

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МБДОУ «Детский сад № 26»

Кузнецова Т.А. / Кузнецова
« 20 » января 2020г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий «Детский сад 26»

О.В.Вальд

Приказ № _____ от _____ 2020г



Положение о внутреннем финансовом контроле МБДОУ «Детский сад № 26»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 26 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей» (далее – Образовательная организация) устанавливает нормативное регулирование деятельности заведующего, заместителей заведующего в части осуществления контрольной деятельности и определяет политику Образовательной организации по внутреннему финансовому контролю, а именно: изучению достоверности бухгалтерского учета и отчетности Образовательной организации, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансовой деятельности.
- 1.2 Данное положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ в рамках реализации мероприятий по реформированию бюджетного процесса в РФ, положениями Бюджетного кодекса РФ и приказа МФ РФ от 23.12.2010 №183-н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».
- 1.3 Внутренний финансовый контроль в МБДОУ осуществляют администрация Образовательной организации, а также, сторонние (представители Учредителя, МБУ «Центр бухучета»), в том числе объединенные во временные экспертные группы.
- 1.4 Заведующий Образовательной организации вправе обратиться к Учредителю (в управление образования администрации города Ачинска) за помощью в организации и проведении контроля в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности. Привлекаемые специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.
- 1.5 Положение о внутреннем финансовом контроле включается в номенклатуру локальных актов Образовательной организации.

2. Основные цели задачи внутреннего контроля

- 2.1 Целью внутреннего финансового контроля являются подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности Образовательной

организации, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово- хозяйственной деятельности.

2.2 Система внутреннего финансового контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя Образовательной организации;
- выполнение планов финансово хозяйственной деятельности Образовательной организации.

2.3. Основные задачи внутреннего финансового контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово хозяйственной деятельности и их отражения в бюджетном учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

3. Основные направления внутреннего финансового контроля

- 3.1 Определение подлинности и правильности оформления документов, а также проверку отражения первичных документов в бюджетном учете.
- 3.2 Арифметическую проверку, заключающуюся в оценке арифметической точности данных, отраженных в первичных документах и бюджетном учете.
- 3.3 Сопоставление документов, то есть сверку документов с документами, оформленными другими структурными подразделениями для проверки достоверности операций и выявления нарушений и ошибок
- 3.4 Анализ и оценку соответствия бухгалтерского учета и отчетности;
- 3.5 Проверку соответствия совершаемых операций действующему законодательству, нормативным документам, внутренним документам.

4. Принципы внутреннего финансового контроля

- 3.1 Принцип законности:
Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативным законодательством РФ;
- 3.2 Принцип независимости:
Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- 3.3 Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ путем, применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- 3.3 Принцип ответственности;

Каждый субъект внутреннего контроля несет ответственность за ненадлежащее выполнение контрольных функций в соответствии с законодательством РФ;

3.4 Принцип разграничения полномочий:

Функции внутреннего контроля распределяются между руководителями и сотрудниками структурных подразделений, между администрацией Образовательной организации.

5. Виды, формы и периодичность финансового контроля

5.1 **Финансовый** - проверка проведения операций в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными актами и их правильного отражения в бухгалтерском учете и отчетности;

5.2 **Административный** - проверка проведения операций уполномоченными лицами в строгом соответствии с их полномочиями, определенными должностными инструкциями.

5.3 Внутренний финансовый контроль в учреждении может осуществляться в следующих формах:

- **предварительный контроль**- осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Он позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Так, например, контрольным мероприятием, относящимся к предварительному контролю, является анализ соответствия заключаемых договоров утвержденному плану финансово хозяйственной деятельности;

- **текущий контроль**- проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, осуществление мониторингов целевого расходования денежных средств Образовательной организации, оценка эффективности и результативности расходования бюджетных средств для достижения целей, задач и целевых прогнозных показателей;

- **последующий контроль** проводится по итогам совершения хозяйственных операций, осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур;

6. Мероприятия контроля

Мероприятие внутреннего контроля	Периодичность проведения
Проверка поступлений и расходования бюджетных средств согласно ПФХД МБДОУ «Детский сад № 26»	Ежеквартально
Обработка и контроль оформляемых документов	Согласно графику документооборота
Инвентаризация основных средств	1 раз в год

Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками	1 раз в год
Проверка расчетов с персоналом по оплате труда, по гарантиям, стимулирующим выплатам.	Ежемесячно, совместно со специалистами ОТИЗ управления образования администрации города Ачинска
Ревизия наличия материальных ценностей	1 раз в год
Анализ соответствия кассовых расходов производимым фактическим расходам	Ежеквартально
Добросовестное выполнение работниками своих обязанностей	Постоянно

7. Порядок организации внутреннего финансового контроля

7.1 Подготовка к проведению контроля включает в себя:

- подготовку плана задания (программы) контроля;
- подготовку предложений по составу комиссии по контролю;
- издание приказа о проведении контроля с прилагаемым к нему планом или с указанием перечня необходимых для проведения контроля документов и иной информации;
- доведение приказа до сведения сотрудников;
- информирование председателем комиссии ее членов о целях основных задачах контроля, порядке и сроках его проведения;
- инструктаж членов комиссии.

7.2 Внутренний финансовый контроль проводится на основании приказа руководителя Образовательной организации, в котором определяются: вид и тема контроля, сроки проведения контроля, председатель комиссии, персональный состав комиссии (либо должностное лицо, которому поручено проведение контроля в индивидуальном порядке), сроки предоставления итоговых материалов, задание на проведение контроля

7.3 Для проведения внутреннего финансового контроля создается комиссия, в состав которой включаются члены администрации Образовательной организации в соответствии с их должностными инструкциями, при необходимости, эксперты, привлекаемые в установленном порядке к проведению контроля.

7.4 Количество членов комиссии зависит от вида контроля, его сложности, а также количества и объема проверяемой информации и сложности предмета контроля.

7.5 Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

8. Документация

8.1 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.

8.2 Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта подписанного всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю Образовательной организации. Акт проверки должен включать следующие сведения:

- программу проверки (утверждается руководителем учреждения);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства РФ, регламентирующего порядок осуществления финансово хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок

8.3 Работники Образовательной организации, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю Образовательной организации объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

8.4 По результатам проведения проверки руководителем Образовательной организации и материально-ответственными лицами разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных за реализацию мероприятий.