

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «СЭМТ»



\_\_\_\_\_ О.С. Лобанова

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГБПОУ «СЭМТ»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом ГБПОУ «СЭМТ», Законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.
- 1.2. Внутренний контроль в учреждении – управленческая функция, направленная на проверку состояния финансово-хозяйственной деятельности, получения достоверного знания о ходе и результатах деятельности техникума и принятия управленческого решения. Под внутренним контролем понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, министерства образования Иркутской области.
- 1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля в ГБПОУ «СЭМТ», его организационные формы, виды и методы. Основным объектом внутреннего контроля является финансово-хозяйственная деятельность. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов финансово-хозяйственной деятельности законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам РФ, а также отраслевым постановлениям, письмам, рекомендациям, приказам всех уровней, включая приказы, распоряжения по учреждению.

### **2. Цель и задачи внутреннего контроля**

- 2.1. Целью внутреннего контроля является совершенствование финансово-хозяйственной деятельности ГБПОУ «СЭМТ».
- 2.2. Основными задачами внутреннего контроля являются:
  - обеспечение сохранности, экономичное и эффективное использование ресурсов ГБПОУ «СЭМТ»;
  - полнота и достоверность бухгалтерской отчетности ГБПОУ «СЭМТ»;
  - компетентная проверка исполнения нормативно-правовых актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность ГБПОУ «СЭМТ»;
  - анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

### **3. Объекты и предметы внутреннего контроля**

- бухгалтерская отчетность (путем проверки контрольных соотношений способом механического подсчета согласно Приложению № 1).

- соответствие показателей главной книги показателям бюджетной отчетности согласно Приложению № 2.
- своевременность и достоверность отражения учетных данных в регистрах бухгалтерского учета согласно Приложению № 3.
- Начисление и перечисление заработной платы работников учреждения (путем сравнения расчетных листков, а так же выписок по лицевым счетам сотрудников при обязательном присутствии этого сотрудника).
- Контроль учета материальных ценностей и продуктов питания в учреждении (путем сверки данных бухгалтерского учета и материального учета в сроки, установленные приказом министерства просвещения СССР от 28.01.1986 г. № 45).

#### **4. Организация и виды контроля**

- 4.1. Контроль осуществляется директором техникума и специалистами, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, или созданной для этих целей комиссией.
- 4.2. Директор образовательного учреждения и (или) по его поручению должностное лицо или комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов финансово-хозяйственной деятельности по вопросам:
  - анализ выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности и выполнения государственного задания;
  - проверка использования средств, выделенных в рамках целевых программ, и прочих денежных средств (спонсорских средств, средств, полученных от оказания учреждениями платных услуг);
  - проверка ведения операций с безналичными и наличными денежными средствами (банковские и кассовые операции);
  - проверка ведения расчетов с подотчетными лицами;
  - проверка правильности начисления заработной платы, отпускных, единовременных премий и других выплат работникам учреждения за счет бюджетных и внебюджетных средств;
  - проверка ведения учета расчетов с поставщиками и подрядчиками;
  - проверка ведения учета и списания основных средств, материальных запасов;
  - проверка использования средств на капитальный и текущий ремонты, поставку и монтаж оборудования;
  - проверка использования денежных средств, направленных на организацию обеспечения питанием обучающихся;
  - при необходимости, проведение инвентаризации основных средств и материальных запасов.
- 4.3. Внутренний контроль проводится в виде плановых или оперативных проверок.
- 4.4. *Плановые проверки* осуществляются в соответствии с утверждённым планом и с определенной периодичностью.
- 4.5. *Оперативные проверки* осуществляются в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях.
- 4.6. Порядок и правила проведения внутреннего контроля:
  - директор издает приказ (распоряжение) о сроках и теме предстоящей проверки, составе комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
  - план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа;

- продолжительность внутреннего контроля не должна превышать 10-15 дней;
  - при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в плане указаны сроки контроля;
  - при проведении оперативных проверок ответственные лица предупреждаются не менее чем за день до проведения проверки;
- 4.7. Основания для проведения внутреннего контроля являются:
- план проведения проверок;
  - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
  - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 4.8. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта или справки о результатах внутреннего контроля о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
- 4.9. Результаты проведённого контроля доводятся до сведения должностного лица.
- 4.10. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся совещания, заседания комиссий.
- 4.11. Директор техникума по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
  - об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
  - о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
  - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
  - иные решения в пределах своей компетенции.
- 4.12. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора техникума.

## **5. Заключительные положения**

- 5.1. Положение о внутреннем контроле в ГБПОУ «СЭМТ» (или изменения и дополнения к нему) утверждается директором.
- 5.2. Положение о внутреннем контроле (или изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового положения.