

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СВЕТЛОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ОКРУГ» «ДЕТСКИЙ САД № 1 «ПЧЁЛКА»**

238340, Калининградская обл., г. Светлый, ул. Калининградская, д. 9 «А»,
т/факс 8 (40152)31545, 8 (40152)30720, e-mail: p4elkasad@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ МО «СГО» -
д/с № 1 «Пчёлка»
Ю.А. Барыкина
«__» _____ 2018

**Положение
о внутреннем финансовом контроле в ДООУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ и Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «Светловский городской округ» «Детский сад №1 «Пчёлка» (далее – ДООУ), устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. 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.

1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности ДООУ, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя общеобразовательной организации;
- сохранность имущества ДООУ.

2. Основные задачи внутреннего контроля

2.1. Установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов.

2.2. Установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям работников.

2.3. Соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;

2.4. Анализ системы внутреннего контроля ДООУ, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

3. Принципы внутреннего контроля

3.1. Принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ.

3.2. Принцип независимости – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля.

3.3. Принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации.

3.4. Принцип ответственности – каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3.5. Принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

4. Система внутреннего контроля ДООУ

4.1. Контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность работников ДООУ, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями.

4.2. Оценка рисков – представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях.

4.3. Деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений директора и требований законодательства РФ.

4.4. Деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения.

4.5. Мониторинг системы внутреннего контроля – процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

5. Организация внутреннего финансового контроля

5.1. Внутренний финансовый контроль в ДООУ осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет заведующий ДООУ, Зам.зав. по АХЧ, 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 главным бухгалтером.

- 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 заведующего ДООУ может быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются главный бухгалтер. Возглавляет комиссию заведующий ДООУ. Состав комиссии может меняться.

Система контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнения приказов и распоряжений руководства;
- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

5.2. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом заведующего ДООУ, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

5.3. Основными объектами плановой проверки являются:

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

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

5.4. 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.

5.5. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде протокола проверки на имя заведующего ДООУ, к которым могут при-

лагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

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

- программа проверки (утверждается заведующим ДОУ);
- 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.

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

5.8. По результатам проведения проверки главным бухгалтером Управления образования ИК Лениногорского муниципального района разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается заведующего ДОУ.

5.9. По истечении установленного срока главный бухгалтер Управления образования ИК Лениногорского муниципального района незамедлительно информирует заведующего ДОУ о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

5.10. Субъекты внутреннего контроля.

5.10.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- заведующий ДОУ и завхоз;
- комиссия по внутреннему контролю;
- комиссия по проведению приема, ввода в эксплуатацию, выбытия, инвентаризации ОС, приема, списания и инвентаризации НМА, списания и инвентаризации ТМЦ и расходных материалов;
- работники ДОУ.

5.10.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами ДОУ, а также организационно-распорядительными документами ДОУ и должностными инструкциями работников.

6. Ответственность

6.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разра-

ботку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

6.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на должностное лицо согласно приказу заведующего ДОУ.

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

7. Оценка состояния системы финансового контроля

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

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

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

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются заведующим ДОУ.

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

8.3. После внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу и хранению не подлежит.