

ПРИНЯТО
на заседании Общего собрания
работников (конференции)
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ
Протокол № 1 от «25» 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ

Е. А. Сорокина
Исполнительный директор
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ
№381 от «31» августа 2021 г.

С учетом мнения
профсоюзного комитета
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ
Протокол № 38 «25» 08 2021 г.

**Положение
о комиссии по внутреннему финансовому контролю
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №16 с углубленным изучением отдельных предметов»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

1. Основные задачи и полномочия Комиссии.
 - следить за соблюдением законодательства регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
 - обеспечить точность и полноту составления документов и регистров бухгалтерского учета;
 - обеспечить своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
 - предотвращать ошибки и искажения;
 - следить за выполнением бюджетных смет МБОУ «СОШ №16» НМР РТ (далее – Школа);
 - обеспечить сохранность финансовых и нефинансовых активов Школы;
 - повышать эффективность использования средств.
2. Полномочия Председателя Комиссии по внутреннему финансовому контролю:
 - распределение обязанностей между членами (сотрудниками);
 - проведение заседаний (совещаний) по вопросам, относящимся к компетенции.Полномочия комиссии:
 - запрашивать необходимые документы и сведения;
 - получать от сотрудников объяснения;
 - привлекать сотрудников Учреждения к проведению проверок, служебных расследований, совещаний и пр.
3. Комиссией по внутреннему финансовому контролю разрабатывается План контрольных мероприятий на текущий год. (Приложение №1). Перечень отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля доводится Комиссией по внутреннему финансовому контролю до директора Школы.
4. Плановые проверки проводятся Комиссией по внутреннему финансовому контролю в соответствии с утвержденным директором Школы планом контрольных мероприятий на текущий год.
5. Внеплановые проверки осуществляются по вопросам, в отношении которых есть информация или достаточная вероятность возникновения нарушений, незаконных действий. Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ директора Школы.
6. Комиссия по внутреннему финансовому контролю контролирует выполнение мероприятий по устранению нарушений (ошибок, недостатков, искажений), выявленных в результате:
 - отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;
 - плановых и внеплановых проверок;
 - внешних контрольных мероприятий.

7. При этом члены комиссии или сотрудники Школы будут нести ответственность за:

- искажение результатов проведенных ими проверок;
- несоблюдение конфиденциальности информации;
- обеспечение сохранности и возврата полученных документов.

8. По истечении срока, установленного для выполнения указанных мероприятий, Комиссия по внутреннему финансовому контролю информирует директора Школы о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

Приложение №1.

План контрольных мероприятий по финансово – хозяйственной деятельности Школы.

№ п/п	Объект проверки	Проводимые процедуры и мероприятия	Сроки проведения
1.	Учредительные документы	<ul style="list-style-type: none"> - проверка учредительных и регистрационных документов; - проверка наличия лицензий на лицензируемые виды деятельности и сроки; - соответствие деятельности Школы нормативным правовым актам, а также учредительным документам; - наличие и регистрация изменений в учредительных документах. 	<p>Один раз в год: январь.</p> <p>В течение 10 дней после изменений</p>
	Постановка и организация бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - правильность организации бухгалтерского учета и составление плана финансово-хозяйственной деятельности; - оценка состояния постановки и организации бухгалтерского учета; - наличие должностных инструкций с разделением обязанностей; - наличие положений об оплате труда; - наличие штатного расписания, приказов руководителя по личному составу и другие документы, являющиеся основанием для оплаты труда. 	<p>Январь</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Сентябрь</p>
	Ведение бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - проверка правильности оформления документов; - проверка правильного и своевременного отражения операций в бухгалтерском учете по субсидиям (бюджетной деятельности) и предпринимательской деятельности; - проверка применения плана счетов, утвержденного в учетной политике Школы; - ведение учета согласно инструкции по бюджетному учету; - проверка обоснованности расходов; - проверка соответствия записей по счетам аналитического учета с записями в Главной книге и в формах журналов, бухгалтерских отчетах; - проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражение результатов в бухгалтерском учете; 	<p>По окончании каждого квартала.</p> <p>Ноябрь.</p>
	Целевое использование средств	<ul style="list-style-type: none"> - проверка применения КОСГУ и целевого использования средств; - анализ сметы доходов и расходов в разрезе предметных статей; - выполнение плана финансово-хозяйственной 	<p>По окончании каждого квартала.</p>

		<p>деятельности и сметы доходов и расходов по предпринимательской и приносящей доход деятельности Школы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение госзадания на оказание муниципальных услуг; - соблюдение процедуры размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для муниципальных нужд в соответствии с законодательством; - законность использования средств; - целесообразность муниципальных контрактов и других договоров, соглашений на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, предусматривающие расходование средств. 	
	Налоги и сборы.	<ul style="list-style-type: none"> - проверка расчетов по налогам и сборам; - проверка правильности определения налоговой базы; - проверка правильности применения налоговых вычетов; - проверка правильности начисления, перечисления налоговых платежей; - проверка правильности составления налоговой отчетности. 	По окончании каждого квартала.
	Состояние активов и обязательств	<ul style="list-style-type: none"> - наличие, законность использования и состояния нефинансовых активов, финансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности; - проверка своевременности претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу порчу, недопоставку материальных ценностей и т.д. 	По окончании каждого квартала.
	Бухгалтерская и статистическая отчетность	<ul style="list-style-type: none"> - проверка состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета; - проверка статистической отчетности. 	Полугодие, 9 месяцев, год. Ежемесячно.