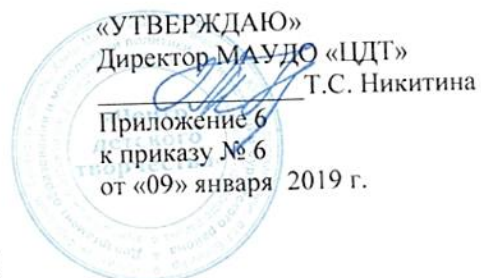


«ПРИНЯТО»  
Педагогическим советом  
МАУДО «ЦДТ»  
Протокол № 3  
от «09» января 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Сургутского района «Центр детского творчества»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности системы управления образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом МАУДО «ЦДТ» (далее – Учреждение)

1.2. Учреждение при осуществлении внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни руководствуется Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 06.11.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», Приказом Министерства Финансов РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению», Приказом Министерства Финансов РФ от 29 августа 2014 г. N 89н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учёта 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", Приказом Министерства финансов РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учёта бюджетных учреждений и инструкции по его применению», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, отраслевыми и ведомственными инструкциями, локальными нормативными актами и настоящим Порядком.

1.3. Настоящий Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля определяет основные цели и задачи контроля, принципы, процедуры и порядок проведения внутренних контрольных мероприятий, перечень лиц на которых возложены обязанности по осуществлению контроля, функционал комиссии по внутреннему контролю, принятие мер в целях устранения выявленных нарушений и недостатков, ответственность.

1.4. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни в Учреждении, его организационные формы, виды и методы. Основным объектом внутреннего контроля является факт хозяйственной жизни Учреждения. Основным предметом внутреннего контроля является соответствие результатов хозяйственной деятельности законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам РФ, а также отраслевым постановлениям, письмам, рекомендациям, приказам всех уровней, включая приказы, распоряжения по Учреждению и решения административных советов.

1.5. Объектами бухгалтерского учёта являются все факты хозяйственной жизни. К бухгалтерскому учёту принимаются первичные учётные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

1.6. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется сотрудниками Учреждения в соответствии с их полномочиями и функциями в течение всего отчётного периода оперативно и постоянно.

### 2. Цель и задачи внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни

2.1. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни создан в целях обеспечения:

- соблюдения государственной стратегии руководством Учреждения;

- эффективности и результативности своей деятельности, в том числе достижения финансовых и операционных показателей;
- сохранности имущества и информации;
- достоверности и своевременности бухгалтерской отчётности;
- соблюдения применимого законодательства, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учёта.

### 3. Организация внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни

3.1. Контроль осуществляется руководителем Учреждения и специалистами, в чьи должностные обязанности входят функции контроля, или созданной для этих целей комиссией (приложение).

3.2. Руководитель Учреждения и (или) по его поручению должностное лицо или комиссия вправе осуществлять внутренний контроль результатов хозяйственной деятельности по вопросам связанных с:

- анализом выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности и выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;
- поступлением и выбытием основных средств, по приёму, передаче, списанию и определению непригодности основных средств к их дальнейшему использованию;
- поступлением и выбытием материальных запасов;
- приятием результатов выполненных работ, оказанных услуг сторонними организациями Учреждению;
- оплатой труда;
- со служебными командировками;
- с компенсацией проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;
- прочими платежами (нотариальные услуги, госпошлины, штрафы и др.);
- расходованием внебюджетных средств (платные услуги).

### 4. Результаты внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни

4.1. Результатом прохождения внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, связанных с поступлением и выбытием основных средств считать:

- при приёмке-передаче основных средств – акты о приёмке-передаче объектов основных средств, подписанные постоянно действующей комиссией;
- при списании основных средств – акты на списание основных средств установленной формы, подписанные постоянно действующей комиссией.

4.2. Результатом прохождения внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, связанных с поступлением и выбытием материальных запасов считать:

- при поступлении материальных запасов – акты о приёмке-передаче товаров или акты приёмки товара, накладные или товарные накладные, подписанные ответственным лицом;
- при выбытии материальных запасов – акты, ведомость выдачи материальных цепностей на нужды Учреждения, и др., подписанные ответственным лицом.

4.3. Результатом прохождения внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, приятия результатов выполненных работ, оказанных услуг сторонними организациями Учреждению, является отметка (подпись) ответственных лиц на первичном учётном документе (акт выполненных работ (услуг), счёт-фактура, счёт и др.).

4.4. Результатом прохождения внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, связанных с оплатой труда (табель учёта использования рабочего времени, сведения для начисления заработной платы, приказы на приём, увольнение, предоставление отпуска, доплаты, совмещения, замещения, расширенный объём работы и т.д.), является отметка (штамп, подпись) ответственных лиц.

4.5. Результатом прохождения внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, связанных со служебными командировками, подтверждением целесообразности произведённых расходов является виза руководителя.

4.6. Результатом прохождения внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной

жизни, связанных с компенсацией проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно является подпись самого работника на первичных учётных документах (заявление на выдачу денег под отчёт, авансовый отчёт).

4.7. Результатом прохождения внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, связанных с прочими платежами (нотариальные услуги, госпошлины, штрафы и др.) (приказы, выписки из реестра и др.), является отметка (штамп, подпись) ответственных лиц.

4.8. Результатом прохождения внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, связанных с расходованием внебюджетных средств (платные услуги), является отметка (штамп, подпись) ответственных лиц.

## 5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Учреждения.

5.2. Настоящее Положение подлежит применению в части не противоречащей законодательству Российской Федерации и иным правовым актом, а также Уставу учреждения.

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

5.4. Настоящее положение рассматривается и принимается наблюдательным советом, утверждается приказом директора.