

Утверждаю
Директор МБОУ гимназии
№25 г. Ставрополя
_____ В.Н. Зубков

Приложение № 7
к приказу №424
от 30.12.2013 года

**Положение
о внутреннем финансовом контроле МБОУ гимназии №25
города Ставрополя**

I. Цели и задачи контроля.

Основной целью внутреннего финансового контроля является проверка достоверности бухгалтерской отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству, проведения анализа правомерности эффективности и целесообразности производимых гимназией хозяйственных операций и выявление путей улучшения финансово – хозяйственной деятельности.

Основными задачами, которые могут быть решены в результате внутреннего финансового контроля:

- соответствие деятельности учреждения учредительным документам;
- использование средств бюджетов всех уровней, в т.ч. на приобретение товаров, работ, услуг для государственных нужд;
- использование бюджетных средств полученных в виде субвенций и субсидий;
- соблюдение требований бюджетного законодательства РФ получателями бюджетных средств;
- использование средств государственных внебюджетных фондов;
- поступление и расходование средств от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности;
- обеспечение сохранности материальных ценностей;
- проверка наличия и исполнения имущества, находящегося в оперативном управлении;
- ведение бухгалтерского учета, достоверность бухгалтерской отчетности;
- формирование современной и надежной финансовой и управленческой информации, а также обеспечение точности и полноты бухгалтерского учета.

II. Перечень основных направлений контроля

Основные направления внутреннего контроля гимназией определяется самостоятельно в зависимости от поставленных задач:

- Проверка соблюдения законов и других нормативных актов, а так же требований учетной политики, инструкций, решений и указаний руководства, учредителя;
- контроль над целевым использованием финансирования;

- проверка оформления и обработки документов;
- контроль оформления и отражения в регистрах бухгалтерского учета отдельных хозяйственных операций;
- проверка наличия, составления и обеспечения сохранности имущества;
- проверка расчетов пособий, начисления заработной платы и иных выплат;
- проведение проверок кружковой работы;
- проверка режима рабочего времени;
- проверка графика работы, наполняемости группы продленного дня;
- проверка соответствия расписания индивидуальных занятий фактическому проведению занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении;
- проведение внеплановых инвентаризаций ТМЦ;
- проверка расчетов дополнительных финансовых внебюджетных средств;

По результатам проверки составляется отчет, в котором фиксируются выявленные нарушения, а также указываются предложения по их устранению.

III. Формы, способы проведения внутреннего финансового контроля

В зависимости от времени проведения проверок и совершения, проверяемых финансово – хозяйственных операций используются в гимназии следующие формы контроля:

а) предварительный контроль, он проводится перед составлением планов финансово-хозяйственной деятельности, договоров, учредительских документов и т.д.

Это позволяет избежать нарушений законодательства, нецелевого или нерационального использования средств;

б) текущий контроль, проводится в процессе совершения хозяйственных и финансовых операций, исполнения финансовых планов, бюджетов. Оперативный ежедневный контроль позволяет отслеживать и регулировать хозяйственные ситуации, предупреждать потери, предотвращать совершение финансовых правонарушений, нецелевое использование финансовых средств;

в) Последующий контроль. При этой форме контролю подтверждаются уже совершённые хозяйственные операции. При этом изучается формирование финансовых ресурсов, обоснованность и целесообразность их расходования при выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности. В результате этого анализа проводится оценка финансово – хозяйственной деятельности учреждения.

Способы осуществления внутреннего контроля:

- ревизия;
- проверка;

Ревизия представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций, правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности, а так же законности действий руководителя, главного бухгалтера, бухгалтеров и иных

лиц, на которых в соответствии с законодательством РФ и нормативными актами возложена ответственность за их осуществление.

Проверка представляет собой единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определенном участке деятельности гимназии.

Периодичность проведения контрольных мероприятий

Проводимое мероприятие контроля	Периодичность проведения
Сверка расчетов с распорядителями бюджетных средств, налоговыми и другими контролерами	Ежеквартально
Проверка поступлений и расходования учреждением бюджетных средств, средств субсидий согласно плану финансово-хозяйственной деятельности	Ежеквартально
Контроль оформляемых учреждением документов	Раз в год
Проверка расчетов дополнительных финансовых внебюджетных средств	Ежеквартально
Проверка правильности расчетов с Казначейством России, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями	Раз в год
Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций	Раз в квартал
Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе	Ежемесячно
Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежеквартально
Инвентаризация нефинансовых активов	Раз в год
Инвентаризация финансовых активов	Раз в год
Инвентаризация расчетов с поставщиками, подрядчиками, заказчиками	Раз в год
Проверка расчетов с персоналом по оплате труда, по гарантиям и компенсациям	Раз в год
Проведение проверок кружковой работы	Ежеквартально
Проверка режима рабочего времени	Ежеквартально
Проверка графика работы, наполняемости группы продленного дня	Раз в год
Проверка соответствия расписания индивидуальных занятий фактическому проведению занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении;	Ежеквартально
Проведение внеплановых инвентаризаций ТМЦ	1 раз в полугодие
Сверка таблиц посещаемости по питанию с классными журналами	ежеквартально

В соответствии с Инструкцией №334 Н сведения о результатах мероприятий внутреннего контроля отражаются в таблице №5 Пояснительной записке ф.0503760.

Перечет лиц, на которых возложена обязанность по проведению контроля.

1. Директор гимназии
2. Главный бухгалтер
3. Представитель профсоюзного комитета
4. Заместитель директора по УВР
5. Юрисконсульт
6. Бухгалтер расчетного стола

Ответственность за организацию и функционирование внутреннего финансового контроля возлагается на главного бухгалтера гимназии.