АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 **АБДУЛИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**УПРАВЛЕНИЕ образования**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИКАЗ**

31.05.2016 № \_03-01/29/233

Об утверждении Положения о внутреннем финансовом контроле

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина РФ 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 академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле согласно приложению.

2. Директору МКУ «ФЭЦУО» А.И. Кривошеевой ежегодно разрабатывать План проведения внутренних финансовых проверок на очередной финансовый год.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на директора МКУ «ФЭЦУО» А.И. Кривошееву.

Начальник управления образования С.В. Ивасюк

Разослано: МКУ «ФЭЦОУ», МКУ «ИМТЦ», ОО-25

Приложение к приказу

 от 31.05.2016 г. №03-01/29/233

**Положение о внутреннем финансовом контроле**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом учреждения, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.
	2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности;

- внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана);

- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;

- повышение результативности использования средств бюджета.

1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- 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;

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений действующего законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность государственных (муниципальных) учреждений;
- выявление действий должностных лиц, снижающих эффективность использования учреждением имущества (денежных средств, нефинансовых активов);
- повышение результативности использования имущества учреждением;
- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение на счетах бухгалтерского учета и отчетности требованиям нормативно-правовых актов.

1.5. Объектами внутреннего финансового контроля являются бюджетные, казенные учреждения, подведомственные Управлению образования администрации муниципального образования Абдулинский городской округ Оренбургской области (далее - учреждение).

1.6. Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством Российской Федерации;

- 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 Российской Федерации, 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 Российской Федерации;

- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта и его взаимосвязей в структуре управления.

1.7. Основной информационной базой для проведения внутреннего финансового контроля являются:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации и Оренбургской области, в том числе положение об организации, локальные нормативные акты организации);

- сведения о деятельности организации, а также отчеты получателей.

1.8. Внутренний финансовый контроль осуществляется созданной приказом руководителя учреждения комиссией с привлечением специалистов муниципального казенного учреждения «Финансово экономический центр учреждений образования» (далее - МКУ «ФЭЦУО»).

1. **Система внутреннего контроля**

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении:

– составления документов и расчетов, необходимых для составления Плана финансово-хозяйственной деятельности;

– составления, корректировки и выполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности;

– принятия в пределах показателей Плана финансово-хозяйственной деятельности обязательств, денежных обязательств;

– организации процесса заключения государственных контрактов и иных хозяйственных договоров;

– осуществления начисления и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, а также за принятием решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, принятия решений о зачете (уточнении) платежей как в погашение задолженности учреждения перед своими контрагентами, так и по платежам в бюджет;

– ведения бухгалтерского учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;

– проведения инвентаризаций;

– составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– обеспечения соблюдения условий, целей и порядка использования учреждением полученных субсидий, грантов и иных форм целевых средств, установленных при их предоставлении;

– контроля за исполнением судебных актов по искам по денежным обязательствам учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- соблюдение соответствия показателей строк Плана финансово-хозяйственной деятельности фактическим данным;

- полноту и своевременность составления документов и регистров бухгалтерского учета, формирования и оформления журналов операций;
- своевременность подготовки форм бухгалтерской отчетности, отражающих достоверные показатели финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- предотвращение ошибок и искажения данных бухгалтерского учета и отчетности.

1. **Организация проведения внутреннего финансового контроля**
	1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль осуществляется до совершения финансовых операций на стадии установления, рассмотрения и утверждения бюджетных смет и смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности казенных учреждений, составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности, формирования и утверждения муниципального задания, договорных соглашений и других документов;

- текущий контроль осуществляется ежемесячно, самостоятельно, в процессе исполнения бюджета путем анализа оперативных данных, текущей отчетности об исполнении бюджетных обязательств, выполнении муниципальных заданий, данных об использовании бюджетных средств бюджетополучателями, получателями бюджетных субсидий и бюджетных инвестиций, согласовании или одобрении сделок.

- последующий контроль осуществляется после совершения финансовых операций, в том числе путем проведения ревизий, проверок отчетности о непосредственных результатах использования бюджетных ассигнований в рамках подпрограмм муниципальных программ и при выполнении муниципальных заданий, бюджетных субсидий и бюджетных инвестиций, муниципального имущества, выполнения муниципальных контрактов и гражданско–правовых договоров, осуществления финансово – хозяйственной деятельности.

* 1. Внутренний финансовый контроль может носить плановый и внеплановый характер.
	2. Проверка является плановой, если она проводится на основании утвержденного Плана, в планы проверок могут вноситься изменения.
	3. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

- поручение начальника Управления образования администрации муниципального образования Абдулинский городской округ Оренбургской области;

- истечение срока исполнения бюджетным или казенным учреждением ранее выданного представления (предписания) об устранении выявленных нарушений и недостатков;

- информация органов местного самоуправления, прокуратуры Российской Федерации и правоохранительных органов о нарушениях законодательства Российской Федерации и муниципального образования  в деятельности учреждений;

- мотивированные сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации о нарушениях законодательства Российской Федерации и муниципального образования в деятельности учреждений муниципального образования, в том числе о ненадлежащем качестве предоставления муниципальных услуг (выполнения работ).

1. **Права комиссии по проведению внутренних финансовых проверок**

Для обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля комиссия по проведению внутренних проверок имеет право:

-проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;

-проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;

-проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения (при наличии);

-проверять все учетные бухгалтерские регистры;

-проверять планово-сметные документы;

-ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;

-ознакомляться с перепиской учреждения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);

-проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально-ответственных и подотчетных лиц;

-проверять состояние, наличие объектов основных средств;

-проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;

-требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;

-на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

**5. Оформление результатов выездных проверок**

 5.1. По результатам выездной проверки должен быть составлен акт проверки в количестве не менее двух экземпляров, который вручается под расписку для ознакомления в течение **5 рабочих дней** руководителю (уполномоченному представителю) учреждения.

 5.2. В акте проверки в обязательном порядке указываются:

 5.2.1. дата, время и место составления акта проверки;

 5.2.2. наименование органа, а также фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

 5.2.3. дата и номер распоряжения (приказа) о назначении проверки;

 5.2.4. наименование учреждения, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения, присутствовавшего при проведении проверки;

 5.2.5. дата, время, продолжительность и место проведения проверки, проверяемый период;

 5.2.6. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях в деятельности учреждения, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

 5.3. В акте проверки отражаются сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом руководителя (уполномоченного представителя) учреждения, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи, наличии замечаний (возражений, пояснений), подписи должностных лиц, проводивших проверку.

К акту должны быть приложены объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке.

 5.4.  В случае отказа руководителя (уполномоченного представителя) учреждения  от ознакомления с актом проверки, акт направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, остающемуся в органе администрации.

 5.5. В случае несогласия с фактами, выводами и предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным представлением (предписанием) об устранении выявленных нарушений и недостатков,  руководитель автономного, бюджетного или казенного учреждения вправе **в течение 5 календарных дней** с даты вручения (получения) акта проверки и (или) представления (предписания) представить письменные замечания (возражения, пояснения) в отношении акта проверки и (или) представления (предписания) в целом или его отдельных положений с приложением документов (заверенных копий документов), подтверждающих обоснованность таких замечаний (возражений, пояснений).

 5.6. Уполномоченный орган, назначивший проверку, **в срок до 10  рабочих дней** со дня получения замечаний (возражений, пояснений) по акту проверки, организует их рассмотрение.

 О времени и месте рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) руководитель учреждения извещается заблаговременно. Если  руководитель (уполномоченный представитель) учреждения   не явился на рассмотрение замечаний (возражений, пояснений), материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

1. **Субъекты внутреннего финансового контроля**

В систему субъектов внутреннего финансового контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители, главный бухгалтер;

- должностное лицо или комиссия по внутреннему контролю;

- руководители и работники учреждения на всех уровнях.

**7. Оценка состояния системы финансового контроля**

7.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на совещаниях, проводимых начальником управления образования.

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

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером МКУ «ФЭЦУО» предложения по их совершенствованию.

1. **Ответственность комиссии по проведению внутренних финансовых проверок**

8.1. 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.

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

**9. Заключительные положения**

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

9.2. 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.