



Утверждаю»
Заведующая ГБДОУ
Детский сад №5
г.Магас «Академия детства»

Е.Я.Арсмакова

Приказ № 34 от «1» 11 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с требованиями статьи 19 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и пункта 6 Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", утвержденного приказом Минфина РФ от 01.12.2010 №157н.

1.2. Положение определяет порядок организации и осуществления системы внутреннего контроля в учреждении, включая контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского и налогового учета, составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

1.3. Цель внутреннего контроля - обеспечение достаточной уверенности в осуществлении учреждением эффективной и результативной деятельности, сохранности активов, достоверности бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности, а также соблюдении действующего законодательства, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского, налогового учета.

Внутренний контроль ориентирован на выявление и предотвращение отклонений от установленных правил и процедур, а также искажений данных бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности.

1.4. Задачами внутреннего контроля учреждения являются:

**«Утверждаю»
Заведующая ГБДОУ
Детский сад №5
г.Магас «Академия детства»**

_____ **Е.Я.Арсамакова**

Приказ № _____ от « » _____ 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с требованиями статьи 19 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и пункта 6 Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", утвержденного приказом Минфина РФ от 01.12.2010 №157н.

1.2. Положение определяет порядок организации и осуществления системы внутреннего контроля в учреждении, включая контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского и налогового учета, составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

1.3. Цель внутреннего контроля - обеспечение достаточной уверенности в осуществлении учреждением эффективной и результативной деятельности, сохранности активов, достоверности бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности, а также соблюдении действующего законодательства, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского, налогового учета.

Внутренний контроль ориентирован на выявление и предотвращение отклонений от установленных правил и процедур, а также искажений данных бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности.

1.4. Задачами внутреннего контроля учреждения являются:

- обеспечение исполнения структурными подразделениями и сотрудниками учреждения возложенных на них функций, прав и обязанностей в точном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и должностных регламентов работников;

- обеспечение эффективного использования особо ценного и иного движимого имущества, а также финансовых ресурсов учреждения для достижения запланированных результатов деятельности;

- повышение эффективности и результативности выполнения учреждением муниципального задания;

- обеспечение достоверности бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности.

- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности, явившихся целью создания учреждения;

- обеспечение руководителя достоверной информацией и подготовка предложений по совершенствованию деятельности подразделений учреждения по результатам контроля;

- оперативные рекомендации органам управления по устранению выявляемых в процессе внутреннего контроля недостатков, контроль за их устранением.

1.5. Внутренний контроль в учреждении основывается на принципах:

- законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;

- независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- ответственности – каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России;

- системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;

– разграничения полномочий – функции внутреннего контроля распределяются между заведующими отделений и сотрудниками структурных подразделений, между руководителем учреждения, заместителями директора, заведующими отделений и сотрудниками учреждения. Не допускается возложения на одного сотрудника полномочий по утверждению операций с активами и обязательствами, осуществлению операций с активами и обязательствами, их учету/регистрации, проверке полноты и корректности выполнения операции, обеспечению сохранности активов.

1.6. Функции внутреннего контроля:

- осуществление финансового контроля (ежеквартально и по итогам отчетного года) путем проведения соответствующих проверок по разработанным направлениям согласно ежегодно утверждаемому руководителем плану;
- проведение экспертизы заключаемых учреждением хозяйственных договоров на предмет их соответствия требованиям законодательства;
- оказание методической помощи работникам при ведении бухгалтерского и налогового учета, составлении отчетности, консультирование по вопросам финансового, налогового, бухгалтерского и иного законодательства;
- оказание помощи руководству в разработке муниципальных заданий, плана финансово-хозяйственной деятельности, смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

1.7. Объектами внутреннего контроля учреждения являются:

- плановые (сметные) документы (планы, сметы, нормы расходов, расчеты плановой (нормативной) себестоимости);
- договоры и контракты с контрагентами (законность и целесообразность);
- документы, регламентирующие вопросы организации и ведения бухгалтерского и налогового учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;
- система бухгалтерского и налогового учета;
- бухгалтерская (финансовая), налоговая и иная отчетность;
- имущество учреждения (наличие, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованность расходов на восстановление свойств, оценка эффективности использования);

- обязательства учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности, оценка обоснованности возникновения просроченной задолженности);
- трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, назначения пособий, порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдение норма трудового законодательства);
- применяемые информационные технологии (возможности прикладного программного обеспечения, степень их использования, режим работы, эффективность использования, меры по ограничению несанкционированного доступа, проверка целостности и непротиворечивости данных и пр.).

2. Организация системы внутреннего контроля

2.1. Основными элементами внутреннего контроля учреждения являются:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, 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.

2.2. Организация внутреннего контроля основана на допущениях:

- контроль осуществляется на всех уровнях управления учреждения, во всех подразделениях учреждения;
- в осуществлении внутреннего контроля участвует весь персонал учреждения в соответствии с его полномочиями и функциями;
- полезность внутреннего контроля сопоставима с затратами на его организацию и осуществление.

2.3. Внутренний контроль осуществляется следующими структурными подразделениями учреждения:

- Аппаратом управления;
- Отделением срочных социальных услуг;

2.4. Виды внутреннего контроля, проводимого в учреждении:

2.5. Предварительный контроль представляет собой комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных (незаконных, неэффективных) действий (включая нецелевое и нерациональное использование средств учреждения) до совершения фактов хозяйственной жизни. Предварительный контроль носит предупреждающий характер и ориентирован на корректировку показателей планирования хозяйственной деятельности учреждения до момента принятия соответствующих управленческих решений.

Предварительный контроль осуществляют структурные подразделения учреждения, перечисленные в пункте 2.3 настоящего Положения, в функции которых входят процедуры согласования совершаемых фактов хозяйственной жизни учреждения, а также Управление безопасности.

На стадии предварительного контроля уделяется внимание:

- проверке финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, плана финансово-хозяйственной деятельности), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверке и согласованию проектов договоров (контрактов);
- предварительной экспертизе документов (решений), связанных с расходованием финансовых и нефинансовых ресурсов учреждения.

2.6. Текущий контроль – комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных (незаконных, неэффективных) действий (включая нецелевое и нерациональное использование средств учреждения) в процессе совершения фактов хозяйственной жизни. Данный вид контроля включает в себя анализ соблюдения процедур финансовой дисциплины (включая исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения),

ведения бухгалтерского и налогового учета, формирования бухгалтерской (финансовой), налоговой отчетности, а также осуществления мониторинга эффективности расходования средств учреждения для достижения целей, задач и целевых прогнозных задач учреждения.

Ведение текущего контроля осуществляется специалистами бухгалтерии контроля на постоянной основе.

2.7. Последующий контроль представляет собой комплекс процедур и мероприятий, направленных на проверку качества подготовки и достоверности бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, правильности ведения бухгалтерского и налогового учета, оценки эффективности и целесообразности использования средств учреждения, а также проведение ревизий и инвентаризации.

Последующий контроль выполняется по итогам совершения фактов хозяйственной жизни учреждения путем анализа и проверки финансово-экономической документации и отчетности учреждения, участия в инвентаризации и иных необходимых процедурах членами специально созданной комиссии по внутреннему контролю.

Целью последующего внутреннего контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования финансовых и нефинансовых ресурсов учреждения и причин их возникновения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной Планом контрольных мероприятий учреждения на текущий год (в том числе отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего контроля). План контрольных мероприятий учреждения на текущий год утверждается руководителем учреждения и включает в себя следующие элементы: форма внутреннего контроля (отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего контроля) / объект проверки; описание процедуры (мероприятия); периодичность процедуры (мероприятия) / проверяемый период; срок проведения проверки; ответственные лица.

2.8. Формы проведения внутреннего контроля в учреждении:

- плановые проверки,
- внеплановые проверки,
- отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего контроля.

Проверка представляет собой единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определенном участке деятельности учреждения. В зависимости от характера проверяемых вопросов проверка может быть комплексной и тематической.

Комплексная проверка – это проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения за определенный период времени по комплексу взаимосвязанных направлений финансово-хозяйственной деятельности либо смежных областей одного направления финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Тематическая проверка – это проверка направления финансово-хозяйственной деятельности учреждения по определенному кругу вопросов или по одной теме (вопросу).

Плановые и внеплановые проверки проводятся Комиссией по внутреннему контролю.

Отдельные процедуры и мероприятия разрабатываются Комиссией по внутреннему контролю и систематически осуществляются должностными лицами учреждения и заведующими отделений, приведенных в пункте 2.3 настоящего Положения, в формате разрешительных надписей, листов согласования, мониторинга и др.

2.9. Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского и налогового учета, формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;
- правильность квалификации и оценки активов и обязательств учреждения;
- своевременность отражения и соблюдение методики бухгалтерского (финансового) и налогового учета совершенных фактов хозяйственной жизни;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

Внеплановая проверка проводится на основании соответствующего приказа (распоряжения) руководителя учреждения, включающего: объект

проверки; форму проверки; проверяемый период; срок проведения проверки; состав 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.

2.10. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде протоколов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки подписывается всеми членами Комиссии по внутреннему контролю и содержит следующие сведения:

- объекты проверки;
- сроки проведения проверки;
- характеристика и состояние объектов проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий, которые были применены при проведении проверки;
- описание выявленных нарушений, причины их возникновения;
- рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений;
- предложения по усовершенствованию внутреннего контроля;
- обобщающие выводы.

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

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

По истечении установленного срока уполномоченное руководителем лицо незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

3. Субъекты внутреннего контроля

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- 1) руководитель учреждения;
- 2) заместитель директора,
- 3) экономист;
- 4) комиссия по внутреннему контролю в составе, утвержденного приказом (распоряжением) руководителя учреждения;
- 5) заведующий отделениями, юрист, специалисты учреждения.

3.2. Разграничение полномочий и ответственности подразделений, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, локальными нормативными актами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

3.3. Субъекты внутреннего контроля, указанные в подпунктах 1, 2, 5 пункта 3.1 настоящего Положения, обязаны создавать для проверяющего условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, оперативно представлять проверяющим всю необходимую документацию, а также давать по запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения; в рамках действующего законодательства РФ оперативно устранять все выявленные проверяющим нарушения.

3.4. 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.

3.5. Ответственность за функционирование системы внутреннего контроля возлагается на заместителя директора.

3.6. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ.

4. Функции и права комиссии по проведению внутренних проверок

4.1. С целью организации внутреннего контроля в учреждении по распорядительным документам руководителя (приказу) создается Комиссия по внутреннему контролю из состава работников учреждения, в котором указываются:

- лицо, являющееся председателем Комиссии по внутреннему контролю;

- лица, являющиеся членами комиссии по внутреннему контролю;

4.2. Функции Комиссии по внутреннему контролю:

- участие в проведении всех видов внутреннего контроля;

- разработка процедур внутреннего контроля;

- методическое обеспечение системы внутреннего контроля;

- координация деятельности подразделений в рамках внутреннего контроля;

- проведение оценки объективности, достаточности и эффективности применяемой системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля;

- оценка, классификация и минимизация возможных рисков в ходе финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- контроль за устранением недостатков и нарушений, выявленных в ходе проверок, отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего контроля.

4.3. Комиссией по внутреннему контролю до начала текущего года разрабатывается и доводится до ответственных должностных лиц и руководителей структурных подразделений План контрольных мероприятий учреждения на текущий год.

Внеплановые проверки осуществляются Комиссией по внутреннему контролю по вопросам, в отношении которых есть информация и/или достаточная вероятность возникновения нарушений, незаконных и/или ошибочных действий. Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ руководителя учреждения с указанием следующей информации: объект проверки, перечень контрольных процедур, сроки проверки.

4.4. Комиссия по внутреннему контролю в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, иными нормативно-правовыми актами, Уставом учреждения, настоящим Положением. Для обеспечения эффективности проведения внутреннего контроля комиссия по проведению внутренних проверок имеет право:

- запрашивать у заведующих отделений документы, содержащие информацию об объектах проверки, а также разъяснения в устной и письменной форме, позволяющие определить (уточнить) содержание полученной информации.
- входить в помещение проверяемого отделения, а также в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей;
- проверять сохранность денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения, использующей наличные расчеты и проверять правильность применения контрольно-кассовой техники;
- ознакомляться со всеми учредительными и локальными нормативными документами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность учреждения;
- ознакомляться с результатами ранее выполненных проверок;
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием отделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий и т. п.) с целью оценки напряженности норм времени и норм выработки;
- проверять состояние и сохранность материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов нефинансовых активов;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами (в том числе на расширение круга направлений (вопросов) проверки при выполнении основного задания).

4.5. Комиссия по внутреннему контролю осуществляет контроль за выполнением мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего контроля, плановых и внеплановых проверок, внешних контрольных мероприятий. По истечении срока, установленного для выполнения мероприятий по устранению

нарушений, Комиссия по внутреннему контролю информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

4.6. Ежегодно после подведения итогов внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения, Комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю Учреждения Отчет о проделанной работе, который включает в себя сведения:

- о результатах выполнения процедур отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего контроля;
- о результатах выполнения плановых и внеплановых проверок;
- о результатах внешних контрольных мероприятий;
- о выполнении мер по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных нарушений;
- об эффективности системы внутреннего контроля учреждения.

Описание выявленных фактов нарушений и недостатков в отчете План контрольных мероприятий учреждения на текущий год должен быть объективным и точным. Все выводы, содержащиеся в отчете, должны быть документально подтверждены.

Отчет о План контрольных мероприятий учреждения на текущий год является документом, предназначенным для внутреннего пользования. Информация, содержащаяся в отчете, является конфиденциальной. Должностные лица Комиссии по внутреннему контролю не вправе разглашать информацию, содержащуюся в отчете, или передавать ее третьим лицам, в том числе государственным контролируемым органам, за исключением случаев, предусмотренным действующим законодательством и настоящим Положением.

4.7. В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и, в случае необходимости, разработанные совместно с заведующими отделений предложения по их совершенствованию.

5. Оценка состояния системы внутреннего 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 объективности, достаточности и эффективности применяемой системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется Комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий Комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и (в случае необходимости) разработанные совместно с должностными лицами учреждения предложения по их совершенствованию.

6. Заключительные положения

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

6.2. Настоящее Положение применяется в части, не противоречащей законодательству РФ, иным нормативно-правовым актам, а также Уставу учреждения.

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