

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Серовская школа-интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении»
(ГБОУ СО «Серовская школа-интернат»)

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета школы
№ 2 от «13» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ СО
«Серовская школа-интернат»
С. Г. Хоронько
Приказ № 51-од от «14» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем финансовом контроле
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской
области «Серовская школа-интернат для детей, нуждающихся в длительном
лечении»

г. Серов, 2021 год

1. Общие положения.

1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями от 22.12.2020 г. № 436-ФЗ), требованиями Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями, ред. от 26.07.2019 г), приказами Минфина России от 01.12.2010 N 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» (с изм. от 14.09.2020 г.), от 06.12.2010 N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (с изм. от 28.10.2020 г.), уставом учреждения и устанавливает правила и порядок проведения внутреннего финансового контроля в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Свердловской области «Серовская школа-интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении», далее «Учреждение».

2. Система внутреннего контроля.

2. В рамках внутреннего финансового контроля проводятся следующие действия:

- контроль за составлением финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах) (директор, главный бухгалтер);
- визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка и визирование проектов договоров (контрактов) (юрисконсульт и главный бухгалтер);
- предварительная экспертиза документов, связанных с расходованием финансовых и материальных средств (главный бухгалтер, руководители подразделений, комиссия по внутреннему контролю).
- проверка расходных денежных документов и договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», до их оплаты (платежных поручений, счетов, накладных, актов и т.п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате (резолюция директора) и регистрация в информационной системе Свердловской области «WEB-торги-КС».
- проведение экспертизы результатов, предусмотренных государственными контрактами (договорами), путем составления ответственных должностными лицами, назначенными приказом директора, заключений экспертизы результатов, предусмотренных государственными контрактами (договорами);
- проведение экспертизы результатов, предусмотренных государственными контрактами (договорами), по результатам проведенных электронных аукционов и запросов котировок в электронной форме, путем приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг приемочной комиссией;
- применение заказчиком мер ответственности и совершением иных действий, в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта путем направления служебной записки на имя директора;

- проверка своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- проверка соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;
- анализ соответствия кассовых расходов фактически производимым расходам;
- сверка расчетов получателя бюджетных средств;
- сверка расчетов по налогам с ФНС;
- инвентаризация нефинансовых Активов;
- ревизия финансовых активов;
- инвентаризация расчетов с поставщиками, подрядчиками, заказчиками;
- проверка расчетов по оплате труда, гарантиям, компенсациям, вычетам;
- проверка фактического наличия материальных средств.

3. Организация внутреннего финансового контроля.

3.1. Внутренний финансовый контроль проводится так же по итогам совершения хозяйственных операций. Он осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

3.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется путем проведения плановых и/или внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной планом проверок, утвержденным директором учреждения (Приложение №1 к положению). Внеплановые проверки осуществляются по вопросам, в отношении которых есть информация или достаточная вероятность возникновения нарушений.

Для проведения последующего контроля на каждое мероприятие издается приказ директора и создается комиссия по внутреннему контролю, состав и количество которой определяется в приказе. В состав комиссии входят: председатель комиссии и члены комиссии.

После проведения плановой и/или внеплановой проверки комиссия по внутреннему финансовому контролю анализирует ее результаты. Председатель комиссии составляет аналитическую справку на имя директора Учреждения о выявленных недостатках и нарушениях, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению ошибок.

Лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений) представляют комиссии по контролю письменные объяснения по нарушениям.

3.3. При принятии настоящего Положения, внесения изменений учитывается мнение Совета учреждения. Настоящее Положение может быть отменено приказом директора Учреждения.

3.4. Настоящее Положение вводится в действие в срок, указанный в приказе руководителя Учреждения о его утверждении и действуют бессрочно. Настоящее Положение может быть изменено (путем внесения в него дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм).

План проведения проверок по внутреннему финансовому контролю

№ п/п	Мероприятия по внутреннему финансовому контролю	Периодичность	форма проведения контроля	Форма отчета о проверке
1.	Целевое расходование ГСМ для нужд учреждения (зимняя норма, летняя норма)	ежеквартально	анализ статистических данных	Аналитическая справка председателя комиссии
2.	Выполнение натуральных норм и пищевой ценности при организации питания обучающихся льготной категории, воспитанников	ежемесячно на 5 число каждого месяца на 20.01. последующее за отчетным	- анализ ежедневного меню; - контрольные завесы выхода готовых блюд; - ассортимент предлагаемых товаров	Аналитическая справка, справка о фактическом выполнении норм шеф-повара, медицинской сестры, ответственного бухгалтера
3.	Исполнение Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в части закупок у СМП от общего объема закупок	один раз в квартал	анализ производственного мониторинга	Информационная справка юрисконсульта (контрактного управляющего)
4.	Целевое расходование средств областного бюджета, проведение текущего ремонта в период подготовки ОУ к новому 2020-2021 учебному году (обоснованность и учет нормативов при списании материалов)	в течение учебного года	- проверка локальных сметных расчетов в ГКУ СО «Хозяйственно-эксплуатационное управление»; - комиссионные замеры объема выполняемых работ	Аналитическая справка
5.	Обоснованность компенсационных	один раз в квартал	анализ служебных записок на предмет	Информационная справка

	установленных выплат		выполнения объема работ	председателя комиссии по стимулирующим выплатам
6.	Обоснованность стимулирующих выплат	ежемесячно	Анализ служебных записок на предмет выполнения представленных результатов деятельности в соответствии с «Положением об оплате труда работников ОУ»	Информационная справка председателя комиссии по стимулирующим выплатам
7.	Учет рабочего времени работников образовательного учреждения в соответствии с утвержденным графиком работы: - педагогические работники; - медицинские работники; - учебно-вспомогательный персонал; - специалисты; - рабочие	ежемесячно	посещение рабочего места	Информационная справка председателя комиссии
8.	Инвентаризация имущества ОУ	Ноябрь (перед составлением годовой отчетности)	выявление фактического наличия имущества сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета. Выявление излишек и недостач, определение фактического состояния имущества и оценка.	Предоставление документов на списание имущества. Инвентаризационная опись (Ф 0504087).
		Ежемесячно (продукты питания)		
9.	Сохранность имущества в классах,	май, декабрь	рейд по классам, группам по	Аналитическая справка зам.

	группах		сохранности	директора по АХР
10.	Обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями	сентябрь	анализ данных статистического учета у педагога-библиотекаря	Аналитическая справка зам. директора по УВР, педагога - библиотекаря
11.	Выполнение объема финансирования бюджета образовательного учреждения на выполнение мероприятий по охране труда	март	анализ выполненных мероприятий, направленных на охрану труда	Аналитическая справка специалиста по охране труда
12.	Обеспеченность сотрудников СИЗ моющими (обеззараживающими) средствами в соответствии с нормативами	сентябрь, январь	анализ личных карточек учета выдачи смывающих (обеззараживающих) средств	Аналитическая справка специалиста по охране труда
13.	Выполнение Приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области «О мерах по обеспечению эффективности использования средств областного бюджета» от 13.02.2020 года № 213-Д в части соблюдения МРОТ, показателя по соблюдению заработной платы педагогических работников.	ежемесячно	анализ представленного мониторинга	Информационная справка специалистов бухгалтерии
14.	Целевое использование финансовых средств	один раз в полгода	анализ потребности по плану развития материально-технической базы образовательного учреждения	Информационная справка главного бухгалтера

15.	Выполнение Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки российской Федерации на 2018-2020 г.г.	ежемесячно	анализ выполнения отдельных пунктов Соглашения	Информационная справка директора
16.	Целевое использование финансовых средств, направленных на выплату за классное руководство	ежемесячно	проверка достоверности начисления с соответствия с табелем за фактически отработанное время	Информация на оперативном совещании
17.	Обеспеченность работников образовательного учреждения СИЗ, дезинфицирующими средствами на период пандемии	еженедельно	анализ запаса СИЗ на 10 дней	Информация на оперативном совещании

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575771

Владелец Хоронько Сергей Геннадьевич

Действителен с 15.03.2021 по 15.03.2022