Положение о системе внутреннего финансового контроля в КГКП «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

* с Законом Республики Казахстан от 28.02.2007 № 234 «[О бухгалтерском учете и финансовой отчетности](https://e.rukdo.mcfr.kz/npd-doc?npmid=93&npid=7&anchor=bssPhr158#bssPhr158)»;
* приказом министра финансов Республики Казахстан от 31.01.2013 № 50 «Об утверждении Национального стандарта финансовой отчетности».

1.2. В настоящем положении определены понятие, цели и задачи, принципы, способ организации и обеспечения внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью КГКП «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», а также функции комиссии по внутреннему финансовому контролю (далее – Комиссия) и порядок ее работы.

1.3. Внутренний финансовый контроль призван обеспечить:

* соблюдение требований законодательства в области бухгалтерского учета, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
* наличие и движение имущества и обязательств;
* соблюдение финансовой дисциплины;
* эффективное использование трудовых, материальных и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами;
* повышение качества ведения бухгалтерского учета, составления отчетности.

1.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется всеми работниками дошкольной организации в соответствии с их полномочиями и функциями, а также Комиссией, которая назначается приказом руководителя.

Способы проведения внутреннего финансового контроля:

* отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля;
* плановые проверки;
* внеплановые проверки.

Отдельные процедуры и мероприятия разрабатываются Комиссией и систематически осуществляются работниками КГКП «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Плановые и внеплановые проверки проводятся Комиссией.

1.5. Цель внутреннего финансового контроля – подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности КГКП «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», соблюдение действующего законодательства, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.6. Задачи внутреннего финансового контроля:

* установление соответствия финансовых операций, которые проводятся в части финансово-хозяйственной деятельности, и их отражения в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;
* установление соответствия проводимых операций регламентам и полномочиям сотрудников;
* анализ системы внутреннего финансового контроля КГКП «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», который позволит выявить аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.7. Принципы внутреннего финансового контроля:

* руководитель дошкольной организации заинтересован в организации и обеспечении внутреннего финансового контроля;
* субъекты внутреннего финансового контроля проявляют компетентность и добросовестность при осуществлении своих функций;
* субъекты внутреннего финансового контроля несут персональную ответственность за осуществление своих обязанностей, при этом одна и та же обязанность не может быть поручена двум или более субъектам;
* процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля разрабатываются таким образом, чтобы оптимизировать степень их полезности при допустимом уровне их трудоемкости;
* внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно.

2. Организация системы внутреннего финансового контроля

2.1. Система внутреннего финансового контроля обеспечивает:

* соблюдение требований законодательства;
* точность и полноту документации бухгалтерского учета;
* своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
* предотвращение ошибок и искажений;
* исполнение приказов и распоряжений руководителя;
* сохранность имущества дошкольной организации.

2.2. Система внутреннего финансового контроля позволяет следить за эффективностью работы дошкольной организации.

2.3. Внутренний финансовый контроль проводится тремя типами контрольных мероприятий:

* предварительный контроль – комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных или незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции;
* текущий контроль – комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных или незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции;
* последующий контроль – комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление и предотвращение ошибочных или незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции.

2.3.1. Предварительный контроль осуществляют руководитель, бухгалтер и Комиссия.

На стадии предварительного контроля уделяется внимание:

* проверке, визированию и согласованию финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, плана финансово-хозяйственной деятельности и др.) руководителем и бухгалтером;
* проверке и визированию проектов договоров бухгалтером и иным уполномоченным должностным лицом;
* предварительной экспертизе документов, связанных с расходованием финансовых и материальных средств, осуществляемой заместителем руководителя по административно-хозяйственной работе, бухгалтером, Комиссией.

2.3.2. Текущий контроль проводится:

* путем повседневного анализа процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
* ведения бухгалтерского учета;
* осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Методы текущего контроля:

* проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Подтверждением проведения контроля является согласование документа к оплате;
* проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и оправдательных документов;
* контроль взыскания дебиторской задолженности и погашения кредиторской;
* сверка оборотной ведомости;
* проверка фактического наличия нефинансовых активов.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе работниками бухгалтерии.

2.3.3. Последующий контроль осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, ревизий и иных необходимых процедур.

Цель последующего контроля – обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств, вскрытие причин нарушений.

Методы последующего контроля:

* ревизия;
* проверка поступления, наличия и использования денежных средств в дошкольной организации.

Последующий контроль осуществляется путем плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком проведения внутренних проверок и финансово-хозяйственной деятельности.

Объекты плановой проверки:

* сметные документы;
* договоры и контракты с поставщиками и подрядчиками, заказчиками;
* документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности;
* бюджетный учет (полнота и точность данных, оформление первичных документов и регистров учета, соблюдение норм действующего законодательства при ведении учета);
* бюджетная, статистическая, налоговая и иная отчетность;
* имущество дошкольной организации (наличие, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованность расходов на ремонт и содержание);
* трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, соблюдение норм трудового законодательства).

Работа комиссии осуществляется согласно плану контрольных мероприятий. План утверждается приказом руководителя дошкольной организации.

В приказе указываются:

* темы проверок;
* вид и форма проверок;
* срок проведения проверок;
* состав Комиссии;
* прочие необходимые сведения.

2.4. 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 предварительного и текущего контроля оформляются протоколами 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.

2.6. Результаты проведения последующего контроля оформляются актом. Акт проверки включает следующие сведения:

* характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;
* методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
* анализ соблюдения законодательства, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
* выводы о результатах проведения контроля;
* описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

2.7. Должностные лица дошкольной организации, виновные в выявленных недостатках, искажениях и нарушениях, в письменной форме представляют руководителю объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

2.8. По результатам проведения проверки Комиссией разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем дошкольной организации.

По истечении установленного срока председатель Комиссии информирует руководителя о выполнении намеченных мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

3. Субъекты внутреннего финансового контроля

3.1. К субъектам внутреннего финансового контроля относятся:

* должностные лица (работники) дошкольной организации;
* старшие по должности сотрудники;
* Комиссия;
* руководитель дошкольной организации и его заместители.

4. Функции и права Комиссии

4.1. Состав Комиссии устанавливается приказом руководителя дошкольной организации.

4.2. Председатель Комиссии:

* распределяет обязанности между членами Комиссии и организует работу Комиссии;
* созывает и проводит заседания по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
* запрашивает необходимые документы и сведения;
* имеет право получать от сотрудников объяснения, необходимые для осуществления процедур и мероприятий внутреннего финансового контроля;
* по согласованию с руководителем дошкольной организации привлекает работников к проведению проверок, служебных расследований и пр.

4.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, уставом дошкольной организации, настоящим положением.

4.4. На Комиссию возложены следующие функции:

* принимать непосредственное участие в проведении контроля всех типов;
* осуществлять методическое обеспечение системы внутреннего контроля;
* проводить оценку внутреннего финансового контроля.

4.5. Для обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля Комиссия имеет право:

* проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
* проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
* входить (с обязательным привлечением бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы);
* проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
* проверять все учетные бухгалтерские регистры;
* проверять планово-сметные документы;
* знакомиться со всеми учредительными и распорядительными документами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
* проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, мониторинг, обследование, анкетирование и т. п.);
* проверять состояние и сохранность материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
* проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
* проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет;
* требовать от должностных лиц справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности.

4.6. Ежегодно Комиссия представляет руководителю дошкольной организации отчет о проделанной работе.

5. Ответственность субъектов внутреннего финансового контроля

5.1. Субъекты внутреннего финансового 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.

5.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя дошкольной организации.

5.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

6. Оценка состояния системы внутреннего финансового контроля

6.1. Оценка эффективности, адекватности, достаточности системы внутреннего финансового контроля, а также контроль соблюдения процедур внутреннего финансового контроля осуществляется Комиссией и рассматривается на совещаниях, проводимых руководителем.

6.2. В рамках указанных полномочий Комиссия представляет руководителю результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и, в случае необходимости, разработанные совместно с бухгалтером предложения по их совершенствованию.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем и вводятся в действие приказом.

7.2. В случае изменения законодательных актов Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов или устава дошкольной организации пункты настоящего положения, вступающие с ними в противоречие, не применяются до момента внесения в них соответствующих изменений.