|  |  |
| --- | --- |
| **«Согласовано»**  Профсоюзным комитетом  МБДОУ ЦРР – Д/с №21 «Кэнчээри»  Председатель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Попова Г.И..  Протокол №\_\_\_  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г. | **«Утверждено»**  Заведующей  МБДОУ ЦРР – Д/с №21 «Кэнчээри»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Лазаревой А.М.  Приказ №\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - Детский сад №21 «Кэнчээри» городского округа «город Якутск» (далее –Учреждение) устанавливает нормативное регулирование деятельности заведующего, заместителей заведующего в части осуществления контрольной деятельности и определяет политику Учреждения по внутреннему финансовому контролю, а именно: изучению достоверности бухгалтерского учета и отчетности Учреждения, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) 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» и Постановлению Окружной администрации города Якутска от 18 июня 2013 №119п «Типовая форма положения о внутреннем финансовом контроле казенных, бюджетных, автономных учреждения городского округа «город Якутск».

1.3 Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляют администрация Учреждения, руководители структурных подразделений, а также, по согласованию представители органов государственно общественного управления, сторонние (компетентные) организации и лица в том числе объединенные во временные экспертные группы.

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

1.5 Положение о внутреннем финансовом контроле включается в номенклатуру локальных актов Учреждения.

**2. Основные цели, задачи внутреннего контроля**

2.1 Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, 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 учреждения;
* выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
* сохранность имущества учреждения.

2.2. Основными задачами внутреннего 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;

2.3. Внутренний контроль в учреждении основываются на следующих принципах:

* принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;
* принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
* принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
* принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;
* принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

**3. Организация внутреннего финансового контроля**

3.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении 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 руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и юрист;
* 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 бухгалтерии Управления;
* последующий контроль. Он проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

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.

3.2. 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.

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.

3.3. 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.

По результатам проведения предварительного и текущего контроля проводятся мероприятия по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены.  
3.4. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, который направляется  руководителю Управления. 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 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 Управления, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю Управления объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

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

**4. Субъекты внутреннего контроля**

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

* заведующий Учреждения;
* комиссия по инвентаризации имущества и обязательств;
* комиссия по поступлению и списанию объектов нефинансовых активов;
* работники учреждения на всех уровнях.

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения  и должностными инструкциями работников.

**5. Порядок организации внутреннего финансового контроля**

5.1 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

5.2 Внутренний финансовый контроль проводится на основании приказа руководителя Учреждения, 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

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

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

5.5 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.

**6. Документация**

6.1 Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, которые могут содержать перечень

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

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

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

6.4 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.

**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. Заключительные положения**

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются заведующим 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 РФ.