



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации

МБДОУ «Детский сад № 9

г. Льгова»

Одинцова Одинцовой Т.И.

УТВЕРЖДАЮ:

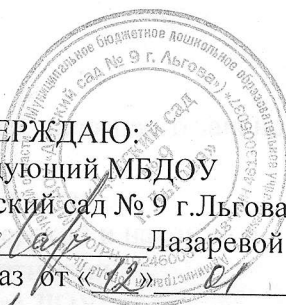
Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 9 г. Льгова»

Лазарева Лазаревой И.В.

Приказ от «12» «01» 2015 г.

№ 1



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ МБДОУ «Детский сад №9 г. Льгова»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о внутреннем финансовом контроле (далее – Положение) устанавливаются правила проведения внутреннего финансового контроля в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 9 г. Льгова» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- ☐ с Бюджетным кодексом;
- ☐ с Налоговым кодексом;
- ☐ с Законом о бухгалтерском учете;
- ☐ с Инструкцией № 157н;
- ☐ с Инструкцией № 174н;
- ☐ с Инструкцией № 33н;
- ☐ с иными нормативными документами.

1.3. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

1.4. Внутренний финансовый контроль в ДОУ могут осуществлять:

- ☐ созданная приказом руководителя ДОУ комиссия;
- ☐ сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.

1.5. Положение включается в номенклатуру локальных актов ДОУ.

2. Основные цели, задачи и функции внутреннего финансового контроля

2.1. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности ДОУ, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего финансового контроля призвана обеспечить:

- соблюдения требований действующего бюджетного, налогового законодательства и законодательства в сфере бухгалтерского учета;
- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности;
- предотвращение ошибок и нарушений учета и отчетности;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя ДООУ;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- сохранность финансовых и нефинансовых активов;
- сохранность имущества.

2.2. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

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

2.3. Основными функциями внутреннего финансового контроля являются:

- ☐ осуществление финансового контроля путем проведения соответствующих проверок по разработанным направлениям согласно плану;
- ☐ проведение экспертизы заключаемых ДООУ хозяйственных договоров и контрактов на предмет их соответствия требованиям законодательства;
- ☐ оказание методической помощи работникам при ведении бухгалтерского учета и составлении отчетности, консультирование по вопросам финансового, налогового, бухгалтерского и иного законодательства;
- ☐ оказание помощи руководству в разработке технических заданий, плана ФХД.

3. Предмет внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль в ДООУ проводится по следующим направлениям:

- ☐ проверка целевого использования бюджетных средств;
- ☐ проверка наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества;
- ☐ проверка расчетов с дебиторами и кредиторами, по начислению пособий, заработной платы и иных выплат;
- ☐ контроль над целевым использованием субсидий, инвестиций, грантов;
- ☐ контроль за документальным оформлением и отражением в бухгалтерском и налоговом учете хозяйственных операций;
- ☐ проверка правильности составления бухгалтерской и налоговой отчетности.

4. Формы и методы внутреннего финансового контроля

4.1. Основные методы внутреннего финансового контроля:

- ☐ *Предварительный контроль.* Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер;

☐ *Текущий контроль.* Это 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 специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности ДООУ;

☐ *Последующий контроль.* Он проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом ДООУ может быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники бухгалтерии и иные заинтересованные службы. Возглавляет комиссию один из заместителей руководителя ДООУ. Состав комиссии может меняться.

4.2. Процедуры проведения внутреннего финансового контроля включают в себя:

☐ определение подлинности и правильности оформления документов, а также проверку отражения первичных документов в бюджетном учете;

☐ арифметическую проверку, заключающуюся в оценке арифметической точности данных, отраженных в первичных документах и бюджетном учете;

☐ сопоставление документов, то есть сверку документов с документами, оформленными другими структурными подразделениями для проверки достоверности операций и выявления нарушений и ошибок;

☐ анализ и оценку соответствия бухгалтерского учета и отчетности;

☐ проверку соответствия совершаемых операций действующему законодательству, нормативным документам, внутренним документам.

5. Создание комиссии по внутреннему финансовому контролю

5.1. В системе внутреннего финансового контроля ДООУ задействованы сотрудники ДООУ. Для достижения соответствующих целей создана специальная комиссия.

5.2. В состав комиссии входят работники администрации, работники бухгалтерии и другие специалисты ДООУ.

5.3. Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя ДООУ.

6. Оформление документов и принятие решений по результатам внутреннего финансового контроля

6.1. По результатам проверки оформляется акт, подписанный всеми членами комиссии, в который включаются все объекты проверки, а также описание выявленных недостатков и нарушений.

Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

☐ программа проверки (утверждается руководителем ДООУ);

☐ 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.

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

6.2. По результатам проведения проверки главным бухгалтером (или лицом уполномоченным руководителем ДОУ) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем ДОУ.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя ДОУ о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

6.3. По итогам внутреннего финансового контроля руководитель ДОУ может принять следующие решения:

- ☐ привлечь к ответственности;
- ☐ поощрить работников;
- ☐ принять иные решения в пределах его компетенции.

7. Ответственность

7.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

7.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на главного бухгалтера.

7.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

8. Оценка состояния системы финансового контроля

8.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в ДОУ осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем ДОУ.

8.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю ДОУ результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем ДОУ.

9.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
4(Четыре) листа
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 9 г. Льгова»
 И.В. Лазарева.

