

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Детский сад № 481 г. Челябинска»
454003, г. Челябинск, ул. 250-лет Челябинска, 30 а,
тел. (факс): (351) 795-59-09, 795-59-08, 244-32-80, Е-mail: поч481@mail.ru
ОКПО 42467166 ОГРН 1027402330680
ИНН 7447033224 КПП 744701001

УТВЕРЖЕНО
Приказом № 26/2 от 15.01.2016 г.
Заведующий «МБДОУ ДС № 481
г. Челябинска»
Н.И. Вайрамова



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем финансовом контроле
Муниципального бюджетного образовательного
учреждения «Детский сад № 481 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Приказами Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 01.03.2016) "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственными академическими науками, государственными (муниципальными) учреждениями и Инструкцией по его применению", Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Инструкции по его применению" (с изменениями и дополнениями), внутренними актами и Уставом МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска».

Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» (далее - учреждение).

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;

- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
- повышение результативности использования субсидий, средств, полученных от платной деятельности.

1.3. Внутренний контроль в учреждении могут осуществлять:

- созданная приказом руководителя комиссия;
- руководители всех уровней, сотрудники учреждения;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются:

- контроль за качеством оказываемых МБДОУ "Детский сад № 481 г. Челябинска" услуг;
- контроль за расходами и полученными доходами, оценка эффективности расходования средств;
- контроль по основным показателям деятельности МБДОУ "Детский сад № 481 г. Челябинска";
- контроль за составлением и проверкой отчетности;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета.

1.5. Основные задачи внутреннего финансового контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства;
- выявление случаев нарушений и неисполнений законодательных и нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и оценка эффективности деятельности МБДОУ "Детский сад № 481 г. Челябинска";
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в МБДОУ "Детский сад № 481 г. Челябинска";
- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;

3

- анализ системы внутреннего финансового контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля учреждения:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего финансового контроля норм и правил, установленных законодательством России;

- принцип объективности. Внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости. Субъекты внутреннего финансового контроля при выполнении своих функций должны быть независимы от объектов внутреннего финансового контроля;

- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего финансового контроля и его взаимосвязей в структуре управления;

- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего финансового контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

1.7. Функции внутреннего финансового контроля :

- аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;

2. Система внутреннего финансового контроля

2.1. Система внутреннего финансового контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

2.2. Система внутреннего финансового контроля позволяет следить за эффективностью работы учреждения, структурного подразделения,

доброе состояние выполнения сотрудниками возложенных на них обязанностей.

2.3. Методы проведения внутреннего финансового контроля:

- запись в регистрах бухгалтерского учета проводится на основе первичных учетных документов (в т.ч. бухгалтерских справок);
- включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;
- подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;

- соответствие оплаты материальных активов с их поступлением в учреждение;

- санкционирование сделок и операций;
- сверка расчетов учреждения с поставщиками и подрядчиками и прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;

- разграничение полномочий и ротация обязанностей;
- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в т.ч. инвентаризация);

- контроль правильности сделок, учетных операций;
- связанные с компьютерной обработкой информации:
- регламент доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;

- порядок восстановления данных;
- обеспечение безопасности использования компьютерных программ (информационных систем);

- логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в компьютерные программы (информационные системы) без документального оформления.

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль в МБДОУ "Детский сад № 481 г. Челябинска" подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

3.1.1. Предварительный финансовый контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный финансовый контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер, бухгалтер.

В рамках предварительного внутреннего финансового контроля проводится проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, смет доходов и расходов и др.) главным бухгалтером (бухгалтером), их визирование, согласование и урегулирование разногласий; проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства юридического лица и главным бухгалтером;

- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;

- проверка проектов приказов руководителя учреждения; проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;

- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

3.1.2. В рамках текущего внутреннего финансового контроля

проводится:

- проверка расходных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств;
- мониторинг расходования средств субсидии на муниципальное задание (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;

- анализ главным бухгалтером (бухгалтером) конкретных журналов операций на соответствие методологии учета и положением учетной политики учреждения.

Ведение текущего финансового контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерии.

3.1.3. Последующий финансовый контроль проводится по итогам завершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелевого расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

В рамках последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

- проверка наличия имущества учреждения, в том числе: инвентаризация, внезапная проверка складов;
- анализ исполнения плановых документов;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;

- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его структурного подразделения;

- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

Последующий финансовый контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.

График включает:

- объект проверки;
- период, за который проводится проверка;
- срок проведения проверки;
- ответственных исполнителей.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства России, 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 финансовой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

3.2. 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.

Результаты проведения предварительного и текущего финансового контроля оформляются в виде протоколов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечни мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.3. Результаты проведения последующего финансового контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа 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 России, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечня 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 учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

3.4. По результатам проведения проверки главным бухгалтером (лицом, уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, которые утверждается руководителем учреждения. По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

4. Субъекты внутреннего финансового контроля

- 4.1. В систему субъектов внутреннего финансового контроля входят:
- руководитель учреждения и его заместители;
 - комиссия по внутреннему контролю;
 - руководители и работники учреждения на всех уровнях;
 - сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

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

5. Права комиссии по проведению внутренних проверок.

5.1. Для обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля комиссия по проведению внутренних проверок имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещения проверяемого объекта, в помещении, используемые для хранения документов (архивы), компьютерной обработки данных и хранения на машинных носителях;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- ознакомляться со всеми учетными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут исследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием учреждения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проводить мероприятия по организации труда (хронометраж, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий и т.п.) с целью оценки напряженности норм времени и норм выработки;

совместно с главным бухгалтером предприятия по их совещательному.
 внутреннего финансового контроля и в случае необходимости разрабатывать
 эффективность действий
 представляет руководителю учреждения результаты проверки
 В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю
 осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

7.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и
 эффективности системы внутреннего финансового контроля, а также
 контроль за соблюдением процедур внутреннего финансового контроля

7.1. Оценка эффективности системы внутреннего финансового
 контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего
 финансового контроля и рассматривается на специальных совещаниях,
 проводимых руководителем учреждения.
 7. Оценка состояния системы внутреннего финансового контроля

кодекса РФ.

дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового

6.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут
 внутреннего финансового контроля возлагается на главного бухгалтера.

6.2. Ответственность за организацию и функционирование системы
 деятельности.

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

6. Ответственность

- поверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- поверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Учреждения.

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 России.

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска»

№	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
1	Везия средств на лицевых счетах	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал	Главный бухгалтер
2	Проверка наличная актов сверки с поставщиками и подрядчиками	На 1 января	Год	Главный бухгалтер
3	Проверка фактического наличия материальных средств	Внезапно, по приказу руководителя	Полугодие	Ведущий бухгалтер по материалам
4	Проверка фактического наличия продуктов питания	Внезапно, по приказу руководителя	Ежеквартально	Ведущим бухгалтером по питанию
5	Инвентаризация нефинансовых активов	Внезапно, по приказу руководителя	Год	Председатель инвентаризационной комиссии
7	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	При необходимости в приказом руководителя или руководителем	В соответствии с приказом руководителя	В соответствии с приказом руководителя