

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 им. Г.В. Кравченко»
г. Вуктыл**

08 февраля 2024 года

№ 37 - од

**Об организации внутреннего
финансового контроля**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в целях ужесточения контроля над расходованием бюджетных средств, приказываю:

1. Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле согласно Приложению 1.
2. Утвердить Состав комиссии по внутреннему финансовому контролю и порядок ее работы согласно Приложению 2.
3. Утвердить Программу внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности согласно Приложению 3.
4. Утвердить График проведения внутренних проверок финансово - хозяйственной деятельности согласно Приложению 4.
5. Ответственному за сайт (Бешановой В.С.) разместить данное Положение на официальном сайте Учреждения.
6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2024 года.
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



О.Е. Воронина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл
№ 37-ол от 08.02.2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №2
им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл
 О.Е. Воронина

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2001 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений» и Инструкции по его применению», Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», иных нормативно правовых актов.

1.2. Настоящее положение определяет:

- 1.2.1. цели, задачи и объекты внутреннего финансового контроля МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл (далее - учреждение);
- 1.2.2. организацию внутреннего финансового контроля в учреждении;
- 1.2.3. обязанности и права комиссии при проведении контрольных мероприятий;
- 1.2.4. порядок оформления результатов проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 1.3. Целью внутреннего финансового контроля является обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных актов и иных актов, регулирующих деятельность учреждения, повышения качества составления и достоверности отчетности учреждения;
- 1.4. Задачи внутреннего финансового контроля
- 1.4.1. установления соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно-правовых актов и учетной политики учреждения;
- 1.4.2. установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения;
- 1.4.3. предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности;
- 1.4.4. осуществление контроля за эффективным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами;
- 1.4.5. осуществление контроля за сохранностью имущества;
- 1.5. Объекты внутреннего финансового контроля:
- 1.5.1. плановые документы (план финансово-хозяйственной деятельности, план-график закупок и иные плановые документы учреждения);
- 1.5.2. контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), оказание учреждением платных услуг;
- 1.5.3. приказы (распоряжения) руководителя учреждения;
- 1.5.4. первичные документы и регистры учета;
- 1.5.5. хозяйственные операции, отраженные в учете учреждения;

1.5.6. имущество учреждения (наличие, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованность расходов на ремонт и содержание);

1.5.7. обязательства учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности);

1.5.8. трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдение норм трудового законодательства).

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя учреждения.

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

должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями;

комиссия по осуществлению внутреннего финансового контроля в соответствии со своими функциями и полномочиями;

руководитель учреждения и (или) его заместители;

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

2.3. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих видах:

Предварительный (текущий) контроль - мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц учреждения до и в момент совершения факта хозяйственной жизни;

Последующий контроль - мероприятия, направленные на установление законности действия должностных лиц учреждения после совершения факта хозяйственной жизни;

2.4. Предварительный (текущий) контроль в учреждении систематически осуществляется работниками учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями в процессе деятельности учреждения;

2.4.1. К мероприятиям предварительного (текущего) контроля относятся:

проверка документов учреждения до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота;

контроль за приемом обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;

проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);

сверка данных (сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями для подтверждения дебиторской и кредиторской задолженности);

проверка проектов приказов (распоряжений) руководителя учреждения;

2.5. Последующий контроль в учреждении осуществляется:

должностными лицами (работниками учреждения) в соответствии со своими обязанностями в процессе жизнедеятельности учреждения;

комиссией по внутреннему финансовому контролю;

2.5.1. К мероприятиям последующего контроля со стороны должностных лиц учреждения относятся:

проверка первичных документов учреждения после совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота;

анализ исполнения плановых документов;

проверка наличия имущества учреждения;

проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения;

2.5.2. К мероприятиям последующего контроля со стороны комиссии по внутреннему финансовому контролю учреждения относятся:

проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения; инвентаризация имущества.

2.6. Комиссия по внутреннему финансовому контролю проводит плановые и внеплановые проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Периодичность проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения:

плановые проверки кадровой службы - два раза в год;

плановые проверки финансовой службы - один раз в квартал;

внеплановые проверки - по мере необходимости.

2.7. Состав постоянно действующей комиссии по внутреннему финансовому контролю утверждается приказом руководителя ежегодно. В приказе утверждаются: председатель комиссии и члены комиссии.

2.8. Проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения назначается приказом руководителя учреждения, в котором указывается тема проверки, проверяемый период, срок проведения проверки, состав комиссии.

2.9. Комиссия по внутреннему финансовому контролю в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и настоящим Положением.

3. Обязанности и права комиссии по внутреннему финансовому контролю при проведении контрольных мероприятий

3.1. Председатель комиссии перед началом контрольных мероприятий подготавливает план (программу) работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих финансовую и хозяйственную деятельность учреждения, ознакомляет членов комиссии с материалами предстоящих ревизий и проверок.

3.1.1. Председатель комиссии обязан:

- определить методы и способы проведения контрольных мероприятий;
- распределить направления проведения контрольных мероприятий между членами

комиссии;

- соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- организовать проведение контрольных мероприятий в учреждении согласно утвержденному плану;
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий;

- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий;

3.1.2. Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;
- давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений;
- получать от должностных, а также материально-ответственных лиц учреждения письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта внутреннего финансового контроля;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

3.1.3. Члены комиссии обязаны:

проводить контрольные мероприятия учреждения в соответствии с утвержденным планом (программой);

незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;

обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

3.1.4. Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;
- ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений.

4. Оформление результатов контрольных мероприятий учреждения

4.1. По итогам проведения контрольных мероприятий комиссия по внутреннему финансовому контролю анализирует их результаты и составляет:

4.1.1. при проведении плановой проверки- акт проверки финансово - хозяйственной деятельности учреждения за соответствующий период;

4.1.2. при проведении внеплановой проверки - акт проверки отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

4.1.3. при проведении инвентаризации имущества и обязательств – документы в соответствии с формами, утвержденными приказом № 173н.

Акт проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения подписывается председателем и членами комиссии.

Акт проверки финансово-хозяйственной деятельности должен содержать следующие сведения:

тему и объекты проверки;

срок проведения проверки;

характеристику и состояние объектов проверки;

описание выявленных нарушений и злоупотреблений, а также причины их возникновения;

выводы о состоянии финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

предложения по устранению выявленных нарушений, недостатков с указанием сроков и ответственных лиц.

Результаты проверки, отражаемые в акте, подтверждаются документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных и материально-ответственных лиц и другими материалами, которые являются приложением к акту проверки.

Подписанный акт проверки финансово - хозяйственной деятельности представляется председателем комиссии на утверждение руководителю учреждения.

После утверждения руководителем акта проверки финансово - хозяйственной деятельности проводится совещание о подведении итогов проверки финансово - хозяйственной деятельности учреждения с привлечением должностных лиц, определенных руководителем учреждения.

4.2. О выполнении предложений, вынесенных в акте проверки, ответственные лица докладывают в письменной форме председателю комиссии.

Председатель комиссии обобщает полученные материалы по устранению нарушений (недостатков) и представляет письменный доклад руководителю учреждения.

4.3. По окончании года комиссия представляет руководителю учреждения отчет о проделанной работе.

В отчете отражаются:

- сведения о проведенных плановых и внеплановых контрольных мероприятиях учреждения;

- результаты контрольных мероприятий за отчетный период;

- сравнительный анализ выявленных нарушений (недостатков) по сравнению с

- предыдущим периодом;

сведения о принятии мер к устранению выявленных нарушений и недостатков;
вывод о состоянии финансово-хозяйственной деятельности учреждения за отчетный год.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в Порядке, предусмотренном действующим законодательством, вступает в силу с даты его утверждения приказом руководителя учреждения и действует бессрочно.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции редакция автоматически утрачивает силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В.
Кравченко» г. Вуктыл
№ 37-од от 08.02.2024

Состав комиссии по внутреннему финансовому контролю и порядок ее работы

Для организации и проведения квалифицированного и достоверного внутреннего финансового контроля, утвердить следующий состав комиссии по внутреннему финансовому контролю:

Председатель комиссии:

Члвинцев Б.А., заместитель директора по воспитательной работе МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл.

Заместитель председателя комиссии:

Чаплыгина А.И., заместитель директора по учебно - методической работе МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл.

Члены комиссии:

Боднар О.В., главный бухгалтер МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл.

Зайцева А.М., заместитель директора по административно-хозяйственной работе МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл.

Белашева А.А., заместитель директора по охране труда и комплексной безопасности МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл.

Порядок работы комиссии по внутреннему финансовому контролю

1. Комиссия по внутреннему финансовому контролю (далее – Комиссия) преследует к выполнению возложенных на нее обязанностей с момента утверждения данного приказа.

2. Комиссия рассматривает отнесенные к ее компетенции вопросы на заседаниях, созываемых Председателем по мере необходимости (при выявлении грубых нарушений финансовой дисциплины).

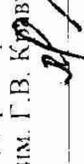
3. Заседания Комиссии являются открытыми.

4. На заседания Комиссии обязательно приглашаются лица, допустившие нарушения действующего законодательства.

5. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.

6. Предложения Комиссии оформляются письменно и подписываются Председателем, заместителем председателя и членами Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл
№ 37-од от 08.02.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №2
им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл
 О.Е. Воронина

Программа внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

Объект проверки	Проводимые мероприятия	Ответственные лица
Учетные документы и общая информация	получение общей информации; полнота и правильность отражения в приказе элементов учетной политики; практическое применение приказа об учетной политике;	Комиссия по Внутреннему финансовому контролю
Учетная политика	проверка соблюдения графика документооборота; общее знакомство с системой бухгалтерского учета подразделений; оценка численности и уровня образования учетных работников;	Комиссия по Внутреннему финансовому контролю
Постановка и организация бухгалтерского учета	оценка степени компьютеризации учета; наличие должностных инструкций с разделением обязанностей;	Комиссия по Внутреннему финансовому контролю
Введение бухгалтерского учета	проверка правильного отражения расчетов в бухгалтерском учете по бюджетной и внебюджетной деятельности; проверка применения плана счетов утвержденного в учетной политике учреждения; ведение учета согласно инструкциям по бюджетному учету;	Комиссия по Внутреннему финансовому контролю
Заработная плата, налоги и сборы	проверка правильности расстановки кодов ОКОГУ; проверка материалов инвентаризаций и реинвизит и отражение результатов в бухгалтерском учете; проверка обоснованности расходов с точки зрения Налогового кодекса РФ; проверка применяемых методов калькулирования с учетом отраслевых особенностей; проверка соответствия записей по счетам аналитического учета с записями в Главной книге и в формах журнала, бухгалтерских отчетах;	Комиссия по Внутреннему финансовому контролю
Заработная плата, налоги и сборы	проверка законности выдачи учителям, занятым на домашнем и дистанционном обучении; проверка расчетов по налогам и сборам согласно перечню уплачиваемых налогов; проверка правильности определения налоговой базы; проверка правильности определения налоговых ставок;	Комиссия по Внутреннему финансовому контролю
Заработная плата, налоги и сборы	проверка правильности применения налоговых	Комиссия по Внутреннему финансовому контролю

вычетов;	проверка правильности применения льгот; проверка правильности начисления, перечисления налоговых платежей;	Комиссия по Внутреннему финансовому контролю
отчетности;	проверка правильности составления налоговой отчетности;	Комиссия по Внутреннему финансовому контролю
учет рабочего времени;	учет рабочего времени;	Комиссия по Внутреннему финансовому контролю
проверка правильности, полноты определения и отражения в учете доходов по основной и приносящей доход деятельности в разрезе предметных статей счетов доходов и расходов;	проверка правильности определения расчета чистой прибыли;	Комиссия по Внутреннему финансовому контролю
проверка формирования формы 0503721 «Отчет о финансовых результатах деятельности»;	проверка формирования форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета;	Комиссия по Внутреннему финансовому контролю
проверка правильности оценки статей отчетности;	проверка на согласованность показателей форм отчетности;	Комиссия по Внутреннему финансовому контролю
выражение мнения о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях;	выражение мнения о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях;	Комиссия по Внутреннему финансовому контролю

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к приказу МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл
№ 37-од от 08.02.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №2
им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл
 О.Е. Воронина

График проведения внутренних проверок финансово - хозяйственной деятельности

№ п/п	Проводимые мероприятия	Период, за который проводится проверка	Периодичность	Время проведения	Основание
1.	проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражение результатов в бухгалтерском учете	год	ежегодно	ноябрь-декабрь	Приказ директора
2.	проверка законности выплат учителям, директора занятым на домашнем и дистанционном обучении	год	ежегодно	май	Приказ директора
3.	практическое применение приказа об учетной политике.	год	ежегодно	июнь	Приказ директора
4.	проверка правильности применения налоговых вычетов	год	ежегодно	сентябрь	Приказ директора
5.	проверка формализация формы 0503721 «Отчет о финансовых результатах деятельности»	год	ежегодно	февраль-март	Приказ директора
6.	проверка содержания бухгалтерской отчетности данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета	год	ежегодно	февраль-март	Приказ директора