

**КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ г.СЛАВГОРОДА АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО
ОБРАЗОВАНИЮ**

П Р И К А З

21 декабря 2015

№ 573

Об утверждении Положения по
осуществлению финансового
контроля

С целью соблюдения образовательными организациями муниципального образования г. Славгород Алтайского края установленных требований государственных, краевых и муниципальных нормативных правовых актов в области финансово-хозяйственной деятельности, в целях повышения эффективности учредительного контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое «Положение о внутреннем контроле Комитета администрации г.Славгорода Алтайского края по образованию за финансовой деятельностью подведомственных муниципальных образовательных организаций».

Председатель Комитета



Л.В.Подгора

Юрист Комитета по образованию



О.В. Литвиненко

Третьякова
(838568)51500 (260)



ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ КОМИТЕТА АДМИНИСТРАЦИИ г.СЛАВГОРОДА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ЗА ФИНАНСОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования существующего внутреннего финансового контроля (далее по тексту – финансовый контроль) в подведомственных Комитету администрации г. Славгорода Алтайского края (далее по тексту Комитет) муниципальных образовательных организаций.

2. Комитет, осуществляя контроль за финансовой деятельностью подведомственных муниципальных образовательных организаций, руководствуется в своей деятельности законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, г. Славгорода и Комитета, локальными актами образовательных организаций и настоящим Положением.

3. Объектом финансового контроля являются подведомственные Комитету образовательные организации (далее по тексту – объект финансового контроля).

4. Предметом финансового контроля является финансово-хозяйственная деятельность подведомственных Комитету муниципальных образовательных организаций.

5. Финансовый контроль обеспечивает надзор за соблюдением требований действующего законодательства, целевым, правомерным и эффективным использованием финансовых средств, выделяемых Комитетом и полученных из других источников, сохранностью имущества, денежных средств, а также материальных ценностей, правильностью документального оформления хозяйственных операций, постановки и ведения бюджетного учета и достоверностью отчетности.

II. Задачи и мероприятия по осуществлению финансового контроля

6. Основными задачами финансового контроля являются:

-проверка соблюдения объектом финансового контроля законодательства Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности и использования имущества, находящегося в оперативном управлении;

-выявление излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

-разработка предложений и рекомендаций по обеспечению правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств;

-соблюдение финансовой и штатной дисциплины, правильность ведения бухгалтерского учета, банковских и кассовых операций, соблюдение учетной политики, учета основных средств и другого имущества, достоверность отчетности.

7. Мероприятия по осуществлению финансовых проверок включают в себя:

-формирование плана проведения проверок;

-подготовка к проведению проверки;

- проведение проверки и составление аналитической справки по ее результатам;
- подготовка рекомендаций, предложений по устранению выявленных нарушений;
- контроль за выполнением мероприятий по устранению выявленных нарушений;
- обобщение и анализ информации, полученной в результате проведения проверок.

III. Организационные виды, формы и методы контроля

8. Финансовый контроль может осуществляться в виде плановых, внеплановых проверок.

9. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом Комитета, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

9.1. Утвержденный председателем Комитета ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Комитета.

9.2. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном пунктами 12 и 13 настоящего Положения.

9.3. О проведении плановой проверки объект контроля уведомляется Комитетом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством ознакомления с приказом Комитета о начале проведения плановой проверки под роспись руководителем объекта контроля, либо направления копии приказа Комитета о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

10. Предметом внеплановой проверки является выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных Комитетом в результате ранее проведенной проверки, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью детей в образовательных организациях.

10.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

10.1.1. поступление в Комитет обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью детей, посещающих образовательные организации подведомственные Комитету;

б) причинение вреда жизни, здоровью детей, посещающих образовательные организации подведомственные Комитету;

10.1.2. нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

10.1.3. в случае истечения срока предоставления отчета по устранению нарушений по ранее выявленным результатам проверки.

Анонимные обращения граждан не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

10.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном пунктами 12 и 13 настоящего Положения.

10.3. Внеплановая выездная проверка объекта финансового контроля может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 10.1.1 настоящего положения.

10.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения, которой указаны в п. 10.1.1 настоящего положения, объект контроля уведомляется Комитетом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

10.5. В случае, если в результате деятельности объекта контроля причинен или причиняется вред жизни, здоровью детей посещающих образовательные организации

подведомственные Комитету, предварительное уведомление объекта финансового контроля о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

10.6. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения объектом контроля отчета об устранении выявленных нарушений, предметом такой проверки может являться только исполнение приказа Комитета об устранении выявленных в результате проверки нарушений.

11. Финансовый контроль может осуществляться в форме документарной, выездной и встречной проверки.

12. Под документарными проверками в целях настоящего Положения понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Комитета на основании бухгалтерской отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

12.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах объекта контроля, используемые при осуществлении их финансово-хозяйственной деятельности.

12.2. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных объектом финансового контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления финансового контроля, информация об этом направляется объекту контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

12.3. Объект контроля, представляющий в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в п. 12.2 настоящего Положения сведений, вправе представить дополнительно в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

12.4. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом объекта контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения обязательных требований должностные лица Комитета вправе провести выездную проверку.

13. Под выездными проверками (как плановыми, так и внеплановыми) в целях настоящего Положения понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта финансового контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бухгалтерской отчетности и первичных документов.

13.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах объекта финансового контроля сведения по учету основных средств, по учету организации питания детей, по учету материальных ценностей, а также соблюдение работниками объекта контроля исполнения обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами.

13.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений об имуществе объекта контроля, содержащихся в бухгалтерской отчетности;

б) оценить соответствие организации питания детей установленным нормам и правилам, утвержденным нормативными правовыми документами.

13.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения или документа удостоверяющего личность должностных лиц Комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица объекта контроля с приказом Комитета о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную

проверку лиц, а также с основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, со сроками и с условиями ее проведения.

13.4. Руководитель, иное должностное лицо объекта финансового контроля обязан предоставить должностным лицам Комитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, на территорию, в используемые объектом контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым объектом контроля оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам.

14. Под встречными проверками в целях настоящего Положения понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) документарных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

15. Методами осуществления финансового контроля являются проверка, ревизии.

15.1. Под проверкой в целях настоящего Положения понимается совершение контрольных действий по документарному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в отношении деятельности объекта финансового контроля за определенный период.

15.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится в отношении образовательных организаций и должностных лиц образовательных организаций в виде:

- тематических проверок (одно направление деятельности);
- комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

15.3. Под ревизией в целях настоящего Положения понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документарному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бухгалтерской отчетности.

16. По степени охвата финансовых и хозяйственных операций в процессе проверки (ревизии) проводятся выборочные, сплошные проверки (ревизии).

16.1. Выборочные проверки заключаются в проверке первичных документов за определенный период времени, какой-либо части финансовых документов и регистров.

16.2. Сплошные проверки заключаются в проверке всех финансовых и бухгалтерских документов регистров и других учетных записей, за подлежащий финансовому контролю периоду.

IV. Основные правила финансового контроля

17. Комитет проводит финансовые проверки силами своих специалистов, обладающих необходимой квалификацией.

18. В качестве экспертов к участию в финансовом контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, в том числе, объединенные во временные экспертные группы (комиссии) по согласованию.

19. Периодичность и виды контроля финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в образовательной организации.

20. Нормирование и тематика финансовых проверок находится в исключительной компетенции председателя Комитета.

21. Продолжительность тематических либо комплексных проверок не должна превышать более 20 рабочих дней в одной образовательной организации.

22. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных проверок на основании мотивированных предложений должностных лиц Комитета, проводящих плановую проверку, срок проведения плановой проверки может быть продлен председателем Комитета, но не более чем на двадцать рабочих дней.

23. О проведении проверки руководитель объекта финансового контроля уведомляется Комитетом в соответствии с п. 9.3 и п. 10.4 настоящего положения.

24. Проверка проводится на основании приказа Комитета. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе Комитета.

25. В приказе Комитета указываются:

-наименование объекта финансового контроля, в отношении которого (которых) проводится проверка;

-ответственное лицо за проведение контрольного мероприятия, с указанием фамилии, имени, отчества, должности;

-основание проверки;

-предмет и тематика проверки;

-проверяемый период и срок проведения проверки.

26. На основании приказа Комитета о проведении проверки, должностное лицо, ответственное за организацию проверки (ревизии), формирует план-задание (программу) проведения проверки.

При формировании плана-задания должностное лицо, при необходимости, запрашивает документы и материалы проверяемой организации, на основании которых вправе скорректировать план-задание.

План - задание (программа ревизии) устанавливает особенности данной проверки и должен обеспечить достаточную информированность результатов проверки для подготовки справки (акта ревизии).

27. Для осуществления финансового контроля председателем Комитета назначается должностное лицо, ответственное за организацию проверки, осуществляющее привлечение экспертов, подготовку приказа о проверке, разработку план – задания (программы ревизии), подготовку итогового материала по результатам проверки (ревизии).

28. Проверка осуществляется на основании анализа имеющихся у специалиста документов, в том числе представленных проверяемой организацией, а также данных, полученных при фактическом осмотре при выездной проверке.

При проведении проверки могут запрашиваться дополнительные документы и письменные объяснения сотрудников проверяемой организации.

V. Результаты контроля

29. Результаты проведенной проверки (ревизии) доводятся до сведения образовательной организации или должностного лица.

30. Результаты проверки оформляются справкой, результаты ревизии оформляются актом (далее по тексту – итоговый материал).

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы, при необходимости, предложения и рекомендации.

31. Итоговый материал проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю объекта контроля под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с итоговым материалом проверки.

32. Итоговый материал проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу.

33. Руководитель объекта финансового контроля или лицо, уполномоченное действовать от его имени, после ознакомления с результатами проверки вправе сделать запись о несогласии с результатами проверки в целом или по отдельным фактам и выводам.

34. Председатель Комитета по результатам финансовой проверки может принять решения, в том числе:

-об издании приказа об устранении нарушений, с указанием срока устранения нарушений;

-об обсуждении материалов проверки на совещании, заседаниях с участием руководителей подведомственных организаций;

-о направлении письма или иных материалов проверки в органы, компетентные принимать решения по представленным в них вопросам;

-о повторной проверке с привлечением определенных специалистов;

-о дисциплинарной ответственности руководителей образовательных организаций;

-иные решения в пределах своей компетенции.

35. Результаты проверки сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, должны быть сообщены этим гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные сроки.

36. Руководитель объекта финансового контроля по материалам проверки принимает соответствующее решение и в том числе в срок, указанный в приказе Комитета об устранении нарушений, представляет в Комитет отчет о результатах выполнения рекомендаций по результатам проверки либо план мероприятий по устранению отмеченных нарушений в ходе финансовой проверки или справку по итогам проделанной работы.

VI. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения финансового контроля

37. Действия (бездействие), решения специалистов Комитета, осуществляемые (принятые) в ходе финансового контроля, могут быть обжалованы руководителем образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.