

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Тумский детский сад «Огонек»

Принято на общем  
Собрании коллектива  
Протокол №2 от 14.06.2022

Утверждаю  
Заведующий МДОУ «Тумский  
детский сад «Огонек»



  
Г.В.Сорокина  
Приказ №45-ОД от 16.06.2022

Положение  
о внутреннем финансовом контроле  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Тумский  
детский сад «Огонек»

Р.п.Тума, 2022год

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Тумский детский сад «Огонек»

Принято на общем  
Собрании коллектива  
Протокол №2 от 14.06.2022

Утверждаю  
Заведующий МДОУ «Тумский  
детский сад «Огонек»

\_\_\_\_\_ Г.В.Сорокина  
Приказ №45-ОД от 16.06.2022

Положение  
о внутреннем финансовом контроле  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Тумский  
детский сад «Огонек»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Тумский детский сад «Огонек» (далее - МДОУ) в соответствии с письмами Минобразования России от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно–контрольной деятельности», от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», другими законодательными актами и Уставом МДОУ.

1.2. Положение принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается заведующим МДОУ (лицом его замещающим).

1.3. В настоящем Положении определены цели и задачи, принципы, способ организации и обеспечения внутреннего финансового контроля МДОУ, а также функции комиссии по внутреннему финансовому контролю и порядок ее работы.

1.4. Ответственность за организацию и функционирование внутреннего финансового контроля возлагается на заведующего МДОУ (лицо его замещающее).

## **2. Цели и задачи внутреннего финансового контроля МДОУ.**

2.1. Внутренний финансовый контроль (в т.ч. внутренний контроль над фактами хозяйственной жизни МДОУ) – деятельность МДОУ, направленная на проверку и оценку своей работы, проводимая им в собственных интересах. Это непрерывный процесс, организованный в МДОУ, целью которого является повышение результативности использования средств бюджета, повышение качества бухгалтерского учета, составление достоверной бухгалтерской отчетности, а так же предотвращение возможных нарушений действующего законодательства РФ.

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется за:

- соответствием деятельности МДОУ учредительным документам;
- соблюдением требований законодательства и иных нормативных правовых актов;
- соблюдением финансовой дисциплины;
- эффективным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- целесообразностью финансово-хозяйственных операций;
- правильным ведением бухгалтерского учета, обеспечением его точности и полноты;
- составлением достоверной бухгалтерской отчетности;

- исполнением приказов и распоряжений заведующего МДОУ (лица его замещающего);
  - обеспечением сохранности имущества и наличием обязательств;
  - выполнением планов финансово-хозяйственной деятельности МДОУ;
  - сохранностью финансовых и нефинансовых активов МДОУ.
- 2.3. Внутренний финансовый контроль основан на следующих принципах:
- заведующий МДОУ заинтересован в организации и обеспечении внутреннего финансового контроля;
  - сотрудники МДОУ проявляют компетентность и добросовестность при выполнении своих должностных обязанностей;
  - внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно при допустимом уровне трудоемкости и способствует формированию своевременной и надежной финансовой информации.

### **3. Организация внутреннего финансового контроля. Основные направления внутреннего финансового контроля.**

- 3.1. Участниками внутреннего финансового контроля являются:
- сотрудники МДОУ в соответствии со своими должностными обязанностями;
  - комиссия по внутреннему финансовому контролю в соответствии со своими функциями и полномочиями;
  - заведующий МДОУ (лицо его замещающее);
  - главный бухгалтер.

Сотрудники МДОУ в рамках их компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение и развитие внутреннего финансового контроля. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

3.2. Примерный перечень объектов внутреннего финансового контроля определен в Приложениях к Положению о внутреннем финансовом контроле учреждения и не является исчерпывающим:

- Приложение № 1 «Мероприятия внутреннего финансового контроля» (проводит главный бухгалтер МДОУ);
- Приложение № 2 «Мероприятие внутреннего контроля над фактами хозяйственной жизни МДОУ» (проводит комиссия по внутреннему финансовому контролю).

3.3. Внутренний финансовый контроль и внутренний контроль над фактами хозяйственной жизни осуществляется:

- предварительный внутренний контроль - мероприятия, направленные на предотвращение возможных ошибочных, незаконных

действий и проводится перед составлением: планов финансово-хозяйственной деятельности; смет доходов и расходов; заключением договоров и т.д.;

- текущий внутренний контроль – оперативный ежедневный контроль над фактами хозяйственной жизни МДОУ по предупреждению потерь и убытков, предотвращению нарушений и нецелевого использования финансовых средств;
- последующий контроль – осуществляется по итогам совершения хозяйственных операций путем анализа и проверки бухгалтерской, налоговой и прочей документации и отчетности.

3.4. Внутренний контроль осуществляется следующими способами:

- плановые проверки и внеплановые проверки проводятся комиссией по внутреннему контролю в соответствии с планом проверок или приказа заведующего МДОУ (лица его замещающего).

#### **4. Состав и порядок работы комиссии по внутреннему финансовому контролю.**

4.1. Состав комиссии по внутреннему финансовому контролю устанавливается приказом заведующего МДОУ, в котором указываются:

- председатель комиссии;
- члены комиссии;
- срок действия полномочий указанных лиц.

4.2. Председатель комиссии по внутреннему финансовому контролю:

- распределяет обязанности между членами комиссии, организует работу комиссии;
- проводит совещания по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- запрашивает у сотрудников МДОУ (в соответствии с их должностными обязанностями и полномочиями) необходимые документы и сведения;
- имеет право получать от сотрудников МДОУ объяснения, необходимые для осуществления процедур и мероприятий внутреннего финансового контроля;
- по согласованию с заведующим МДОУ (лицом его замещающим) привлекает сотрудников к проведению проверок, совещаний и пр.

4.3. Комиссия по внутреннему финансовому контролю в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, иными нормативно-правовыми актами, Уставом МДОУ, настоящим Положением.

4.4. Комиссией по внутреннему финансовому контролю до начала текущего года разрабатывается план контрольных мероприятий на текущий год. План контрольных мероприятий на текущий год утверждается заведующим МДОУ.

4.5. Перечень внутреннего контроля в соответствии с утвержденным заведующим МДОУ (лицом его замещающим) планом контрольных мероприятий на текущий год доводится до ответственных должностных лиц МДОУ.

4.6. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным заведующим МДОУ планом проверок на текущий год, с указанием тематики, объекта проведения проверки, сроков проведения плановой проверки.

4.7. Внеплановые проверки осуществляются по вопросам, в отношении которых есть информация или достаточная вероятность возникновения нарушений, незаконных или ошибочных действий. Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ заведующего МДОУ (лица его замещающего) с указанием тематики и объектов проведения внеплановой проверки, сроков проведения внеплановой проверки.

4.8. После проведения плановой (внеплановой) проверки комиссия по внутреннему финансовому контролю анализирует ее результаты и составляет акт проверки, который представляется заведующему МДОУ для утверждения.

4.9. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии по внутреннему финансовому контролю и содержит:

- проверяемый период;
- дата и номер акта;
- состав комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- объект проверки;
- предмет проверки;
- вопросы проверки;
- описание нарушения, причины их возникновения;
- наименование, статья, пункт нарушенного нормативного акта;
- рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений;
- фамилия, инициалы и должность виновного лица;
- сумма ущерба.

Если в процессе проведения проверки были установлены лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений), то они представляют комиссии по внутреннему финансовому контролю письменные объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения проверки. Полученные объяснения прикладываются к акту проверки.

4.10. Комиссия по внутреннему финансовому контролю контролирует выполнение мероприятий по устранению нарушений (ошибок, недостатков, искажений), выявленных в результате:

- плановых и внеплановых проверок;
- внешних контрольных мероприятий.

По истечении срока, установленного для выполнения указанных мероприятий, комиссия по внутреннему финансовому контролю информирует заведующего МДОУ о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

4.11. Ежегодно комиссия по внутреннему финансовому контролю представляет заведующему МДОУ (лицу его замещающему) отчет о проделанной работе, который включает сведения:

- о результатах выполнения плановых и внеплановых проверок;
- о результатах внешних контрольных мероприятий;
- о выполнении мер по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);
- об эффективности внутреннего финансового контроля.

По результатам работы за год комиссии по внутреннему финансовому контролю заведующий МДОУ имеет право принять решение о поощрении сотрудников.

4.12. Председатель и члены комиссии по внутреннему финансовому контролю в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями в соответствии со ст.192 ТК РФ несут ответственность за:

- разработку, документирование и развитие внутреннего финансового контроля;
- своевременность выполнения плана проверок;
- достоверность и полноту изложенного материала при оформлении результатов контроля;
- правильность оформления результатов внутреннего финансового контроля;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- поддержание в сохранности документов, полученных в ходе контрольного мероприятия;
- качество проведенного контрольного мероприятия.

## **5. Заключительные положения.**

5.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право вносить в Положение изменения и дополнения, которые затем утверждаются заведующим МДОУ.

5.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, а также Уставу МДОУ.

5.3. В случае изменения законодательных актов РФ, иных нормативных правовых актов или Устава Учреждения пункты настоящего Положения, вступающие с ними в противоречие, не применяются до момента внесения в них соответствующих изменений.

5.4. Настоящее Положение действует до принятия его новой редакции.