

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Тополек» г.Волгодонска (МБДОУ ДС «Тополек» г.Волгодонска)

П Р И К А З

« 30 » 08 2021 г.

№ 177

г.Волгодонск

Об утверждении Положения о внутреннем  
финансовом контроле и составе Комиссии по  
внутреннему финансовому контролю

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.09.2016 № 356 «Об утверждении методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2016 № 822 «Об утверждении методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового аудита», в целях правового регулирования внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Тополек» г.Волгодонска (далее – МБДОУ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. Положение о внутреннем финансовом контроле МБДОУ (Приложение № 1).
  - 1.2. Состав комиссии по внутреннему финансовому контролю МБДОУ (Приложение № 2).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ  
ДС «Тополек» г.Волгодонска



В.Н.Серых

Приложение № 1  
к приказу от «30» 08 2021 № 177  
«Об утверждении Положения о внутреннем  
финансовом контроле и составе Комиссии  
по внутреннему финансовому контролю»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутреннем финансовом контроле**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада «Тополек» г.Волгодонска**

г. Волгодонск  
2021

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Тополек» (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
- 1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, а также на повышение результативности целевого использования субсидий, предоставляемой бюджетному учреждению на выполнение муниципального задания.
- 1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является целевое использование субсидии, предоставляемой бюджетному учреждению на выполнение муниципального задания; подтверждение отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.
- Система внутреннего контроля призвана обеспечить:
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
  - предотвращение ошибок и искажений;
  - исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
  - выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- 1.4. 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;
  - анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.
- 1.5. Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:
- принцип законности: неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативным 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.
- 1.6. Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:
- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления



финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;

— оценка рисков, представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;

— деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;

— деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленное 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;

— мониторинг системы внутреннего контроля: процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

## **2. Организация внутреннего финансового контроля**

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

2.1.1. 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.

2.1.2. Текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерского учета и отчетности организации.

2.1.3. Последующий контроль. Он проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

2.2. Предварительный и текущий контроль осуществляется сотрудниками МБДОУ методом самоконтроля в соответствии с полномочиями, определенными организационно-распорядительными документами учреждения.

2.3. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, 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.

Внеплановые проверки осуществляются отдельным приказом руководителя. В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении

которых есть информация о возможных нарушениях.

2.4. 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.

Результаты оформляются в виде акта, в который включаются все объекты проверки. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме предоставляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

2.5. По результатам проведения проверки разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

### **3. Субъекты внутреннего контроля**

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- комиссия по инвентаризации имущества и обязательств;
- комиссия по поступлению и списанию объектов нефинансовых активов;
- работники учреждения на всех уровнях.

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

### **4. Ответственность**

4.1. 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.

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

### **5. Оценка состояния системы финансового контроля**

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

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

### **6. Заключительные положения**

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

6.2. 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.



## График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

№ п/п	Направления контроля	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
1.	Проверка расчетов с поставщиками	Проверка наличия актов сверки с поставщиками	На 1 января На 1 июля	полугодие	Зам. зав. по АХЧ
2.		Эффективность расходования средств в области государственных закупок и соблюдения норм законодательства о закупках	На 1 января На 1 июля	Полугодие	Заведующий
3.	Проверка тарификации работников	Проведение тарификации работников	1 сентября 1 января	2 раза в год	Тарификационная комиссия
4.	Операции с материальными ценностями	Проведение инвентаризации имущества и правильность документального оформления ее результатов	1 раз в год		Председатель инвентаризационной комиссии
5.		Правильность учета, сохранности, полноты оприходования приобретенных материальных ценностей	На 1 января	Год	Зам.зав. по АХЧ
6.		Правомерность выбытия материальных ценностей и соблюдение порядка их списания с охватом вопросов сохранности и эффективности использования имущества	1 раз в год, согласно графику	Год	Председатель инвентаризационной комиссии
7.		Эффективность использования площадей недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, в том числе выявление неиспользуемого имущества	Ежегодно, на 1 сентября	Год	Зам. зав. по АХЧ
8.		Использование приобретенного оборудования по целевому назначению	На 1 января	Год	Зам. зав. по АХЧ
9.		Проведение инвентаризации остатков продуктов питания на пищеблоке	Ежеквартально	4 раза в год	Председатель инвентаризационной комиссии
10.		Проверка противопожарного состояния здания учреждения	2 раза в год	Полугодие	Зам. зав. по АХЧ
11.	Проверка расчетов с персоналом по оплате труда	Проверка наличия трудовых договоров с работниками, штатного расписания,	Ежегодно, на 1 сентября, на 1 января	2 раза в год	Заведующий
12.		Проверка табелей учета отработанного времени, графиков сменности, расчетных листов начисления заработной платы	ежемесячно	1-2 раза в месяц	Заведующий
13.		Соответствия окладов квалификационным категориям педагогического персонала	На 1 сентября, на 1 января	2 раза в год	Заведующий
14.		Правильность назначения доплат работникам, занятых на работах с вредными условиями труда			
15.		Проверка статистической отчетности	1 раз в год		Заведующий

Приложение №  
к приказу от  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_  
«Об утверждении Положения о внутреннем  
финансовом контроле и составе Комиссии  
по внутреннему финансовому контролю»

**Состав комиссии по внутреннему финансовому контролю  
МБДОУ ДС «Тополек» г.Волгодонска**

Председатель Комиссии - Серых В.Н., заведующий МБДОУ

Члены Комиссии:

Коренькова Г.К., заместитель заведующего по АХЧ МБДОУ

Железникова Л.А., старший воспитатель МБДОУ

Блинова О.А., воспитатель МБДОУ

Писковацкая Е.В., учитель-логопед МБДОУ