

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Начальная общеобразовательная школа №98»**

650070, город Кемерово, проспект Молодежный, дом 9 «б»,  
тел./факс 31-89-62, 56-84-69; school982008@yandex.ru; сайт -http://www.school98kemer.ucoz.ru

«Согласовано»

« 20 01 2013г. »

Л.А.Альберт



«Утверждаю»

Л.Н.Кондрашова

« 20 01 2013г. »



Приказ от «11» января 2013 год №110

**Положение о внутреннем финансовом контроле фактов хозяйственной жизни  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Начальная общеобразовательная школа №98» города Кемерово**

**1. Общие положения.**

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля фактов хозяйственной жизни муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа №98» города Кемерово, далее «Учреждение».

Внутренний финансовый контроль фактов хозяйственной жизни *организуется в целях* предупреждения, выявления и пресечения нарушений законодательства Российской Федерации и нормативных локальных актов при ведении финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также соблюдения требований, регламентирующих порядок ведения бухгалтерского учета Учреждения.

*Задачами внутреннего финансового контроля являются:*

- соблюдение в учреждении федеральных законов, постановлений и распоряжений Правительства РФ, правовых актов субъектов РФ, муниципальных правовых актов;
- определение правомерности, в том числе целевого характера, эффективности и экономности использования денежных средств Учреждения;
- контроль за состоянием бухгалтерского и налогового учетов, формированием достоверной и полной отчетности по результатам деятельности Учреждения;
- оперативное выявление, предотвращение и ограничение финансовых и операционных рисков, а также возможных злоупотреблений со стороны должностных лиц;
- контроль за своевременным и полным устранением выявленных по результатам контрольных мероприятий нарушений и недостатков, принятием решений по возмещению причиненного Учреждению ущерба;
- контроль за исполнением приказов и распоряжений руководителя;
- организация учета и обеспечения сохранности имущества;
- своевременность подготовки и достоверности финансовой отчетности;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- выявление внутрихозяйственных резервов и принятие мер к их использованию в интересах обеспечения деятельности учреждения;
- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете;
- предотвращение ошибок и искажений в учете;
- изучение причин недостатков и нарушений в финансово-хозяйственной деятельности, принятие действенных мер к их устранению, предупреждению и своевременному

возмещению причиненного ответственными лицами материального ущерба.

1.2 Система внутреннего финансового контроля фактов хозяйственной жизни Учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

-контрольную среду, включающую соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников Учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;

-оценку рисков, представляющую собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;

-деятельность по контролю, которая помогает гарантировать выполнение приказов, распоряжений и требований законодательства Российской Федерации.

1.3 Положение разработано в соответствии с:

-Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;

-Налоговым кодексом Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ;

-Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

-Приказом Минфина Российской Федерации от 4 сентября 2007 г. № 75н «Об утверждении административного регламента исполнения Федеральной службой финансового бюджетного надзора государственной функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации при использовании средств федерального бюджета, средств государственных внебюджетных фондов, а также материальных ценностей, находящихся в федеральной собственности»;

-Постановлением Правительства РФ от 30 июня 2012 г. N 667 «Об утверждении требований к правилам Внутреннего контроля, разрабатываемым организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом (за исключением кредитных организаций)»;

-Единой учетной политикой Учреждения.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

*внутренний финансовый контроль* - это совокупность действий и операций по проверке финансовых и связанных с ними вопросов по уже совершившимся либо намеревающимся свершиться фактам хозяйственной жизни субъектов финансово-хозяйственной деятельности и управления с применением форм и методов его организации;

*факт хозяйственной жизни* - сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств;

*объект внутреннего финансового контроля* - ведение бухгалтерского (бюджетного) и налогового учетов, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также сами факты хозяйственной жизни Учреждения;

*методы внутреннего финансового контроля*- приемы исследования первичной учетной документации и получения фактических данных, применяемые лицами, осуществляющими контроль с целью выявления доказательной информации (общенаучные методические приемы контроля (анализ, синтез, индукция, дедукция, редукция, аналогия, моделирование, абстрагирование, эксперимент и др.); эмпирические методические приемы контроля (инвентаризация, контрольные замеры работ, формальная и арифметическая проверка, служебное расследование, экспертизы различных видов, письменный и устный опросы и др.); специфические приемы смежных экономических наук (приемы экономического анализа, экономико-математические методы, методы теории вероятностей и математической статистики);

*результат внутреннего финансового контроля* - документ (акт, отчет, справка, заключение), который отражает достоверную информацию о финансово-хозяйственном состоянии субъекта, а также вскрытые в процессе осуществления контроля нарушения норм законодательства Российской Федерации, локальных актов Учреждения.

1.5.Процедуры внутреннего контроля представляют собой действия, направленные на минимизацию рисков, влияющих на достижение целей Учреждения.

1.6.Положение о внутреннем финансовом контроле фактов хозяйственной жизни Учреждения разрабатывается администрацией Учреждения, согласуется с МБУ «ЦБ УО администрации города Кемерово» и утверждается директором Учреждения.

## **2.Принципы проведения внутреннего финансового контроля фактов хозяйственной жизни**

Финансовому контролю, как неотъемлемой части финансовой деятельности, присущи те же принципы, на которых строится её осуществление и которые законодательно закреплены в Конституции РФ и иных нормативно - правовых актах.

2.1.Принцип законности.Весь процесс создания, распределения и использования фондов денежных средств детально регламентируются нормами финансового права.

2.2.Принцип гласности. При осуществлении финансовой деятельности проявляется в процедуре доведения до сведения общественности, в том числе, с помощью школьного сайта, содержания проектов различных финансово - плановых актов, принятых отчётов об их выполнении, результатов проверок и ревизии финансовой деятельности и т.д.

2.3.Принцип плановости.Вся финансовая деятельность Учреждения базируется на основе целой системы финансово – плановых мероприятий, порядок составления, утверждения, исполнения которых закрепляются в соответствующих нормативных актах.

2.4.Объективность и компетентность.Неукоснительное соблюдение проверяющими действующего законодательства, высокий профессиональный, уровень работы контролёров на основе строго установленных стандартов проведения ревизионной работы.

2.5.Принцип ответственности. Персональная ответственность проверяющих за осуществление своих обязанностей по внутреннему финансовому контролю фактов хозяйственной жизни Учреждения.

## **3.Организация внутреннего финансового контроля фактов хозяйственной жизни**

3.1.Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляется в следующих формах:

- \* *предварительный контроль*, который осуществляется до совершения факта хозяйственной жизни: при обсуждении, утверждении и исполнении решений по финансовым и хозяйственным вопросам. Он позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляют: директор, заместитель директора по АХР, инспектор по кадрам, работники централизованной бухгалтерии, руководители структурных подразделений при исполнении своих должностных обязанностей;

- \* *Текущий контроль* выполняется непосредственно на стадии совершения факта хозяйственной жизни: при составлении и утверждении сметных, договорных, расчетных и иных документов. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе сотрудниками Учреждения и централизованной бухгалтерии при исполнении своих



должностных обязанностей;

- *последующий контроль* осуществляется после совершения фактов хозяйственной жизни путем анализа и проверки первичной учетной документации, данных бухгалтерского учета и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Последующий финансовый контроль осуществляется путём проведения плановых документальных ревизий и проверок в следующих формах:

- *комплексная ревизия (проверка)* - форма контроля, включающая в себя комплекс мероприятий по определению фактического положения дел, изучению, проверке, оценке состояния и результатов, выработке мер по повышению эффективности деятельности структурных подразделений Учреждения;

- *целевая ревизия (проверка)* - форма контроля, включающая в себя комплекс мероприятий по одному или нескольким направлениям деятельности структурного подразделения Учреждения;

- *контрольная ревизия (проверка)* - форма контроля, направленная на анализ состояния проведенной работы по устранению недостатков и замечаний, выявленных в ходе комплексной или целевой проверки;

- *служебная ревизия (проверка)* - форма контроля, включающая в себя комплекс мероприятий в целях полного, объективного и всестороннего установления обстоятельств допущенных нарушений и (или) совершения дисциплинарного проступка.

3.2. Контрольные мероприятия могут проводиться в виде:

- *камеральных ревизий (проверок)*, проводимых по месту нахождения лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, на основе запрашиваемых первичных учетных документов, предоставленных субъектами, а также других документов о их финансово-хозяйственной деятельности, имеющих у проверяющих;

- *выездных документальных ревизий (проверок)*, проводимых на территории субъекта финансово - хозяйственной деятельности на основании утвержденного директором Учреждения плана контрольных мероприятий.

3.3. Контрольные мероприятия могут проводиться *сплошным* или *выборочным* способом. *Сплошной способ проверки* заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности фактов хозяйственной жизни, относящихся к одному вопросу ревизии (проверки) субъекта.

*Выборочный способ проверки* заключается в проведении контрольного действия в отношении части фактов хозяйственной жизни, относящихся к одному вопросу программы ревизии (проверки). Объем выборки и её состав определяются таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

3.4. В зависимости от производственной необходимости для проведения внутреннего финансового контроля (предварительного, текущего, последующего) создается комиссия по приказу директора Учреждения.

3.5. Проведение комплексных, целевых, контрольных и служебных ревизий (проверок) осуществляется по приказу директора Учреждения по плану и по мере необходимости их проведения.

3.6. Разграничение полномочий и ответственности должностных лиц, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними организационно-распорядительными документами Учреждения и должностными инструкциями сотрудников.

3.7. Уполномоченные лица в рамках своей компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля

фактов хозяйственной жизни Учреждения во вверенных им сферах деятельности.

3.8. При организации внутреннего контроля необходимо исходить из того, что:

а) внутренний контроль должен осуществляться на всех уровнях управления экономическим субъектом;

б) в осуществлении внутреннего контроля должен участвовать весь персонал экономического субъекта в соответствии с его полномочиями и функциями.

#### **4. Порядок проведения финансового контроля фактов хозяйственной жизни**

4.1. *Комиссия, созданная по приказу директора Учреждения, в целях осуществления последующего внутреннего финансового контроля* проводит ревизии (проверки) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Состав ревизионной группы определяется с учётом объёма предстоящих работ, вытекающих из конкретных задач ревизии (проверки), и особенностей проверяемого структурного подразделения (1-5 человек).

4.2. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на календарный год (далее по тексту - План).

(Образец плана контрольных мероприятий на календарный год-Приложение№1).

4.3. План представляет собой обязательный для исполнения перечень контрольных мероприятий с указанием проверяемых объектов хозяйственной деятельности, проверяемого периода и сроков проведения проверок. Периодичность, сроки, формы и методы проведения контрольных мероприятий устанавливаются исходя из специфики и объемов деятельности объектов контроля.

4.4. При формировании Плана учитываются следующие критерии отбора контрольных мероприятий:

- законность, своевременность и периодичность проведения контроля;
- конкретность, актуальность и обоснованность планируемых ревизий контроля;
- степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);
- реальность сроков выполнения, определяемая с учётом всех возможных временных затрат;
- реальность, оптимальность планируемых мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам);
- наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок.

4.5. Не позднее 15 декабря текущего календарного года заместитель директора по АХР (финансовая деятельность) представляет на утверждение директору Учреждения проект Плана контрольных мероприятий на следующий календарный год для согласования с централизованной бухгалтерией.

4.6. План финансового контроля размещается на школьном сайте до 31 декабря текущего года.

4.7. Для проведения финансового контроля составляется программа контроля, которая согласовывается с централизованной бухгалтерией и утверждается директором. (Образец оформления программы контроля – Приложение№2).

4.8. Составлению программы финансового контроля предшествует подготовительный период, в ходе которого изучаются законодательные и другие нормативные правовые акты, отчётные документы, акты предыдущих ревизий или проверок и другие материалы, характеризующие и регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

9. В программе контроля содержится перечень основных вопросов, по которым члены комиссии осуществляют контрольные действия.

4.10. При необходимости и, исходя из конкретных обстоятельств проведения контрольного мероприятия, программа проверки может быть изменена лицом, назначившим проверку на основании докладной записки руководителя комиссии с изложением причин о необходимости внесения изменений.

4.11. Срок проведения каждой ревизии проверки не может превышать 30 рабочих дней.

4.12. Датой окончания проверки считается день подписания акта проверки членами комиссии и директором Учреждения.

4.13. Срок проведения проверки, установленный приказом директора Учреждения, может быть продлён лицом на основе мотивированного представления руководителя комиссии, но не более чем на 10 дней рабочих дней. Решение о продлении срока проведения проверки доводится до сведения проверяемого субъекта.

4.14. Проверка может быть приостановлена в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния документов либо при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки.

Решение о приостановлении финансового контроля принимается лицом, назначившим проверку, на основе мотивированного представления руководителя комиссии. После устранения причин приостановления проверки комиссия возобновляет проведение проверки.

4.15. Проверка может быть завершена раньше срока, установленного в приказе на проведение проверки.

4.16. Запрещается проведение повторных проверок за тот же проверяемый период по одним и тем же обстоятельствам, за исключением случаев поступления оформленной в письменном виде информации, подтверждающей наличие нарушений в деятельности проверяемого субъекта (по вновь открывшимся обстоятельствам).

4.17. Перед началом проверки председатель комиссии должен под роспись ознакомить проверяемых с приказом о проведении проверки, представить членов комиссии; ознакомить с программой проверки; решить организационно-технические вопросы проведения проверки.

4.18. В ходе проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных в проверяемый период.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчётным и иным документам, в том числе путём анализа и оценки полученной из других источников информации.

4.19. Для проведения финансового контроля используются следующие методы: наблюдение, обследование, анализ, проверка, ревизия и финансово-экономическая экспертиза.

*Наблюдение* представляет собой ознакомление с деятельностью объекта контроля без применения сложных комплексных приемов получения и оценки информации.

*Обследование* является одним из основных методов предварительного финансового контроля и направлено на исследование отдельных сторон финансово-хозяйственной деятельности. Обследование применяется для оперативного выявления соблюдения финансовой дисциплины, а также определения целесообразности всесторонней более глубокой проверки подконтрольного объекта. Основной целью обследования являются общий анализ финансово-хозяйственной деятельности и выявление ее недостатков. Реализация названной цели достигается путем решения следующих задач: исследования (мониторинга) финансовой документации; выявления финансового состояния объекта проверки; проверки соблюдения нормативных актов в сфере исполнения б плановых назначений и правильности их оформления; оценки уровня обоснованности и целевого назначения расходов и т. д.

*Анализ документации.* Представляет собой специальный метод контроля достоверности финансовой документации с использованием аналитических приемов математики. Как правило, объектом финансового анализа являются бухгалтерские счета и отчеты, а главной задачей – выявление полноты и своевременности отражения в учете и отчетности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.20. В ходе предварительного изучения объекта контроля определяются источники информации, необходимой для проведения запланированного контроля.

Источниками информации о деятельности объекта контроля являются:

- 1) нормативные правовые акты, регулирующие деятельность объекта контроля;
- 2) учредительные документы объекта контроля;
- 3) стратегические планы развития;
- 4) приказы, распоряжения, инструкции, протоколы совещаний;
- 5) документы, регламентирующие производственную и организационную структуру объекта контроля;
- 6) финансовая, бухгалтерская, статистическая, налоговая отчетность Учреждения;
- 7) документы планирования деятельности объекта контроля;
- 8) материалы предыдущих проверок, а также документы по устранению выявленных нарушений;
- 9) ответы на запросы должностного лица, ответственного за проведение контроля;
- 10) интернет ресурсы Учреждения;
- 11) ответы на запросы третьим лицам;
- 12) документация по мониторингу проведения государственных закупок;
- 13) иные источники, содержащие сведения об объекте контроля.

4.22. Результаты проверки обсуждаются на административном совете Учреждения.

4.23. *Предварительный и текущий контроль* осуществляется должностным лицом Учреждения в соответствии со своими обязанностями, руководителем Учреждения и специалистом бухгалтерии, закрепленным за учреждением начальником МБУ «ЦБ УО» для ведения бухгалтерского или налогового учета. Любой финансовый документ для его исполнения подписывается членами комиссии, осуществляющей текущий и предварительный контроль.

## **5. Обязанности и права уполномоченных лиц на осуществление финансового контроля**

5.1. Работники, уполномоченные осуществлять финансовый контроль обязаны:

-Знать законодательные, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и локальные акты Учреждения, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность субъектов, и строго руководствоваться ими при проведении контрольных мероприятий.

-Быть принципиальным и объективным в оценке вскрываемых недостатков и нарушений, соблюдая при этом профессиональную этику.

-Документально обосновывать выявленные недостатки и нарушения, размер причиненного материального ущерба и другие последствия, причины допущенных нарушений.

-В процессе контрольных мероприятий добиваться принятия мер к прекращению выявленных нарушений и их предупреждению, привлечению виновных лиц к ответственности и возмещению причиненного материального ущерба.

-При выявлении злоупотреблений с денежными и материальными средствами и незаконных действий должностных лиц, повлекших причинение ущерба Учреждения и содержащих признаки уголовно наказуемого деяния, вносить директору Учреждения предложения о передаче материалов проверки в правоохранительные органы.



-При проверке первичных учетных документов, подтверждающих правомерность и достоверность фактов хозяйственной жизни, обеспечить их хранение, исключающее доступ к ним других лиц.

-Обеспечить достоверность материалов контрольных мероприятий и обоснованность изложенных в актах выводов.

-Оказывать субъектам финансово-хозяйственной деятельности практическую помощь в организации финансово-хозяйственной деятельности и совершенствовании внутреннего контроля.

-Соблюдать требования по защите персональных данных.

-Постоянно повышать уровень профессиональных знаний.

5.2. В соответствии с основными задачами внутреннего финансового контроля работники, уполномоченные осуществлять финансовый контроль, обладают следующими полномочиями:

-Проверять у субъектов финансово-хозяйственной деятельности первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учёта и отчётности, планы, сметы и другие необходимые документы, наличие денежных сумм, материальных ценностей.

-Проводить инвентаризации активов и обязательств в соответствии с Учетной политикой Учреждения.

-Проводить встречные проверки в рамках, обозначенных в Программе вопросов.

-Получать необходимые письменные объяснения от должностных, материально ответственных лиц справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе ревизии (проверки), и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий. В случае отказа от представления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте (справке, заключении) ревизии (проверки), акте встречной проверки делается соответствующая запись.

-Принимать в процессе ревизий и проверок меры по устранению выявленных нарушений финансовой дисциплины и неэффективного расходования средств бюджета, по возмещению причинённого ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

-Давать при проверке обязательные к исполнению предложения об устранении выявленных нарушений.

-Осуществлять контроль за выполнением указаний и решений, принятых по результатам ревизий и проверок; сообщать вышестоящим должностным лицам Учреждения о непринятии мер по устранению недостатков и нарушений, выявленных ревизиями и проверками.

-Вносить по результатам проверок предложения о принятии необходимых мер воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае установления грубых нарушений ведения бухгалтерского учета.

-Вносить предложения о совершенствовании системы внутреннего финансового контроля, о пересмотре действующих положений и правил в части использования и обеспечения сохранности денежных и материальных ресурсов, ведения документации.

## **6. Обязанности проверяемых субъектов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения**

6.1. Субъекты финансово-хозяйственной деятельности обязаны создавать надлежащие условия для проведения ревизии (проверки) - предоставлять место для работы с документами, оргтехнику, канцелярские принадлежности и т.п.

6.2. Субъекты финансово-хозяйственной деятельности по запросу лиц, уполномоченных проводить внутренний финансовый контроль обязаны представлять необходимые документы (копии документов) в ходе осуществления контрольных мероприятий.

6.3. Субъекты финансово-хозяйственной деятельности Учреждения обязаны:



-рассматривать результаты финансово-хозяйственной деятельности, принимать необходимые меры к соблюдению законности использования бюджетных средств, предоставленных в виде субсидий, и внебюджетных средств, законности совершения фактов хозяйственной жизни, обеспечению сохранности имущества и денежных средств;

-рассматривать материалы контрольных мероприятий и принимать меры к своевременному устранению выявленных нарушений и недостатков, повышению качества и эффективности внутреннего контроля.

## **7.Оформление результатов внутреннего финансового контроля**

7.1.Результаты внутреннего финансового контроля являются документами внутреннего пользования, а информация, изложенная в них, является конфиденциальной. Уполномоченные лица по проведению внутреннего финансового контроля фактов хозяйственной жизни Учреждения не вправе разглашать и передавать третьим лицам, в том числе и муниципальным и государственным контролирующим органам, информацию, изложенную в результатах внутреннего финансового контроля, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящим Положением, а также использовать эту информацию в корыстных или иных личных целях.

7.2.Уполномоченные лица, осуществляющие финансовый контроль, проводят анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и дальнейшему недопущению.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, которые могут содержать перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

7.3.Результаты контрольного мероприятия на объекте контроля оформляются актом (приложение N3 к Положению), который должен иметь следующую структуру:

- основание для проведения контрольного мероприятия;
- форма и тема контрольного мероприятия;
- проверяемый период деятельности объекта контроля;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- ответственные должностные лица за финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля;
- результаты контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия;
- выводы по результатам контрольного мероприятия, которые должны содержать краткую характеристику выявленных нарушений и недостатков в использовании государственных средств или деятельности объекта контроля, с указанием ответственных должностных лиц, к компетенции которых относятся выявленные нарушения и недостатки;
- предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, которые формируются на основе выводов контрольного мероприятия.

7.4.Акт ревизии или проверки составляется в 3 экземплярах

7.5.Описательная часть акта ревизии или проверки должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в Программе (перечне вопросов) проверки.

7.6.В изложении акта проверки должны быть соблюдены объективность и обоснованность, чёткость, доступность, системность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения, ясность и точность описания выявленных фактов нецелевого, нерационального использования бюджетных и внебюджетных средств, других нарушений финансовой дисциплины и недостатков в работе.

7.7.Результаты проверки излагаются в акте на основе проверенных данных и фактов, подтверждённых документами, имеющимися в проверяемом структурном подразделении,

а также результатами проведенных встречных проверок.

7.8. Описание фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, должно содержать следующую обязательную информацию: какие нормативные правовые акты нарушены, кем, за какой период, когда и в чём выразились нарушения, размер документально подтвержденного ущерба и другие последствия этих нарушений.

7.9. В акте не допускаются:

- выводы, предложения, факты, не подтвержденные доказательствами;
- морально-этическая оценка действий должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля;
- поправки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

Акт ревизии или проверки подписывается руководителем и членами комиссии, директором и специалистом централизованной бухгалтерии, проверяемым субъектом Учреждения.

7.10. При наличии возражений или замечаний по акту директор и бухгалтер или другие лица, подписывающие акт, делают об этом соответствующую запись перед своей подписью и одновременно представляют возражения или замечания в письменном виде, которые приобщаются к материалам ревизии (проверки) и являются неотъемлемой частью акта. Правильность фактов, изложенных в объяснениях и разногласиях, должна быть проверена проверяющими (ревизионной группой). По результатам проверки фактов, изложенных в объяснениях, проверяющим в срок до пяти рабочих дней делается письменное заключение, которое направляется директору Учреждения и приобщается к материалам ревизии (проверки).

## **8. Ответственность проверяемых субъектов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения**

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

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

## **9. Устранение нарушений, выявленных в ходе финансового контроля**

9.1. Предложения по устранению нарушений и недостатков, изложенных результатах внутреннего финансового контроля, подлежат обязательному исполнению ответственными должностными лицами в полном объеме и в сроки, указанные в акте.

9.2. Информация о выполнении предложений по проведенным ревизиям и проверкам предоставляется лицам, осуществляющим финансовый контроль.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора Учреждения по согласованию с МБУ «ЦБ УО» и действует до его пересмотра или отмены.

10.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании приказов директора Учреждения по согласованию с МБУ «ЦБ УО».

10.3. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоречие, эти статьи утрачивают силу и преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.

*Приложение 1.*

**План контрольных мероприятий на 201\_\_год**

Тема контрольного мероприятия	Форма контроля	Метод контроля	Сроки проведения контроля	Проверяемый период



## ПРОГРАММА

(Приложение 2)

### проведения контрольного мероприятия

« \_\_\_\_\_ »

(указывается название контрольного мероприятия в соответствии с планом работы внутреннего контроля)

Основание:

Указываются реквизиты приказа о проведении контроля.

Цель:

Указывается формулировка целей контрольного мероприятия, исходя из его предполагаемого результата.

Формулировки целей в программе контрольного мероприятия должны быть конкретными и четкими, чтобы по итогам проверки можно было сделать соответствующие выводы об их достижении.

Объекты:

Указывается должностное лицо, деятельность которого подлежит проверке в рамках контрольного мероприятия.

Предмет:

Указываются аспекты (виды) деятельности объектов контрольного мероприятия, подлежащие проверке.

Вопросы:

Конкретизируется содержание целей контрольного мероприятия с учетом специфики объекта и предмета контрольного мероприятия.

Способы:

Указываются способы проведения контрольного мероприятия (сплошной, выборочный, визуальный осмотр и т.д.).

Методы проверки: \_\_\_\_\_

Проверяемый период:

Указывается подлежащий проверке период деятельности объекта контрольного мероприятия.

Сроки:

Указываются сроки проведения контрольного мероприятия.

Руководитель комиссии:

Указываются Ф.И.О. и должность руководителя контрольной группы, перечень полномочий руководителя контрольной группы по организации работы контрольной группы.

^ Состав контрольной группы:

Указываются Ф.И.О. и должности членов контрольной группы, общие принципы распределения обязанностей между членами контрольной группы.

Руководитель контрольной группы

(контрольного мероприятия) \_\_\_\_\_

(личная подпись) (инициалы, фамилия)

С программой контрольного мероприятия ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
(должности, личные подписи, инициалы и фамилии исполнителей и проверяемых)

**АКТ**  
**по результатам проведения контрольного мероприятия**

Основание для проведения контрольного мероприятия;

форма и тема контрольного мероприятия;

проверяемый период деятельности объекта контроля;

срок проведения контрольного мероприятия;

ответственные должностные лица за финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля;

результаты контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия;

выводы по результатам контрольного мероприятия, которые должны содержать краткую характеристику выявленных нарушений и недостатков в использовании государственных средств или деятельности объекта контроля, с указанием ответственных должностных лиц, к компетенции которых относятся выявленные нарушения и недостатки, а также оценку ущерба, причиненного государству;

предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, которые формируются на основе выводов контрольного мероприятия;

Подписи членов комиссии, ФИО.

Отчет о контрольной деятельности за определенный период

38 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(3 мес., 6 мес., 9 мес., за год)

№ п/п	Форма и наименование контрольно-надзорных мероприятий, проводимых субъектом контроля	Количество осуществленных контрольных мероприятий	Средне плановая продолжительность (количество дней)		Выявлено нарушений законодательства, установленных законодательством Российской Федерации		Наличие нарушений законодательства (обстоятельства возникновения нарушения)
			плановая	фактически	количество нарушений	сумма (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							