

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБОУ РК  
«Специализированная  
школа искусств»  
Е.В. Гирева  
Приказ № 337 от  
31.12.2015 г.



## Положение о внутреннем финансовом контроле в общеобразовательной организации

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Уставом ГБОУ «Специализированная школа искусств» (далее образовательная организация или ОО), устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана финансово-хозяйственной деятельности), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности целевого использования средств бюджета, предоставляемых на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели, средств от приносящей доход деятельности.

1.3. Внутренний контроль в ОО могут осуществлять:

- созданная приказом руководителя комиссия;
- руководители всех уровней, сотрудники образовательной организации;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности ОО;

1.4. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности образовательной организации, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, 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 приказов и распоряжений руководителя общеобразовательной организации;
- выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- сохранность имущества учреждения;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета.

### 2. Основными задачами внутреннего контроля.

2.1. Установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства.

2.2. Установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям работников.

2.3. Соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;

2.4. Анализ системы внутреннего контроля ОО, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

### **3. Принципы внутреннего контроля.**

3.1. Принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством Российской Федерации.

3.2. Принцип независимости – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля.

3.3. Принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации.

3.4. Принцип ответственности – каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

### **4. Система внутреннего контроля ОО.**

4.1. Контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность работников ОО, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями.

4.2. Оценка рисков – представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях.

4.3. Деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений директора и требований законодательства Российской Федерации.

4.4. 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.

4.5. Мониторинг системы внутреннего контроля – процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

### **5. Организация внутреннего финансового контроля**

5.1. Внутренний финансовый контроль в ОО осуществляется в следующих формах:

– 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. Предварительный контроль осуществляет директор ОО, его заместители, главный бухгалтер. В рамках предварительного финансового контроля проводится:

- ✓ проверка финансово-плановых документов директором, главным бухгалтером, их визирувание, согласование и урегулирование разногласий;
- ✓ проверка законности и экономической обоснованности, визирувание проектов договоров (контрактов) и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства директором, главным бухгалтером;
- ✓ контроль за принятием обязательств ОО в пределах утвержденных плановых значений;
- ✓ проверка проектов приказов руководителем учреждения;

- ✓ проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
  - ✓ проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;
- 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. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности ОО. В рамках текущего финансового контроля проводятся:
- ✓ проверка расходных денежных документов до их оплаты главным бухгалтером;
  - ✓ проверка наличия денежных средств в кассе, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформление кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;
  - ✓ 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;
  - ✓ мониторинг расходования средств субсидии на государственное задание по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;
  - ✓ анализ главным бухгалтером конкретных журналов операций на соответствие методологии учета и положением учетной политики ОО. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе главным бухгалтером;
- 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. Для проведения последующего контроля приказом директора ОО может быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются главный бухгалтер, представители профсоюзного комитета. Возглавляет комиссию директор или один из заместителей руководителя ОО. Состав комиссии может меняться. В рамках последующего внутреннего финансового контроля проводятся:
- ✓ проверка наличия имущества ООЮ в том числе: инвентаризация, внезапная проверка кассы;
  - ✓ анализ исполнения плановых документов;
  - ✓ проверка поступления, наличия и использования денежных средств в ОО;
  - ✓ проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в книгу учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках в торговых точках;
  - ✓ документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности ОО;
  - ✓ проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности ОО.

Система контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

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

5.2. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и

внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом директора ОО, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

5.3. 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.

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

5.4. 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.

5.5. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде акта (протокола) проверки на имя директора ОО, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

5.6. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю учреждения. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается директором ОО);
- характер и состояние систем бухгалтерского 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.

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

5.8. По результатам проведения проверки главным бухгалтером ОО (или лицом уполномоченным директором ОО) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается директором ОО.

5.9. По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует директора ОО о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

5.10. Субъекты внутреннего контроля.

5.10.1 В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- директор ОО и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- комиссия по инвентаризации имущества и обязательств;
- комиссия по поступлению и списанию объектов нефинансовых активов;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях.

5.10.2 Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами ОО, а также организационно-распорядительными документами ОО и

должностными инструкциями работников.

#### **6. Ответственность.**

6.1. 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.

6.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на главного бухгалтера образовательной организации согласно приказа директора.

6.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **7. Оценка состояния системы финансового контроля.**

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

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

7.3. В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет директору ОО результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

#### **8. Заключительные положения**

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором образовательной организации.

8.2. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют Положения действующего законодательства Российской Федерации.