н;
- Административного регламента, утвержденного приказом Минфина России № 18н;
- приказа Минфина России № 356 «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля»;
- правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 1092.

Письма Минфина России 19.01.2015 N 02-11-05/932 и уставом учреждения, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на соблюдение законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

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 контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение сметы доходов и расходов учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности;
- сохранность имущества учреждения.

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.

1.5. 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.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль. Осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет директор, главный бухгалтер;
- текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление контроля за расходованием целевых средств, оценка эффективности и результативности. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерского учета и отчетности учреждения;
- последующий контроль. Проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом директора может быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются: бухгалтер. Возглавляет комиссию директор учреждения. Состав комиссии может меняться.

Система контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя:

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

2.2. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых (Приложение 1), так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью и проводятся ревизорами КУМО и НСО, а также внеплановые – директором, главным бухгалтером перед составлением бухгалтерской 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 текущего контроля оформляются в виде письма на имя директора.

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

2.4. По результатам проведения проверки директором разрабатывается план мероприятий либо локальный акт по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц.

По истечении установленного срока директор контролирует выполнение мероприятий.

3. Ответственность

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

4. Заключительные положения

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором.

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

**План внутреннего финансового контроля
ГБОУ ООШ с. Парфёновка**

Приложение 1

составлен на основании Письма Минфина России 19.01.2015 N 02-11-05/932

№ п/ п	Наименование операции, подлежащей внутреннему финансовому контролю	Наименование операции, подлежащей внутреннему финансовому контролю	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, ответственное за осуществление контрольного мероприятия	Срок проведения контрольного мероприятия	Метод и способ контроля	Периодичность контрольных действий
1	Формирование государственного задания, отчета ГЗ, выполнение госзадания,	занесение данных для оказания государственной услуги	бухгалтер, ответственный по УВР	Директор, специалист КУМО и НСО	Ежеквартально	Самоконтроль, проверка	Ежеквартально
2	План финансово-хозяйственной деятельности	Подготовка показателей для получения субсидий, внесение своевременных изменений в ПФХД и допсоглашений	Главный бухгалтер	Директор специалисты КУМО и НСО	Январь	Самоконтроль	Ежегодно и по мере необходимости
3	Составление и представление документов в КУ МО и НСО, необходимых для составления и рассмотрения бюджета ОУ	Тарификация сотрудников	Главный бухгалтер	Директор Специалисты КУ МО и НСО	Сентябрь Январь	Визуальный	Дважды в год
4	Проверка первичных финансовых документов	Ведение табелей учета рабочего времени, оформление больничных листов, табеля посещаемости детей СП детского сада, Журнал замещения уроков,	ответственный по УВР. Воспитатель	Бухгалтер	Ежедневно	Сплошной, контроль по уровню подчиненности	Ежедневно

		ведомости ЗП					
5	Проверка государственных контрактов, договоров, соглашений	Своевременность заключения, исполнения условий контрактов, договоров, соглашений с обеих сторон	Бухгалтер, специалист по закупкам	Главный бухгалтер	Срок действия контрактов, договоров, соглашений	Сплошной	Ежемесячно
6	Учет и контроль казначейских операций по выбытию и поступлению денежных средств	Отслеживание движения денежных средств и своевременная подача заявки и ее корректирование при необходимости	Бухгалтер	Главный бухгалтер	год	Сплошной, контроль по уровню подчиненности	Ежедневно
7	Контроль исполнения бюджетной сметы		Главный бухгалтер	Директор	год	Сплошной, контроль по уровню подчиненности	Ежедневно
8	Контроль за своевременной подачей документов на официальные сайты: http://bus.gov.ru/ http://zakupki.gov.ru/	Размещение: ПФХД, изменений учредительных документов, планы – графики, госзадание, результаты плановых и внеплановых проверок.	Бухгалтер, специалист по закупкам	Главный бухгалтер Директор	год	Сплошной, контроль по уровню подчиненности	Ежеквартально
9	Контроль составления и предоставления бюджетной отчетности		Главный бухгалтер	Директор	год	Сплошной, контроль по уровню подчиненности	Ежемесячно

10	Контроль проведения инвентаризации	ведение документации по инвентаризации	Члены комиссии, утвержденной директором школы	Главный бухгалтер Директор	До 1 декабря текущего года	в случае поступления имущества на баланс
11	Контроль и учет начисления налоговых платежей, страховых взносов	проверка расчетов по налогам и сборам согласно перечню уплачиваемых учреждением налогов; - проверка правильности определения налоговой базы; - проверка правильности определения налоговых ставок; - проверка правильности применения налоговых вычетов; - проверка правильности применения льгот; - проверка правильности начисления, перечисления налоговых платежей; - проверка правильности составления налоговой отчетности.	Главный бухгалтер	Директор	Сентябрь, март, июнь	Самоконтроль Ежедневно, ежеквартально
12	Работа бухгалтера ОУ		Главный бухгалтер	Ревизоры КУ МО и Н СО	июнь 2021	Сплошной по уровню подчиненности Один раз в 2 года