

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 50
Г.ЧЕЛЯБИНСКА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

О внутреннем финансовом контроле в
Муниципальном автономном дошкольном
учреждении «Детском саду № 50
г. Челябинск»а

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «ДС № 50
г. Челябинска»

И.Н.Ишкова
« 01 » сентября 2015 г.



I. Общие положения

1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с приказом Минфина РФ от 01.11.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», с приказом Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетной системы Российской Федерации, устанавливает единые цели, задачи и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

2. 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.

3. Основной целью внутреннего финансового контроля являются: соблюдение требований бюджетного законодательства, финансовой дисциплины, повышения качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского (бюджетного учета). Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- 1) точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- 2) своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- 3) предотвращение ошибок и искажений учета и отчетности;
- 4) исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- 5) выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 6) сохранность финансовых и нефинансовых активов учреждения;
- 7) целевое и эффективное использование бюджетных средств.

4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- 1) осуществление контроля за отражением в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности и документальным оформлением хозяйственных операций;
- 2) контроль за сохранностью наличных денежных средств, денежных документов, нефинансовых активов;

- 3) контроль за исполнением действующего законодательства РФ, Челябинской области, нормативных актов органов местного самоуправления в области бюджетных правоотношений, бухгалтерского (бюджетного) учета;
 - 4) анализ результатов внешних контрольных мероприятий, принятие мер по устранению выявленных нарушений и их недопущению в дальнейшей работе учреждения.
5. Внутренний контроль основывается на следующих принципах:
- 1) принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;
 - 2) принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
 - 3) принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
 - 4) принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;
 - 5) принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

II. Организация внутреннего финансового контроля

6. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- 1) 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;
- 2) 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 учреждения;
- 3) 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 учреждения создана комиссия по внутреннему контролю

7. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом руководителя учреждения, а также перед

составлением бухгалтерской отчетности.

8. Основными объектами плановой проверки являются:

- 1) соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- 2) правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- 3) полнота и правильность документального оформления операций;
- 4) своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- 5) достоверность отчетности.

9. В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

10. 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.

11. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

12. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

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

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

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

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

III. Субъекты внутреннего контроля

16. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- 1) руководитель учреждения и его заместители;
- 2) комиссия по внутреннему контролю;
- 3) руководители и работники учреждения на всех уровнях.

17. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

IV. Ответственность

18. 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.

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

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

V. Оценка состояния системы финансового контроля

21. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

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

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

VI. Заключительные положения

24. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

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