

Согласовано

Председатель СТК

МАДОУ №5 «Колокольчик»

_____ / Тембурская О.В.

« ____ » _____ 2015г.

Утверждаю

Заведующий МАДОУ №5

« Колокольчик»

_____ / С.В.Ляшенко

« ____ » _____ 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ В МАДОУ №5 « Колокольчик»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №5 «Колокольчик»» (далее –МАДОУ) устанавливает нормативное регулирование деятельности заведующего, заместителей заведующего в части осуществления контрольной деятельности и определяет политику МАДОУ по внутреннему финансовому контролю, а именно: изучению достоверности бухгалтерского учета и отчетности МАДОУ, 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 МАДОУ №5 « Колокольчик» осуществляют администрация МАДОУ, руководители структурных подразделений, а также, по согласованию представители органов государственного общественного управления, сторонние (компетентные) организации и лица, в том числе объединенные во временные экспертные группы.

1.4 Заведующий МАДОУ вправе обратиться в Управление образования за помощью в организации и проведении контроля в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности.Привлекаемые специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

2. Основные цели задачи внутреннего контроля

2.1 **Целью** внутреннего финансового контроля являются подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности МАДОУ 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 Учреждения;
- выполнение планов финансово хозяйственной деятельности Учреждения

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 начальниками и сотрудниками структурных подразделений, между администрацией Учреждения.

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 Учреждения, оценка эффективности и результативности расходования бюджетных средств для достижения целей, задач и целевых прогнозных показателей;

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

6. Порядок организации внутреннего финансового контроля

6.1 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

6.2 Внутренний финансовый контроль проводится на основании приказа руководителя МАДОУ, 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

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

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

6.5 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.

7. Документация

7.1 Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя МАДОУ, которые могут содержать перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

7.2 Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта подписанного всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю МАДОУ. 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

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

7.4 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 доводится до всех заинтересованных лиц.