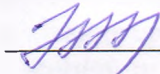



Принято решением
педагогического совета
МБУДО «КДЮСШ «Ямбург»
Протокол № 5 от 13 августа 2018 года
Председатель общего собрания

 /Чорний Н.Ю./

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБУДО «КДЮСШ «Ямбург»

 М.А.Волкова
Приказ № 48-ОД от 13 августа 2018 года



**Положение
о внутреннем финансовом контроле МБУДО «КДЮСШ «Ямбург»**

Содержание:

- I. Общие положения
- II. Организация внутреннего финансового контроля
- III. Субъекты внутреннего контроля
- IV. Ответственность
- V. Заключительные положения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ и уставом учреждения, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

1.3. **Основной целью внутреннего финансового контроля является** подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

1.4. **Основными задачами внутреннего контроля являются:**

- соответствие деятельности учреждения учредительным документам;
- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности, и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности согласно требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- проверка расчетов плановых назначений;
- исполнение плановых доходов и расходов;
- сохранность имущества;
- формирование своевременной и надежной финансовой и управленческой информации, а также обеспечение точности и полноты бухгалтерского учета;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.5. **К основным направлениям внутреннего контроля относятся:**

- проверка соблюдения законов и других нормативных актов, а также требований учетной политики, инструкций, решений и указаний руководства учреждения;
- контроль над целевым использованием финансирования;
- проверка оформления и обработки документов;
- контроль оформления и отражения в регистрах бухгалтерского учета отдельных хозяйственных операций;
- проверка наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества;
- проверка расчетов пособий, начисления заработной платы и иных выплат.

По выявленным нарушениям вносятся корректировки в систему организации учета и документооборота, а также исправительные записи в регистры бухгалтерского учета и отчетности.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- **предварительный контроль.** Осуществляется до начала совершения хозяйственной

операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция, проводится перед составлением планов финансово-хозяйственной деятельности, договоров, учредительных документов и т.д. Предварительный контроль позволит избежать нарушений законодательства, нецелевого или нерационального использования средств. Предварительный контроль осуществляет руководитель учреждения, главный бухгалтер, бухгалтер;

- **текущий контроль.** Проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения 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;

- **последующий контроль.** 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 учреждения созданы следующие комиссии:

- комиссия по списанию материальных ценностей;
- комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда;
- тарификационная комиссия;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов при принятии к учету объектов основного имущества;
- комиссия по Охране труда и безопасности;
- комиссия по проверке знаний по Охране труда.

Также согласно п.7 Инструкции № 157н для осуществления внутреннего (предварительного, последующего) контроля и в целях упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях, принимаемых к отражению на счетах бухгалтерского учета на основе первичных учетных документов, оформленных в подтверждение указанных операций, составляются сводные учетные документы по формам, утвержденным Минфином в установленном порядке. В случае отсутствия утвержденной формы сводного учетного документа в рамках формирования учетной политики утверждены формы сводных учетных документов.

2.2. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся ежемесячно, а также перед составлением квартальной и годовой бухгалтерской отчетности. При составлении и представлении годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ руководствоваться в своей работе инструкцией, утв. Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191-н, и Инструкцией, утв. Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33-н.

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.

Ниже в таблице указано проведение мероприятия с определенной периодичностью:

Проводимое мероприятие контроля	Периодичность проведения
Сверка расчетов с распорядителями бюджетных средств, налоговыми и другими контролерами	Раз в год
Контроль оформляемых учреждением документов	Ежеквартально
Инвентаризация расчетов с поставщиками, подрядчиками.	Раз в год
Инвентаризация материальных ценностей и финансовых обязательств	Раз в год
Сверка остатков на конец отчетного месяца по всем счетам	Ежемесячно
Проверка поступлений и расходования средств согласно плану ФХД	Ежемесячно

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация со стороны ревизоров Комитета по образованию или других (напр. Налоговых и др.) органов о возможных нарушениях.

2.3. 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.

Результаты проведения внеплановой проверки оформляются в виде служебных записок на имя проверяющего органа, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

2.4. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии.

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

25. По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

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

3. Субъекты внутреннего контроля

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения;
- комиссия по внутреннему контролю;

3.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

4. Ответственность

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 руководителя учреждения.

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

5. Заключительные положения

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

6.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.