

Приложение № 1.5. к приказу
«Об учетной политике на 2023 год»
№ 287 от 30.12.22 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ СОШ № 14
Г.М. Алёшкина

Положение о внутреннем финансовом контроле в МОУ СОШ № 14

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и Уставом учреждения. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля учреждения.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения приказов, составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности и ведения бухгалтерского учета;
- повышение результативности целевого использования субсидии, предоставляемой бюджетному учреждению на выполнение муниципального задания, субсидии на иные цели, средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, а также использования имущества учреждения.

1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является целевое использование субсидии, предоставляемой учреждению на выполнение муниципального задания, субсидии на иные цели; подтверждение достоверности отражения бухгалтерских записей в бухгалтерском учете и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- соблюдение требований нормативных правовых и локальных актов, инструкций, приказов, распоряжений руководителя;

- достоверность бюджетной (бухгалтерской) отчетности;
- 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;
- контроль оформления и отражения в регистрах бухгалтерского учета отдельных фактов хозяйственной жизни;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

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.

1.6. 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.

2. Система внутреннего финансового контроля

2.1. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

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

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

3. Организация внутреннего финансового контроля.

3.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

3.1.1. предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. 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 (контрактов).

Предварительный контроль осуществляет руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер.

Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

- проверка финансово-плановых документов (главным бухгалтером (бухгалтером 1 категории)), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка и визирование проектов контрактов (договоров) главным бухгалтером (бухгалтером 1 категории);
- предварительная проверка документов, связанных с расходованием денежных и материальных средств, осуществляемая главным бухгалтером (бухгалтером 1 категории или уполномоченными лицами).

3.1.2. текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана финансово-хозяйственной деятельности), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка 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 тд.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка наличия денежных средств на лицевых счетах и в кассе учреждения (в случае наличия кассы);
- проверка полноты оприходования полученных выписок;
- проверка у подотчетных лиц наличия оправдательных документов, правильность составления авансовых отчетов и их отражение в бухгалтерском учете;
- контроль за взысканием дебиторской задолженности и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим учетом (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе сотрудниками бухгалтерии.

Предварительный и текущий контроль осуществляется сотрудниками МОУ СОШ № 14 методом самоконтроля в соответствии с полномочиями, определенными организационно-распорядительными документами учреждения.

3.1.3. последующий контроль. Он проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской 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:

- инвентаризация;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

Внеплановые проверки осуществляются отдельным приказом руководителя. В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

3.2. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Состав и численность комиссии утверждается приказом директора учреждения.

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

3.4. Результаты оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, либо акт, в который включаются все объекты проверки. Служебная записка или акт оформляется в течение 5 рабочих дней после завершения финансового контроля.

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

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

3.7. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- комиссия по инвентаризации имущества и обязательств;
- комиссия по поступлению и списанию объектов нефинансовых активов;
- главный бухгалтер и работники учреждения на всех уровнях.

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

5. Ответственность.

5.1. Субъекты внутреннего 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.

5.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на директора учреждения.

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

6. Оценка состояния системы финансового контроля.

6.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

6.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

7. Заключительные положения.

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором учреждения.

7.2. 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.

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

№	Направления контроля	Вопросы, подлежащие проверке (объект проверки)	Время проведения проверки/ порядок проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный за проведение проверки
1.	<p>Правильность расчетов с Казначейством, финансовыми, налоговыми органами, внешними фондами, другими организациями</p>	<p>Достоверность и правомерность операций по лицевым счетам, а также соответствие записей по движению средств на этих счетах данным выписок банка.</p> <p>Соответствие операций, отраженных в бухгалтерском учете в части процедур начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет и внебюджетные фонды.</p> <p>Проверка целевого и эффективного использования денежных средств.</p> <p>Правильность отражения банковских и кассовых операций в бухгалтерском учете.</p> <p>Правильность ведения журналов операций с безналичными денежными средствами.</p>	<p>Ежеквартально, на последний день квартала, до третьего рабочего дня, следующим кварталом месяцем/сплошным</p>	<p>Квартал (на 1 января 1 апреля 1 июля 1 октября)</p>	<p>Комиссия внутреннего финансового контроля</p>
2.	<p>Проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями, кредиторами и дебиторами</p>	<p>Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками.</p> <p>Правомерность и обоснованность осуществления расчетов с поставщиками, подрядчиками, исполнителями.</p> <p>Правильность оформления документов, предоставляемых на оплату.</p> <p>Правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской задолженности, включая суммы невозвратных сумм.</p>	<p>Ежеквартально, на последний день квартала, до третьего рабочего дня, следующим кварталом месяцем/сплошным</p> <p>Ежеквартально, на последний день квартала, до третьего рабочего дня, следующим кварталом месяцем/выборочно</p>	<p>Квартал (на 1 января 1 апреля 1 июля 1 октября)</p> <p>Квартал (на 1 января 1 апреля 1 июля 1 октября)</p>	<p>Комиссия внутреннего финансового контроля</p> <p>Комиссия внутреннего финансового контроля</p>

	требованной дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.	бочего дня, следующего за отчетным кварталом месяцем/сплошным	1 октября)	
	Правильность и обоснованность заключенных контрактов (договоров). Наличие оформленных надлежащим образом актов приемки, наличие экспертиз. Обоснование закупок у единственного поставщика.	Ежеквартально, на последний день квартала, до третьего рабочего дня, следующего за отчетным кварталом месяцем/выборочно	Квартал (на 1 января 1 апреля 1 июля 1 октября)	Комиссия внутреннего финансового контроля
	Обоснованность заключения договоров (контрактов) в пределах, выделенных ПФХД лимитов бюджетных обязательств.	Ежеквартально, на последний день квартала, до третьего рабочего дня, следующего за отчетным кварталом месяцем/выборочно	Квартал (на 1 января 1 апреля 1 июля 1 октября)	Комиссия внутреннего финансового контроля
	Эффективность расходования средств в области государственных закупок и соблюдения норм законодательства о закупках, соответствие заключенных контрактов (договоров) плану-графику закупок	На 1 января, на 1 июля / выборочно	Полугодие	Комиссия внутреннего финансового контроля
3.	Расчеты с подотчетными лицами	Ежеквартально, на последний день квартала, до третьего рабочего дня, следующего за отчетным кварталом месяцем/сплошным	Квартал (на 1 января 1 апреля 1 июля 1 октября)	Комиссия внутреннего финансового контроля
4.	Проверка правильности наделения учреждения имуществом и эффективности использования имущества земельных участков муниципального учреждения, сделки с имуществом	Ежегодно, один раз в год на 1 декабря / сплошным	Год	Комиссия внутреннего финансового контроля
	Проведение инвентаризации имущества и правильность документального оформления ее результатов.	Согласно графику/сплошным	Квартал (на 1 января 1 апреля 1 июля 1 октября)	Комиссия внутреннего финансового контроля
	Правильность учета, сохранности, полноты оприходо-	Ежеквартально, на	Квартал (на 1 января	Комиссия внутрен-

	вания приобретенных материальных ценностей.	последний день квартала, до третьего рабочего дня, следующего за отчетным кварталом месяцем/сплошным	1 апреля 1 июля 1 октября)	него финансового контроля
	Правомерность выбытия материальных ценностей и соблюдение порядка их списания с охватом вопросов сохранности и эффективности использования имущества.	Ежегодно, один раз в год на 1 ноября / сплошным	Год	Комиссия внутреннего финансового контроля
	Эффективность использования площадей недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, в т.ч. выявление неиспользуемого имущества.	Ежегодно, один раз в год на 1 сентября / сплошным	Год	Комиссия внутреннего финансового контроля
	Использование приобретенного оборудования по целевому назначению - соответствии цели деятельности учреждения в соответствии с нормами законодательства.	Ежегодно, один раз в год на 1 января/ сплошным	Год	Комиссия внутреннего финансового контроля
	Проверка соблюдения лимитов натуральных показателей по энергоресурсам	Ежеквартально, на последний день квартала, до третьего рабочего дня, следующего за отчетным кварталом месяцем/сплошным	Квартал (на 1 января 1 апреля 1 июля 1 октября)	Комиссия внутреннего финансового контроля
	Проверка противопожарного состояния зданий учреждения.	На 1 января, на 1 июля / сплошным	Полугодие	Комиссия внутреннего финансового контроля
	Проверка наличия трудовых договоров с работниками, штатного расписания, табелей учета отработанного времени, графиков сменности.	Ежегодно, один раз в год на 1 января / сплошным	Год	Комиссия внутреннего финансового контроля
	Соответствия окладов к профессионально-квалификационным группам педагогического персонала.	Ежегодно, один раз в год на 1 сентября / сплошным	Год	Комиссия внутреннего финансового контроля
5.	Проверка расчетов с персоналом по оплате труда	Ежегодно, один раз в год на 1 сентября / сплошным	Год	Комиссия внутреннего финансового контроля

	ным			
Комиссия внутреннего финансового контроля	Квартал (на 1 января 1 апреля 1 июля 1 октября)	Ежеквартально, на последний день квартала, до третьего рабочего дня, следующего за отчетным кварталом месяцем/сплошным	Правильность назначения доплат за работу не входящую в круг должностных обязанностей.	
Комиссия внутреннего финансового контроля	Квартал (на 1 января 1 апреля 1 июля 1 октября)	Ежеквартально, на последний день квартала, до третьего рабочего дня, следующего за отчетным кварталом месяцем/сплошным	Правильность назначения стимулирующих доплат и выплат по повышающим коэффициентам.	
Комиссия внутреннего финансового контроля	Квартал (на 1 января 1 апреля 1 июля 1 октября)	Ежеквартально, на последний день квартала, до третьего рабочего дня, следующего за отчетным кварталом месяцем/выборочно	Правильность начисления заработной платы работников учреждения, соответствие начислений предоставляемым приказам.	
Комиссия внутреннего финансового контроля	Квартал (на 1 января 1 апреля 1 июля 1 октября)	Ежеквартально, на последний день квартала, до третьего рабочего дня, следующего за отчетным кварталом месяцем/выборочно	Обоснованность производимых удержаний из заработной платы: НДФЛ, по исполнительным листам, прочих удержаний.	
Комиссия внутреннего финансового контроля	Квартал (на 1 января 1 апреля 1 июля 1 октября)	Ежеквартально, на последний день квартала, до третьего рабочего дня, следующего за отчетным кварталом месяцем/выборочно	<p>Правильность, полнота определения и отражения в учете доходов по субсидиям и приносящей доход деятельности в разрезе предметных статей плана финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Отражение отдельных операций в бюджетном учете согласно положениям Инструкции по бюджетному учету, учетной политики, принятой в учреждении, в</p>	6. Проверка бухгалтерской и статистической отчетности

		<p>том числе операций с нефинансовыми активами, нематериальными активами, некорректное отражение которых приведет к грубому нарушению правил ведения бюджетного учета и представления бюджетной отчетности.</p> <p>Состояние бухгалтерского учета и отчетности (проверка правильности отражения бухгалтерских операций в регистрах бухгалтерского учета, проверка соответствия остатков бухгалтерского учета с данными бухгалтерского баланса на начало и конец проверяемого периода).</p> <p>Проверка статистической отчетности.</p>			
7.	Проверка полноты исполнения муниципального задания на выполнение услуг и плана ФХД	<p>Проверка исполнения учреждением муниципальной задачи с учетом выполнения объема муниципальной услуги (в nat. показателях)</p> <p>Проверка ПФХД, согласений о предоставлении субсидий, сведений по иным субсидиям. Своевременность размещения ПФХД и сведений, на официальном сайте в сети интернет.</p>	Ежеквартально, на последний день квартала, до третьего рабочего дня, следующим за отчетным кварталом месяцем/сплошным	Квартал (на 1 января 1 апреля 1 июля 1 октября)	Комиссия внутреннего финансового контроля

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730065

Владелец Алёшкина Галина Матвеевна

Действителен с 17.06.2024 по 17.06.2025