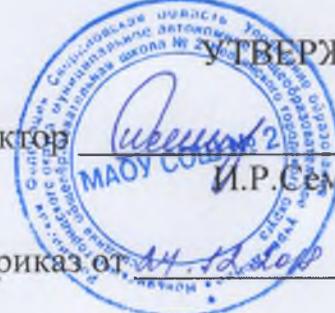


УТВЕРЖДАЮ
Директор И.Р.Семячкова
И.Р.Семячкова
приказ от 24.12.2018 № 173-0



Положение о внутреннем финансовом контроле муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 Невьянского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с требованиями Федерального закона N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; Приказами Минфина России 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" - N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (для автономного учреждения), а также Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 Невьянского городского округа. Положение о внутреннем финансовом контроле устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля в учреждении.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен:

- на соблюдение установленных действующим законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность государственного (муниципального) учреждения, требований к проведению в учреждении внутреннего финансового контроля;
- на повышение уровня ведения бухгалтерского учета, составления отчетности;
- на исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;
- на повышение результативности использования средств субсидий и средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности.

1.3. Основной целью проведения внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и составления отчетности, соблюдения норм действующего законодательства РФ, регулирующего вопросы финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Мероприятия внутреннего контроля призваны обеспечить в учреждении:

- соответствие документального оформления финансово-хозяйственной деятельности учреждения требованиям Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказов № 157н, Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н

«Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

– своевременность и полноту отражения на счетах бухгалтерского учета первичных учетных документов;

– предотвращение ошибок и искажений показателей бухгалтерского учета и сведений, отраженных в отчетности;

– исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;

– исполнение показателей плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

– соблюдение учреждением требований по распоряжению особо ценного имущества;

– сохранность первичных учетных документов и имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

1.4. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

– оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений действующего законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность МАОУ СОШ №2;

– 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. Внутренний финансовый контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

– принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными актами;

– принцип независимости – работники, на которых приказом руководителя учреждения возложены обязанности по проведению мероприятий внутреннего финансового контроля при выполнении своих должностных обязанностей должны быть независимы от объекта контроля;

– принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документов и норм законодательных актов, устанавливающих правила ведения учета – предмета проверки;

– принцип ответственности – при проведении мероприятий внутреннего контроля проверяющий несет ответственность за ненадлежащее выполнение контрольных функций в соответствии с нормами законодательства РФ;

– принцип системности – проведение контрольных мероприятий деятельности учреждения производится регулярно в соответствии с планом проверок утверждаемым руководителем учреждения.

2. Система внутреннего финансового 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.

3. Организация системы внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль, проводимый в учреждении, подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

3.1.1. предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет директор учреждения, его заместители, главный бухгалтер и юрисконсульт (при наличии);

3.1.2.текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), 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 учреждения;

3.1.3. последующий контроль. Он проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом директора учреждения может быть

создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются юристконсульт (при наличии), бухгалтер, представители профсоюзного комитета. Возглавляет комиссию директор или один из заместителей руководителя учреждения. Состав комиссии может меняться.

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

- соблюдения требований законодательства РФ, 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.

3.2. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом директора учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

3.3. 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.

3.4. 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.

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

3.6. 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 учреждения);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности,
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства РФ, 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.

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

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

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

3.10. Субъекты внутреннего контроля.

3.10.1 В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- директор учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях.

3.10.2 Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

4. Ответственность субъектов внутреннего финансового контроля

4.1. 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.

4.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на заместителей директора по АХР учреждения согласно приказа директора.

4.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ

5. Оценка состояния системы финансового контроля.

5.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых директором учреждения.

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к Положению о внутреннем финансовом контроле утверждаются руководителем учреждения.

6.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельных пунктов Положения о внутреннем финансовом контроле вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу. Преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

Наименование мероприятия	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежегодно	год	Лицо, назначенное руководителем учреждения
Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	Ежеквартально	Квартал	Бухгалтер
Проверка правильности расчетов с бюджетом, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями	Ежегодно на 1 января	год	Главный бухгалтер
Инвентаризация	Ежегодно, перед составлением годовых отчетных форм	Год	Председатель комиссии по внутреннему контролю

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2 Невьянского городского округа**

624192, г.Невьянск, ул.Самойлова, 4;

тел.(34356) 2-22-01, 2-26-12, E-mail: shkola2.ru@mail.ru

ИНН 6621008148; КПП 668201001

Оценка

**эффективности деятельности муниципальных учреждений Невьянского городского округа,
в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования**

Невьянского городского округа за 2019 год

**муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №2 Невьянского городского округа**

N п/п	Показатель *	Значение показателя**	Количество баллов по каждому показателю	
			Выставленные руководителем учреждения (самоанализ)	Выставленные структурными подразделениями управления образования Невьянского городского округа
1. Основная деятельность муниципального учреждения				
1.1.	Отсутствие обоснованных письменных жалоб, поступивших от граждан и учреждений на качество оказания услуг, отсутствие исполнительных листов о компенсации морального вреда в течение отчетного года	8	8	
1.2.	Наличие официального сайта муниципального	7	7	

	учреждения и размещение на нем информации в соответствии с требованиями законодательства			
1.3.	Успешность прохождения государственной итоговой аттестации выпускниками 9-х, 11 (12) -х классов	8	8	
1.4.	Ведение образовательной деятельности муниципальными учреждениями дополнительного образования в сельской местности	8	-	
1.5.	Готовность выпускников дошкольных муниципальных учреждений к обучению в 1 классе	8	-	
1.6.	Готовность муниципального учреждения к новому учебному году	7	7	
2. Финансово-экономическая деятельность муниципального учреждения				
2.1.	Результативность исполнения муниципальным учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за отчетный год	15	5	
2.2.	Выполнение целевого показателя «Средняя заработная плата основных педагогических работников муниципального учреждения» за отчетный год	5	5	
2.3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	4	4	
2.4.	Отсутствие выставленных требований на возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также порчи материальных ценностей по результатам проверок	2	2	

	(инвентаризаций)			
2.5.	Удельный вес закупок, проведенных муниципальным учреждением с применением конкурентных способов	4	4	
2.6.	Соблюдения срока, порядка и качества предоставления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	3	3	
2.7.	Наличие локального нормативного акта муниципального учреждения, регулирующего организацию внутреннего финансового контроля в муниципальном учреждении	2	2	
3. Деятельность муниципального учреждения, направленная на работу с кадрами				
3.1.	Наличие у всех руководителей и их заместителей высшего профессионального образования и/или профессиональной переподготовки по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом", или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики	2	2	
3.2.	Наличие в муниципальном учреждении педагогов-новаторов, проблемно-творческих групп, действующих муниципальных, региональных инновационных базовых площадок	2	2	

3.3.	Удельный вес численности педагогических работников (без учета руководящих работников) в возрасте до 35 лет в общей численности педагогических работников (без учета руководящих работников) муниципального учреждения	1	0	
3.4.	Удельный вес численности педагогических работников (без учета руководящих работников) в возрасте старше 65 лет в общей численности педагогических работников (без учета руководящих работников) муниципального учреждения	1	1	
3.5.	Увеличение (сохранение на уровне 100% по сравнению с прошлым отчетным периодом) доли педагогических работников муниципального учреждения, имеющих первую и высшую квалификационные категории, от общего количества педагогических работников муниципального учреждения по отношению к предыдущему году	2	2	
3.6.	Организация работы по профилактике и противодействию коррупции в муниципальном учреждении	2	2	
Итого сумма баллов		75	64	

Директор МАОУ СОШ №2:



И.Р.Семячкова

Информация об оценке показателя

«Отсутствие обоснованных письменных жалоб, поступивших от граждан и учреждений на качество оказания услуг, отсутствие исполнительных листов о компенсации морального вреда в течение отчетного года»

В течение отчетного года отсутствие обоснованных письменных жалоб, поступивших в муниципальное учреждение от граждан на качество оказания услуг, отсутствию исполнительных листов о компенсации морального вреда.

«Наличие официального сайта муниципального учреждения и размещение на нем информации в соответствии с требованиями законодательства»

Значение показателя	Критерий оценки
Наличие официального сайта муниципального учреждения и размещение на нем информации в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 и приказа Рособнадзора от 29.05.2014 № 785	да

«Наличие локального нормативного акта муниципального учреждения, регулирующего организацию внутреннего финансового контроля в муниципальном учреждении» оценивается в соответствии со следующими критериями:

Прилагается копия Положения об организации внутреннего финансового контроля в муниципальном учреждении.

«Организация работы по профилактике и противодействию коррупции в муниципальном учреждении» оценивается в соответствии со следующими критериями:

Значение показателя	Количество баллов
Наличие плана работы по противодействию коррупции в муниципальном учреждении, утвержденного приказом	Да
Наличие плана работы Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном учреждении, на текущий год	Да
Проведение информационно- разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции с обучающимися, родителями (законными представителями) и работниками муниципального учреждения	Да
Наличие актуализированного раздела «Противодействие коррупции» на	Да

Значение показателя	Количество баллов
официальном сайте муниципального учреждения	

Директор МАОУ СОШ №2



И.Р.Семячкова