

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
Протокол №_1_
от «14» ноября 2023 г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ № 151
Ю.А. Балашова
Приказ № 244 от «16» ноября 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, правила проведения внутреннего финансового контроля в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 151 города Твери (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Внутренний финансовый контроль Учреждения направлен на:

- а) соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, Тверской области, муниципальных правовых актов города Твери, локальных нормативных актов Учреждения в сфере финансовой деятельности;
- б) правильность и своевременность отражения всех фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета;
- в) достоверность, полноту и соответствие нормативным требованиям бюджетной, налоговой и статистической отчетности;
- г) правильность составления, утверждения и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- д) сохранность активов Учреждения;
- е) экономность, результативность и эффективность использования бюджетных средств.

2. ЦЕЛИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Целями внутреннего финансового контроля являются:

- а) обеспечение соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, Тверской области, муниципальных правовых актов города Твери, локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов, учетной политики Учреждения при осуществлении финансово - хозяйственной деятельности;
- б) своевременная подготовка и сдача бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
- в) повышение эффективности и результативности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- г) целевое и эффективное использование Учреждением бюджетных средств, предоставленных в рамках муниципального задания, а также на иные цели.

3. ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- а) контроль за целевым и эффективным использованием Учреждением бюджетных средств, предоставленных в рамках муниципального задания, а также на иные цели;
- б) контроль за ведением бухгалтерского и налогового учета, достоверностью бухгалтерской и налоговой отчетности;
- в) проверка правильности документального оформления и полноты отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций;
- г) анализ проведенных внешних проверок, выявленных нарушений и недопущение таких нарушений в дальнейшем.

3.2. Внутренний финансовый контроль в Учреждении проводится по следующим направлениям:

- а) проверка выполнения муниципального задания по количественным показателям;
- б) проверка целевого и эффективного использования бюджетных средств;
- в) проверка наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества;
- г) проверка расчетов с дебиторами и кредиторами;
- д) проверка расчетов по начислению заработной платы, пособий, страховых взносов, налоговых и иных выплат (возмещение страховых взносов, наличие заявлений на стандартный налоговый вычет НДФЛ и др.);
- е) проверка порядка распоряжения имуществом.

4. ФОРМЫ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих формах:

4.1.1. Текущий контроль. Осуществляется до начала совершения финансово-хозяйственной операции. Позволяет определить целесообразность и правильность совершаемой операции финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. Последующий контроль. Осуществляется после совершения финансово-хозяйственных операций. Позволяет установить нарушения совершенных операций финансово-хозяйственной деятельности и своевременно принять меры по их устранению.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

5.1. Текущий контроль осуществляет заведующий Учреждением, его заместители, главный бухгалтер.

5.2. Формами текущего контроля являются:

- а) составление, согласование и рассмотрение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- б) проверка и визирование проектов контрактов, закупочной документации;
- в) предварительная экспертиза документов, связанных с расходованием денежных и материальных средств;
- г) проверка расходных денежных документов до их оплаты. Фактом текущего контроля является разрешение к оплате документов (виза заведующего Учреждением или его заместителя);
- д) контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности (акты сверки взаиморасчетов с поставщиками, возмещение страховых взносов);
- е) проверка документов, являющихся основанием для предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками.

5.3. Текущий контроль проводится в процессе повседневного анализа соблюдения процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, ведения

бухгалтерского учета, осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОСЛЕДУЮЩЕГО КОНТРОЛЯ

6.1. Последующий контроль осуществляется комиссией по внутреннему финансовому контролю (далее – Комиссия), создаваемой приказом заведующего Учреждением, путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности и иных необходимых процедур.

6.2. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники бухгалтерии, заместитель заведующего по административно - хозяйственной части, заведующий хозяйством. Возглавляет комиссию заведующий или заместитель заведующего по учебно - воспитательной работе Учреждения.

6.3. Формами последующего контроля являются:

а) контроль за сохранностью финансовых и нефинансовых активов, контроль и проверка соблюдения действующего законодательства, локальных нормативных актов Учреждения;

б) проверка исполнения сотрудниками поручений заведующего Учреждением по вопросам, входящим в их функциональные обязанности;

в) оценка качества планирования бюджетных расходов и результатов исполнения соответствующей части бюджета (рассмотрение и анализ отчета об исполнении Учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности);

г) проверка достоверности, полноты и своевременности подготовки бухгалтерской отчетности.

6.4. Основанием для проведения последующего контроля является:

а) План проведения внутреннего финансового контроля, утвержденный заведующим Учреждением;

б) приказ заведующего Учреждением.

6.5. По результатам последующего контроля Комиссией составляется акт по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Акт о результатах внутреннего финансового контроля подписывается всеми членами Комиссии и должен содержать следующие сведения:

тематика и объекты проверки;

сроки проведения проверки;

характеристика и состояние объектов проверки;

перечень контрольных процедур и мероприятий (формы, виды, методы контроля), которые были применены при проведении проверки;

описание выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений), причины их возникновения;

перечень мер по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий;

рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);

предложения по усовершенствованию внутреннего финансового контроля; обобщающие выводы.

6.6. Акт о результатах внутреннего финансового контроля в течение 1-го рабочего дня после окончания проверки представляется заведующему Учреждением.

6.7. Если в процессе проведения последующего контроля были установлены лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений), то в отношении них проводится служебная проверка в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

6.8. По результатам последующего контроля разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных нарушений, если такие были, назначаются сроки для исправления и ответственные за их исполнение.

7. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

7.1. Контрольные мероприятия проводятся со следующей периодичностью:

Мероприятия внутреннего контроля	Периодичность проведения
Сверка расчетов с распорядителями бюджетных средств	ежеквартально
Сверка расчетов остатков денежных средств на р/сч и л/сч в казначействе	ежеквартально
Сверка расчетов с ФСС и ПФР по начисленным и уплаченным взносам	ежеквартально
Сверка расчетов с поставщиками, подрядчиками, заказчиками	ежеквартально
Проверка исполнения учреждением ПФХД	ежеквартально
Контроль оформляемых учреждением документов	Ежемесячно (ежеквартально)
Выборочные инвентаризации для осуществления контроля за сохранностью ценностей, выполнением правил их хранения	ежеквартально
Проведение инвентаризации при смене материально ответственных лиц (МОЛ)	по мере возникновения причин передачи
Инвентаризация материальных ценностей	ежегодно
Проверка расчетов по оплате труда работников, по предоставляемым гарантиям и компенсациям	ежегодно
Проверка исполнения Учреждением муниципального задания по количественным показателям	ежеквартально

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству РФ и иным нормативно-правовым актам, а также уставу Учреждения.

8.2. 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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 151 ГОРОДА ТВЕРИ**

АКТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

« ____ » _____ 20 ____ г.

1. Основание проведения внутреннего контроля (проверки):

План проведения внутренних проверок

Приказ заведующего Учреждением

2. Проверка проведена в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, утвержденным приказом от _____ № _____, комиссией в составе:

председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

3. Тема и объекты проверки:

4. Сроки проведения проверки:

дата начала проверки: « ____ » _____ 20 ____ г.

дата окончания проверки: « ____ » _____ 20 ____ г.

5. Характеристика и состояние объектов проверки:

6. Перечень контрольных процедур и мероприятий (формы, виды, методы внутреннего финансового контроля), которые были применены при проведении проверки:

7. Описание выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений), причины их возникновения:

8. Перечень мер по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий:

9. Рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений (ошибок, недостатков, искажений):

10. Предложения по усовершенствованию внутреннего финансового контроля:

11. Выводы по результатам проверки:

Приложение:

Председатель комиссии

Члены комиссии
