

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ Е.Г.Силаева

Заведующий РЖД детский сад №18  
\_\_\_\_\_ С.В.Свиткова

Протокол заседания членов  
профсоюзной организации  
от 29.08.2024г. №2

(приказ от 10.09.2024г. № 102/1)

**Положение**  
**о внутреннем финансовом контроле**  
**в частном дошкольном образовательном учреждении**  
**«РЖД детский сад № 18»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ и уставом РЖД детский сад № 18, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения Плана-графика проведения процедур внутреннего финансового контроля (Приложение 1 к настоящему положению), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система 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.

1.4. Основными задачами внутреннего финансового 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.

1.5 Внутренний финансовый контроль в учреждении основывается 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.

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, направленная 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:

### **Предварительный контроль**

Контроль проводится до начала хозяйственных операций.

### **Текущий контроль**

Контроль осуществляется в виде повседневного анализа и контроля правильности документального оформления фактов хозяйственной жизни, их регистрации в первичных учетных документах, ведения бухгалтерского учета. За проведение текущего контроля отвечают все сотрудники учреждения при формировании и регистрации первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета в соответствии с Графиком документооборота (Приложение 2 к Учетной политике).

### **Последующий контроль**

Контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом учреждения создается Комиссия по внутреннему контролю (далее – Комиссия). Персональный состав Комиссии и председатель Комиссии определяются приказом Заведующего учреждения.

Система последующего контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнения приказов и распоряжений руководства;
- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

2.2. Учреждением устанавливается План-график проведения процедур внутреннего финансового контроля согласно Приложению 1 к настоящему положению

2.3. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок.

Основными объектами плановой проверки являются: соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики, полнота и правильность документального оформления операций.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях. Внеплановые проверки проводятся по решению Председателя Комиссии или по Приказу заведующего.

2.4. Ответственными лицами по проведению и оформлению контрольных мероприятий назначаются комиссия учреждения и Председатель инвентаризационной комиссии.

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.

2.5. Результаты проведения текущего контроля оформляются в виде Актов, протоколов проверок и доводятся до сведения руководителя учреждения, в которых описываются:

- Характер выявленных нарушений, включая возможные последствия для учреждения

- Предложения по исправлению выявленного нарушения

- Рекомендации по предотвращению появления указанных нарушений в будущем

2.6. Результаты проведения последующего контроля оформляются в следующих формах:

- результаты проведения контрольных процедур оформляются Актами о результатах инвентаризации, инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами.

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

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

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- заведующий учреждения;

- комиссия по внутреннему контролю.

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

### **4. Ответственность**

4.1. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на заведующего учреждения.

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 совещаниях, проводимых заведующим учреждения.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются заведующим 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.

Приложение № 1

к Положению о внутреннем финансовом контроле в частном дошкольном образовательном учреждении «РЖД детский сад №18» от «10» сентября 2024г

**План-график проведения процедур внутреннего финансового контроля**

№ п/п	Наименование проверяемого вопроса (объекта проверки)	Проверяемый период	Срок проведения	Ответственное лицо
<b>Предварительный контроль (до начала хозяйственных операций)</b>				
1	Составление финансово-плановых документов (сметы, расчеты потребности в финансовых средствах, и др.).	Текущий год	В течение года	Руководитель Главный бухгалтер
2	Проверка и визирование проектов договоров (контрактов)	Текущий год	В течение года	Главный бухгалтер в составе комиссии
3	Проверка документов по установлению размера родительской платы	Текущий год	В течение года	Руководитель Главный бухгалтер
<b>Текущий контроль исполнения сметы и целевого расходования средств, ведения бухгалтерского учета и составления отчетности</b>				
1.	Проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т.п.). Фактом контроля является разрешение руководителя на оплату.	Месяц	Повседневное	Главный бухгалтер Бухгалтера
2.	Проверка оправдательных документов по подотчетным суммам	Месяц	Повседневное	Главный бухгалтер Бухгалтера
3.	Контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности	Месяц	Ежемесячно	Главный бухгалтер Бухгалтера
4.	Сверка аналитического учета с синтетическим учетом (оборотная ведомость)	Месяц	Ежемесячно	Главный бухгалтер Бухгалтера
5.	Проверка фактического наличия имущества (продукты питания, инвентарь и т.п.?)	Месяц	Внезапно по распоряжению руководителя или Ежемесячно в последний рабочий день месяца	Комиссия, утвержденная приказом руководителя, Главный бухгалтер, Бухгалтер

6.	Проверка заполнения табеля учета посещаемости детей, в т.ч. документов отсутствия по уважительной причине (справки медучреждений, подтверждающие болезнь ребенка, заявления родителей на отпуск и т.п.)	Месяц	Ежемесячно в последний рабочий день месяца	Главный бухгалтер Бухгалтера
7.	Сверка расчетов с бюджетом	Квартал	Ежеквартально	Главный бухгалтер Бухгалтера
<b>Последующий контроль (по итогам совершения хозяйственных операций)</b>				
1.	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	Полугодие	Раз в полугодие по состоянию на 1 января и 1 июля или по мере запроса	Главный бухгалтер
2.	Инвентаризация активов и обязательств	Год	Ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	Главный бухгалтер

Заведующий

С.В.Свиткова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**РЖД ДЕТСКИЙ САД №18**, Свиткова Светлана Викторовна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

**14.10.24** 11:18 (MSK)

Сертификат 02358B9400EDB119834B1BF57240945AA1