

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

ГБОУ СОШ с. Васильевка

Протокол № 6 от
29.05.2015 года

Председатель собрания

Н.И. Рудченко /Н.И. Рудченко/

ПРИНЯТО

Управляющим советом

ГБОУ СОШ с. Васильевка

Протокол № 8 от
29.05.2015 года

Председатель совета

М. А. Закурина /М. А. Закурина/

УТВЕРЖДЕНО

директором

ГБОУ СОШ с. Васильевка

Приказ № 111 от 29.05.2015 года

Директор школы

С. В. Хопова /С. В. Хопова/



Председатель

Профсоюзного комитета

Н. М. Фанфора /Н. М. Фанфора

Мнение ПО учтено

Заседание сторон

от « 29 » 05 2015 г.

Протокол № 2

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Положение о внутреннем финансовом контроле разработано в целях:
 - 1.1. соблюдения действующего законодательства и положений учетной политики;
 - 2.1. целевого использования полученных Учреждением бюджетных средств и субсидий на выполнение государственного задания;
 - 3.1. целевого использования субсидий на иные цели;
 - 4.1. отражения в учете доходов от приносящей доход деятельности;
 - 5.1. правильности отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
 - 6.1. полноте и правильности документального оформления хозяйственных операций;
 - 7.1. сохранности финансовых и нефинансовых активов учреждения;
 - 8.1. достоверности отчетности Учреждения.
2. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля.
 - 2.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:
 - 2.1.1. предварительный контроль. Осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет директор Учреждения, завхоз, главный бухгалтер; бухгалтер.
 - 2.1.2. текущий контроль. 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 главным бухгалтером, бухгалтером Учреждения;
 - 2.1.3. последующий контроль. Проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Последующий контроль осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур:
 - 2.2. Ревизия кухни и продуктового склада СПДС «Василек» проводится внезапно путем сплошного пересчета остатков продуктов питания не реже одного раза в квартал.
 - 2.3. Снятие остатков бензина проводится не реже одного раза в квартал.
 - 2.4. Ревизия осуществляется постоянно действующей комиссией в составе трех человек для проведения внезапной ревизии кухни продуктового склада:
 - 2.4.1. Главный бухгалтер – председатель комиссии
 - 2.4.2. Бухгалтер – член комиссии
 - 2.4.3. Секретарь – член комиссии;
 - 2.5. Снятие остатков материальных запасов внезапно, выборочно не реже одного раза в полгода, производится постоянно действующей инвентаризационной комиссией.
 - 2.6. Сверка остатков материальных запасов внутри бухгалтерии с материально - ответственным лицом производится ежемесячно на основании данных бухгалтерского учета и книги учета материальных запасов.

- 2.7. За систему внутреннего финансового контроля отвечает Директор Учреждения.
- 2.8. Любая проверка внутреннего финансового контроля должна быть оформлена актом. По результатам проверки руководителем принимается решение о привлечении к ответственности, поощрении работников и иные решения в пределах компетенции.
- 2.9. На основании выводов, сделанных в результате ревизии, составляется отчет, в который включаются все объекты проверки, а также описание выявленных недостатков и нарушений. На основании отчета разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, назначаются сроки и ответственные за исполнения лица.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей, протокол № 5 от « 29 » 05 2015г

Советом обучающихся, протокол № 10 от « 29 » 05 2015г