



Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение муниципального образования г. Краснодар
средняя общеобразовательная школа №6 имени героя
Советского Союза Маргелова Василия Филипповича
(МАОУ СОШ №6)

Приложение №

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МАОУ СОШ №6
Протокол № 1
от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ СОШ №6
от 31.08.2023 №358/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
муниципального образования г. Краснодар средней
общеобразовательной школе №6 имени героя Советского Союза
Маргелова Василия Филипповича (МАОУ СОШ №6)**

1. Общие положения

Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ и уставом Учреждения, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля. В настоящем положении определены понятие, цели и задачи, принципы, способ организации и обеспечения внутреннего финансового контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.

1.1 Понятие внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль – это непрерывный процесс, состоящий из набора процедур и мероприятий, организованных в Учреждении и направленных на создание системы соблюдения 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.

Внутренний финансовый контроль способствует:

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

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:

- соблюдение законодательства, регулирующего порядок осуществления финансово- хозяйственной деятельности;
- точность и полноту составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- сохранность финансовых и нефинансовых Активов Учреждения;
- повышение эффективности использования средств.

Внутренний контроль в Учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных

нормативным 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.

1.2. Объекты внутреннего финансового контроля

Объектами внутреннего финансового контроля являются подлежащие проверке:

-сметные (плановые) документы (планы, сметы, нормы расходов, расчеты плановой (нормативной) себестоимости);

-договоры и контракты (с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками);

-входящие и исходящие первичные документы;

-документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности (учетная политика, разнообразные локальные акты учреждения);

-бюджетный и бухгалтерский учет (полнота отражения и точность данных, соблюдение норм действующего законодательства);

-бюджетная, бухгалтерская, статистическая, налоговая и иная отчетность;

-имущество Учреждения (наличие, сохранность, ремонт и содержание);

-активы и обязательства Учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности);

-трудовые отношения с работниками (соблюдение норм трудового законодательства);

-компьютерные технологии и программное обеспечение;

-иное.

1.3. Субъекты внутреннего финансового контроля

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

- сотрудники учреждения в соответствии со своими обязанностями;

- руководитель Учреждения и его заместители;

- сотрудники филиала № 4 МКУ МО г. Краснодар «ЦБ ДО АМО г.

Краснодар» на основании договора о ведении бухгалтерского учета;

- сотрудники МКУ МО г. Краснодар «ЦБ ДО АМО г. Краснодар» на основании плана ревизионной работы МКУ МО г. Краснодар «ЦБ ДО АМО г. Краснодар».

Субъекты внутреннего финансового контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, 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.

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

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- обеспечение руководителя достоверной информацией и учреждения по результатам контроля;
- установление соответствия финансовых операций и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- увеличение эффективности расходования средств;
- меры по устранению выявляемых в процессе внутреннего контроля недостатков, контроль за их устранением.

2.2. Основными функциями являются:

- осуществление финансового контроля путем проведения проверок;
- проведение экспертизы заключаемых учреждением хозяйственных договоров и контрактов на предмет их соответствия требованиям законодательства;
- консультирование по вопросам финансового, налогового, бухгалтерского и иного законодательства;
- оказание помощи руководству в разработке технических заданий, плана ФХД, смет доходов и расходов по предпринимательской и приносящей доход деятельности.

2.3. Права и обязанности субъектов внутреннего финансового контроля

Права:

- получать все документы учреждения;
- получать устные и письменные объяснения от должностных и ответственных лиц учреждения по вопросам, возникающим в ходе осуществления внутреннего контроля;
- привлекать соответствующих специалистов для осуществления

контроля.

Обязанности:

-соблюдать при осуществлении финансового контроля требования настоящего положения и иных актов законодательства;

-составлять акты и отчеты в соответствии с установленными требованиями;

-проверять достоверность показателей финансовой и статистической отчетности;

-соблюдать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении финансового контроля;

-наличие нарушений отражать в актах, доводить до руководства, предлагать меры по искоренению нарушений;

-следить за сохранностью имущества.

2.4 Этапы, компоненты внутреннего финансового контроля

Основные этапы внутреннего финансового контроля:

- наблюдение за работой Учреждения и проверка работы;

- выявление допущенных отклонений и нарушений;

- принятие мер по предупреждению и устранению нарушений.

Система внутреннего финансового контроля Учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда - это сама система внутреннего финансового контроля;

- оценка рисков – анализ рисков и ошибок;

- деятельность по контролю - постановка процедур контроля, документооборота;

- деятельность по информированности всех субъектов финансового контроля регламентация всех процедур контроля;

- мониторинг системы внутреннего контроля – оценка качества работы внутреннего финансового контроля.

2.5 Формы внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль. Это комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции.

Предварительный контроль осуществляют:

– работники, ведущие кадровый учет в части заполнения табеля, соответствия данных;

– специалисты филиала № 7 МКУ МО г.Краснодар «ЦБ ДО АМО г.Краснодар» за соответствием заключаемых договоров действующему законодательству, своевременным и правильным оформлением первичных документов и законностью совершаемых операций.

- текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского

учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами филиала № 7 МКУ МО г.Краснодар «ЦБ ДО АМО г.Краснодар».

Ответственные лица за текущий контроль:

- главный бухгалтер в части правильности заполнения кассовых документов, отражения первичных документов на счетах бухгалтерского учета, достоверности бухгалтерской и налоговой отчетности и т.д.

- зам. главного бухгалтера - за наличие на первичных документах всех обязательных реквизитов, за сверки с налоговой и т.д.;

- иные специалисты филиала № 7 в соответствии со своими должностными обязанностями.

Мероприятия, проводимые в целях текущего контроля:

- анализ соответствия кассовых расходов фактически производимым расходам;

- сверка расчетов с распорядителями средств субсидий, лимитов;

- сверка расчетов по налогам с ФНС;

- обработка и контроль оформляемых документов;

- инвентаризация нефинансовых активов;

- ревизия финансовых активов;

- инвентаризация расчетов с поставщиками, подрядчиками заказчиками;

- проверка расчетов по оплате труда, гарантиям, компенсациям, вычетам.

Отдельные процедуры и мероприятия осуществляются должностными лицами (сотрудниками) Учреждения (разрешительные надписи, листы согласования, мониторинги и пр.).

- последующий контроль. Он проводится по итогам совершения хозяйственных операций.

Осуществляется:

- путем анализа и проверки бухгалтерской документации;

- путем проверки любой отчетности;

- проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур;

- проверки номенклатуры полученных и оплаченных услуг, работ, товаров.

Последующий контроль осуществляется путем проверок:

- плановых;

- внеплановых.

Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью:

№	Проводимые мероприятия	Периодичность	Ответственность
---	------------------------	---------------	-----------------

1	Сверка расчетов по обязательствам учреждений	На начало года и при проведении инвентаризации расчетов	Специалисты филиала № 7
2	Проверка правильности и обоснованности числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям	На начало года	Специалисты филиала № 7
3	Правильность и обоснованность сумм дебиторской и кредиторской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности	На начало года	Специалисты филиала № 7
4	Соблюдение порядка ведения кассовых операций	ежеквартально	Главный бухгалтер, комиссия по ревизии кассы
5	Проверка ведения учета материальных ценностей у материально-ответственных лиц	ежеквартально	Специалисты отдела учета материальных ценностей филиала № 7
6	Контроль оформляемых учреждением документов, правильность применения унифицированных форм первичных учетных документов	ежеквартально	Специалисты филиала № 7, главный бухгалтер
7	Выборочные инвентаризации для осуществления контроля за	1 раз в год	Специалисты филиала № 7,

	сохранностью ценностей, выполнением правил их хранения, соблюдением материально-ответственными лицами установленного порядка первичного и складского учета		инвентаризационная комиссия
8	Проведение инвентаризации при смене материально-ответственных лиц	По мере возникновения необходимости	Специалисты филиала № 7, инвентаризационная комиссия
9	Проверка поступления и расходования учреждением бюджетных средств согласно смете доходов и расходов, средств субсидий согласно плану финансово-хозяйственной деятельности	ежемесячно	Специалисты планово-экономического отдела филиала № 7
10	Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами	ежегодно	Специалисты филиала № 7, инвентаризационная комиссия

Основными объектами плановой проверки являются:

- своевременность и целесообразности проведения процедур размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для государственных нужд и предпринимательской деятельности;
- 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.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация:

- о возможных нарушениях и злоупотреблениях;
- о нарушениях, выявленных в ходе планового контроля, которые не устранены должностными лицами;
- о нарушении законодательства.

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.

2.6. Результаты проведения внутреннего финансового контроля

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя Учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению ошибок.

После проведения плановой (внеплановой) проверки специалисты филиала № 7 и МКУ МО г. Краснодар «ЦБ ДО АМО г.Краснодар» анализируют ее результаты и составляют Акт проверки, который представляется руководителю Учреждения для утверждения.

Лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений) представляют Комиссии (подразделению) по контролю письменные объяснения по нарушениям. Полученные объяснения прикладываются к Акту проверки.

Выносятся дисциплинарные взыскания или принимаются меры для устранения нарушения.

В рамках указанных полномочий специалисты филиала № 7 МКУ МО г. Краснодар «ЦБ ДО АМО г.Краснодар» представляют руководителю Учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и, в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

2.7.Заключительные положения

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Учреждения.

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.