

Согласовано
Председатель ППР
Детского сада №200 ОАО «РЖД»
Соколова Е.С.
Протокол № 7 от 10.01.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
Детским садом №200 ОАО «РЖД»
Казак А.М.
Приказ от 10.01.2023 г. № 10 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем финансовом контроле, учётной политике образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления внутреннего контроля, совершаемых фактов хозяйственной жизни (далее – внутреннего финансового контроля) в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 200 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Учреждение), предусмотренного статьей 19 Федерального закона Российской Федерации от 06.12.2011 № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете».

1.2. Настоящее положение обеспечивает единый методологический подход в вопросах:

а) организации и осуществления внутреннего финансового контроля руководителем и должностными лицами Учреждения;

б) оформления и рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля.

1.3. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс совершенных фактов хозяйственной жизни Учреждения.

Внутренний финансовый контроль направлен на получение достоверной уверенности в том, что Учреждение обеспечивает:

а) эффективность и результативности своей деятельности, в том числе достижения финансовых показателей, сохранность активов;

б) достоверности и своевременности бухгалтерской и иной отчетности;

в) соблюдение действующего законодательства, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.

1.4. Целью внутреннего финансового контроля является обеспечение законности совершаемых фактов хозяйственной жизни, повышения эффективности и рациональности использования финансовых и материальных средств.

1.5. Внутренний финансовый контроль осуществляется:

а) руководителем Учреждения;

б) главным бухгалтером Учреждения;

в) должностными лицами Учреждения, уполномоченными на проведение контрольных действий.

1.6. Предметом внутреннего финансового контроля является предотвращение или выявление отклонений от установленных правил и процедур, а так же искажений данных бухгалтерского учета, бухгалтерской и иной отчетности.

1.7. Процедуры внутреннего финансового контроля представляют собой действия, направленные на минимизацию рисков, влияющих на достижение целей экономического субъекта.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Должностные лица осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными обязанностями в отношении следующих операций:

а) составление и представление на утверждение плана финансовой и хозяйственной деятельности;

б) исполнение плана финансовой и хозяйственной деятельности (бюджет доходов и расходов);

в) ведение бухгалтерского учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского и налогового учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

г) составление и представление бухгалтерской и иной отчетности.

2.2. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании руководителем Учреждения акты внутреннего контроля, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.3. В карте внутреннего финансового контроля, по каждому отражаемому в нем объекту внутреннего финансового контроля, указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнения операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения с финансовыми и материальными средствами), периодичность выполнения операции, должностных лиц, осуществляющих контрольные действия, процедурах контроля и периодичности контрольных действий.

2.4. Процесс формирования карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля, в целях определения применяемых к нему процедур внутреннего финансового контроля;

б) формирования перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для операций с финансовыми и материальными средствами) с указанием необходимости или отсутствием необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций;

2.5. Анализ предметов внутреннего финансового контроля осуществляется с целью определения документов и составных процессов операций с финансовыми и материальными средствами, в отношении которых целесообразно проведение контрольных действий, а также применяемых при этом процедурах контроля.

Анализ предметов внутреннего финансового контроля проводится путем изучения формируемых в учреждении документов и осуществляемых им процессов и операций, а также применяемых в отношении указанных документов, процессов и операций, процедур внутреннего финансового контроля.

2.6. В результате анализа предметов внутреннего финансового контроля, производится оценка существующих процедур внутреннего финансового контроля на их достаточность и эффективность, а также выявляются недостающие процессы и операции внутреннего финансового контроля, отсутствие которых приводит к возникновению рисков, а также процессы и операции внутреннего финансового контроля, требующие доработки или изменения.

2.7. Утверждение карты внутреннего финансового контроля производится руководителем учреждения.

2.8. Актуализация карт внутреннего финансового контроля производится:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения руководителем экономического субъекта о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля.

Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

2.9. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель Учреждения.

3. Проведение внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется на основании карт внутреннего финансового контроля.

3.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется должностными лицами экономического субъектами, исполняющими операции с финансовыми и материальными средствами, в постоянном режиме с использованием предусмотренных процедур внутреннего финансового контроля как в процессе выполнения возложенных на них должностных обязанностей (предварительный и текущий контроль), так и с определенной периодичностью

после совершения соответствующих операций и формирования документов (последующий контроль).

Результаты контрольных действий оформляются должностным лицом, проводившим контрольные действия, в виде заключения с указанием необходимости внесения исправления, устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо отметкой (разрешительной подписью) на представленном документе.

3.3. Осуществление внутреннего финансового контроля в структурном подразделении экономического субъекта, заключается в установлении соответствия предметов внутреннего финансового контроля требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации) по формированию документов, сверке данных, сборе и анализе информации о результатах операций с финансовыми и материальными средствами, а также в соблюдении должностными лицами технологических процессов и операций, при осуществлении функциональной деятельности.

3.4. При проведении внутреннего финансового контроля производятся следующие действия:

а) документальное оформление (например, осуществление записей в регистрах бухгалтерского учета на основе первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок; включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений исключительно на основе расчетов;

б) подтверждение соответствия между объектами (документами) или соответствие их установленным требованиям (например: проверкам оформления первичных учетных документов на соответствие установленным требованиям при принятии их к бухгалтерскому учету). К данным процедурам внутреннего финансового контроля относятся также процедуры контроля взаимосвязанных фактов хозяйственной жизни (например: соответствие перечисления денежных средств в оплату материальных ценностей с получением и оприходованием этих ценностей);

в) санкционирование сделок и операций обеспечивающее подтверждение правомерности совершения их; как правило, выполняется должностным лицом более высокого уровня, чем лицо, осуществляющее сделку или операцию (например: утверждение авансового отчета сотрудника его руководителем);

г) сверка данных (пример: сверка расчетов экономического субъекта с поставщиками и подрядчиками для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности; сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги)

д) разграничение полномочий и ротация обязанностей (например: возложение полномочий по составлению первичных их документов, санкционированию сделок и операция и отражение их результатов в бухгалтерском учете на разных лиц на ограниченный период времени) с целью уменьшения рисков возникновения ошибок и злоупотреблений);

е) процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, в том числе физическая охрана, ограничение доступа, инвентаризация;

ж) надзор, обеспечивающий оценку достижения поставленных целей или показателей (например: правильности осуществления сделок и операций, выполнения учетных операций, точности составления бюджетов (смет, планов), соблюдение установленных сроков составления бухгалтерской отчетности).

4. Формирование и рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля

4.1. К результатам внутреннего финансового контроля относятся выявленные недостатки и нарушения при исполнении операций с финансовыми и материальными средствами, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению.

4.2. Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается в Журнале учета Детского сада № 200 ОАО «РЖД», по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

4.3. Журнал внутреннего финансового контроля может быть оформлен как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа.

4.4. Журнал внутреннего финансового контроля оформляется на календарный год, каждая заполненная страница нумеруется. В случае ведения Журнала на бумажном носителе, до начала календарного года он нумеруется, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя.

4.5. Срок хранения Журнала внутреннего финансового контроля устанавливается, в том числе в форме электронного документа, в соответствии с номенклатурой дел учреждения.

При ведении Журнала в электронном виде его хранение осуществляется в порядке, установленном в учреждении для хранения документов сформированных в форме электронного документа.

4.6. Записи в Журнале внутреннего финансового контроля рассматриваются руководителем учреждения не реже одного раза в квартал, о чем делается соответствующая отметка с указанием принятого решения.

4.7. В случае выявления в результате внутреннего финансового контроля обстоятельств и фактов, свидетельствующих о наличии признаков административного, уголовного правонарушения, влекущего за собой административную или уголовную ответственность, информация о таких обстоятельствах и фактах незамедлительно представляется руководителю экономического субъекта.

4.8. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения, с указанием сроков их выполнения, направленные на:

а) обеспечения применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств, автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

б) изменение карт внутреннего финансового контроля, в целях увеличения способности процедур снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение операций с финансовыми и материальными средствами;

в) уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление операций, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

г) изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики экономического субъекта;

д) уточнение прав по формированию финансовых и первичных финансовых документов, а также прав доступа к записям в регистры бухгалтерского учета;

е) устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих операции с финансовыми и материальными средствами;

ж) проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

4.9. при принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях, предписаниях органов внутреннего государственного финансового контроля и актах ревизий органов финансового контроля, представленных руководителю учреждения.

Приложение № 1
к Положению о внутреннем финансовом контроле, учётной политике частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 200 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

**Карта внутреннего финансового контроля
частного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 200 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»**

На 2023 год

| № п/п | Предмет внутреннего финансового контроля (процесс, операция, форма документа) | Ответственный за выполнение процесса, операции(формирование документа с указанием ФИО, должности) | Периодичность выполнения процесса, операции (формирования документа) | Ответственный за проведение внутреннего финансового контроля(с указанием ФИО, должности) | Процедура, форма внутреннего финансового контроля | Периодичность осуществления внутреннего финансового контроля | Подпись ответственного за проведение внутреннего финансового контроля |
|-------|---|---|--|--|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Заведующий _____
(подпись)

Казак А.М.
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 1
к Положению о внутреннем финансовом контроле, учётной политике частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 200 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

**Журнал
учета финансового контроля
частного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 200 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»**

| № п/п | Дата осуществления контрольных действий | Должность и ФИО должностного лица осуществляющего контрольные действия | Период осуществления контрольных действий | Предмет внутреннего финансового контроля | Номер и дата документа (наименование операции) предмета внутреннего финансового контроля в котором выявлены нарушения | Причины возникновения нарушений | Подпись должностного лица, осуществляющего контрольные действия | Меры, Принятые для устранения нарушения | Отметка об ознакомлении с результатами внутреннего финансового контроля (с указанием должности и ФИО) |
|-------|---|--|---|--|---|---------------------------------|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

