Введение

Экономическая политика государства осуществляется с помощью финансово-кредитных рычагов. Одним из наиболее важных рычагов управления финансовой системой является финансовый контроль.

Тема финансового контроля была всегда актуальна. Сегодня проблемы совершенствования и усиления государственного финансового контроля остаются не менее актуальными, чем год или пять лет назад. Однако нельзя утверждать, что никаких изменений в лучшую сторону не происходит. Финансовый контроль охватывает все сферы жизни общества и должен быть нацелен на повышение экономического стимулирования, рациональное и эффективное использование финансовых, трудовых, материальных ресурсов и природных богатств, уменьшение непроизводительных издержек и расходов, пресечении фактов бесхозяйственности и расточительства [27, С. 11-16].

Целью дипломной работы является выявление роли государственного финансового контроля в повышении эффективности хозяйственной деятельности предприятия.

Для достижения данной цели, поставлены такие задачи как:

- Рассмотрение теоретических основ финансового контроля, как элемента управления финансами, а также понятия государственного и муниципального финансового контроля и его видов.

- Рассмотрение основных функций и задач органов государственного финансового контроля;

- Выявление роли государственного и муниципального финансового контроля в эффективном управлении финансами;

- Исследование организации внешнего и внутреннего контроля в МАДОУ «Детский сад «Семицветик» города Белоярский»;

- Провести оценку эффективности системы внутреннего финансового контроля расходов МАДОУ «Детский сад «Семицветик» города Белоярский»;

- Разработать рекомендации по совершенствованию внутреннего финансового контроля расходов в МАДОУ «Детский сад «Семицветик» города Белоярский».

Объект исследования в данной работе – Муниципальное Автономное Дошкольное Образовательное Учреждение администрации Белоярского района "Детский сад "Семицветик" города Белоярский.

Предмет исследования – суть и значение государственного и муниципального финансового контроля в финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

В первой главе данной работы раскрывается понятие финансового контроля. Даны понятия государственного и муниципального финансового контроля, а также представлены виды государственного и муниципального контроля.

Во второй главе представлены организация и методы проведения внутреннего и внешнего финансового контроля в МАДОУ «Детский сад «Семицветик» города Белоярский».

В третьей главе дается оценка эффективности системы внутреннего финансового контроля расходов МАДОУ «Детский сад «Семицветик» города Белоярский», а также даются рекомендации по совершенствованию внутреннего финансового контроля расходов в МАДОУ «Детский сад «Семицветик» города Белоярский».

В данной работе использованы нормативно-правовые документы Российской Федерации, такие как: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 2 ноября 2013 года №303-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральный закон от 02.07.2013 №185-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральный конституционный закон от 07.05.2013г. N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" и др., материалы периодической печати: Быковская О.А. Формирование стратегии эффективного управления финансами предприятия, 2012; Каратонов М.Е. «Насущные» проблемы развития и повышения эффективности государственного финансового контроля , 2010 г; Овсянников Л.Н. Внутренний финансовый контроль в организациях, 2010 г. и др. Базой для проведения анализа в данной дипломной работе послужила бухгалтерская отчетность МАДОУ «Детский сад «Семицветик» города Белоярский» за период с 2011 г. по 2013 г.

Работа включает введение, 3 главы, заключение, список использованной литературы в количестве 45 источников.

Глава 1 Теоретические основы финансового контроля

1.1. Понятие финансового контроля, его цель, задачи и виды

Финансовый контроль – это процедура, направленная на соблюдение законности и целесообразности формирования и использования всех форм денежных фондов с целью эффективного экономического и социального развития государства и его отдельно взятых регионов. Данный вид контроля является гарантом обеспечения законности деятельности государства в финансовой сфере.

В механизме управления государственными активами финансовый контроль может быть представлен в виде системы, состоящей из субъекта контроля, объекта контроля, предмета контроля, метода, механизма, принципов и правил контроля, и действующей как единое целое в процессе определения параметров исполнения целей контроля, анализа состояния объекта контроля и выработки корректирующих воздействий в соответствии с рисунком 1.

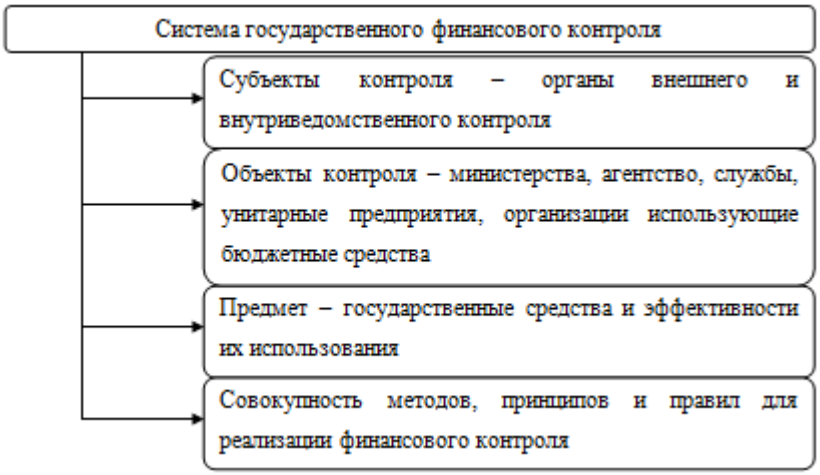


Рисунок 1 - Система государственного финансового контроля

Основными задачами финансового контроля принято считать следующие:

- проверку выполнения соответствующих обязательств организациями или гражданами, как перед государством, так и перед исполнительными органами власти;

- проверку правильности использования денежных ресурсов государственными предприятиями и организациями;

- проверку точности осуществления расчетов и прочих осуществляемых финансовых операций, а также соблюдения правил хранения денег;

- выявление внутренних производственных резервов;

- предупреждение и устранение нарушений финансовой дисциплины [12].

Финансовый контроль достаточно эффективно укрепляет финансовую дисциплину любой организации и предупреждает возникновение всевозможных рисков, которые непосредственно связаны с нарушением действующего законодательства. Его роль в социально-экономических аспектах государства выражается в определенной процедуре его проведения. Это, во-первых, должен быть достаточно жесткий контроль государственными фискальными органами над соблюдением финансового правопорядка в организациях и учреждениях. Во-вторых, вся деятельность государственных предприятий должна быть экономически обоснована и с помощью финансового контроля в полной мере доказана эффективность и соответствие существующим задачам государства.

Финансовый контроль должен служить гарантом законности и целесообразности осуществляемой финансовой деятельности государственных предприятий, организаций и являться одним из звеньев всей финансовой системы. Данный вид контроля должен обеспечивать своевременность, полноту и правильность формирования доходов, а также точность и обоснованность расходов. Для успешной социально-экономической политики и слаженного функционирования аппарата управления государством финансовый контроль должен быть эффективным и всеохватывающим.

Финансовый контроль в РФ представлен в виде механизма, обеспечивающего законность осуществления деятельности муниципальных образований и других представителей государственной власти. Основная роль в контролирующем процессе Бюджетным кодексом РФ отведена Счетной палате, которая должна следить за внутренним и внешним долгом государства, а также исполнением федерального бюджета.

Финансовый контроль очень важен для обеспечения надежного функционирования всей этой системы и ее безопасности, реализации осуществляемой со стороны государства соответствующей политики. Цели и, соответственно, задачи финансового контроля раскрывают его содержание. Их основное назначение – в своевременном получении всей требуемой информации о ходе процессов управления финансами на обоих уровнях (микро и макро), а также о выявленных нарушениях. Благодаря полученным данным становится возможным принимать решения, необходимые для управления этими процессами.

И реализуются они как раз в выполняемых задачах проведения ревизий капитала. В основе организации и проведения финансовых ревизий лежат определенные принципы финансового контроля. К ним относят: законность – имеющаяся правовая база, которая обеспечивает проведение контроля; объективность – отсутствие предвзятости и обоснованность выводов; независимость – гарантирована действующим законодательством; гласность – общедоступность результатов контроля при условии соблюдения норм и правил, которые касаются государственной и коммерческих тайн; ответственность – добросовестное отношение и исполнение сотрудниками контролирующих органов своих должностных обязанностей; разграничение функций и полномочий – предполагает отсутствие дублирования в деятельности различных контролирующих органов; системность – означает единую правовую базу и периодичность в проведении конкретных контрольных финансовых мероприятий [45].

Формы и методы финансового контроля отображают организацию проведения проверочной работы вышестоящими органами финансово-кредитной сферы по отношению к своим структурным подразделениям. Так, формы финансового контроля показывают способы конкретизации определенных действий контролирующих структур. Классификация основных форм этого термина зависит от времени непосредственного осуществления контроля, а именно: предварительный контроль, текущий и последующий контроль.

Предварительный контроль осуществляется перед выполнением конкретного финансового мероприятия. Зачастую проводится вышестоящей финансово-кредитной организацией при рассмотрении определенных финансовых планов, расчетов и смет. Сюда также можно отнести проведение анализа целесообразности предоставления кредитов либо перечисления средств из бюджетов всех уровней.

Текущий контроль (иногда в литературе встречается под названием «оперативный») должен проводиться при самом процессе проведения операций по поступлению и расходованию денежных средств. Базируясь на данных бухгалтерского учета, инвентаризации или визуального наблюдения данный вид контроля предотвращает совершение правонарушений в финансовой сфере, а также регулирует возникновение финансовых рисков. Последующий контроль проводится в качестве дополнительной проверки обоснованности и законности операций с денежными средствами уже после их фактического совершения. Данная форма контроля проводится с помощью анализа балансов и другой отчетности, а также использует метод ревизий и проверок непосредственно на месте в организациях и учреждениях [14].

Методы финансового контроля предполагают способы и приемы его осуществления, среди которых основными являются:

- наблюдения. Это методы финансового контроля, с помощью которых осуществляется общее ознакомление с текущей деятельностью предприятия для дальнейшего контроля его финансового состояния;

- проверки. Такие методы финансового контроля касаются непосредственно финансовой деятельности и, в основном, должны проводиться на месте, используя балансовые, отчетные и другие расходные документы для выявления определенных нарушений в финансовой дисциплине с указанием путей устранения последствий их возникновения;

- обследования. Это методы по изучению отдельных сторон финансовой деятельности. Они базируются на большем круге показателей, чем и отличаются от проверки;

- анализ. Он должен быть проведен на базе отчетности за любой период и направлен на выявление «слабых мест» в финансовой дисциплине;

- ревизия. Можно сказать, что это главный метод финансового контроля, который осуществляется для установления на конкретном объекте законности и правомочности финансовой дисциплины. Ревизия может быть обязательной и регулярной. В основу данного метода положена проверка первичной документации, статистической и бухгалтерской отчетности, учетных регистров и фактического наличия денег в кассе. Ревизия как метод финансового контроля подразумевает проверку только финансовой деятельности субъекта, но никак не методов его управления или организации [42] (см. Рисунок 2).



Рисунок 2 – Методы финансового контроля

Методы государственного финансового контроля ничем не отличаются от перечисленных выше. Однако основное отличие их - это орган государственной службы, осуществляющий ревизию, проверку, обследование или анализ. Так, государственные органы в финансовой сфере с позиции их структуры включают в себя полномочные органы контроля финансовой сферы, федеральные органы финансового контроля, а также подразделения федеральных органов, относящиеся к исполнительной власти с конкретными контрольными полномочиями. Данные организации наделены определенными функциями в соответствии с действующим законодательством.

Виды финансового контроля определяются различными параметрами. Контролирующие и контролируемые организации связывает два их вида: внешний, который осуществляют государственные, общественные и аудиторские контрольные организации или фирмы; внутренний, то есть контроль вышестоящих органов за нижестоящими, внутрислужебная функция, за счет которой обеспечивается надлежащее функционирование организации.

По области финансовой деятельности различают нижеследующие виды финансового контроля:

- налоговый – эта система контролирует соблюдение законодательства, правильность исчисления налогов, а также иных видов обязательных платежей, полноту и своевременность их уплаты;

- бюджетный – это тематические проверки и комплексные ревизии, которые проводят, чтобы проконтролировать поступления бюджетных средств, а также средств из внебюджетных государственных фондов и их целевое использование;

- банковский – осуществляет контроль над степенью эффективности использования выданных банковских ссуд, его конечной целью является всестороннее укрепление и поддержка платежной дисциплины;

- валютный – направлен на определение соответствия действующему законодательству проводимых операций и наличия требуемых для этого лицензий и разрешений;

- и другие.

И, наконец, есть виды финансового контроля по времени осуществления: предварительный – выполняют его до совершения каких-либо операций, связанных с денежными фондами, он помогает предотвратить нарушения финансовой дисциплины; оперативный или текущий – выполняют при осуществлении денежных операций; последующий – выполняют после осуществления денежных операций, в этом случае определяется степень финансовой дисциплины, возможные нарушения и адекватные меры их устранения [17] (Рисунок 3).

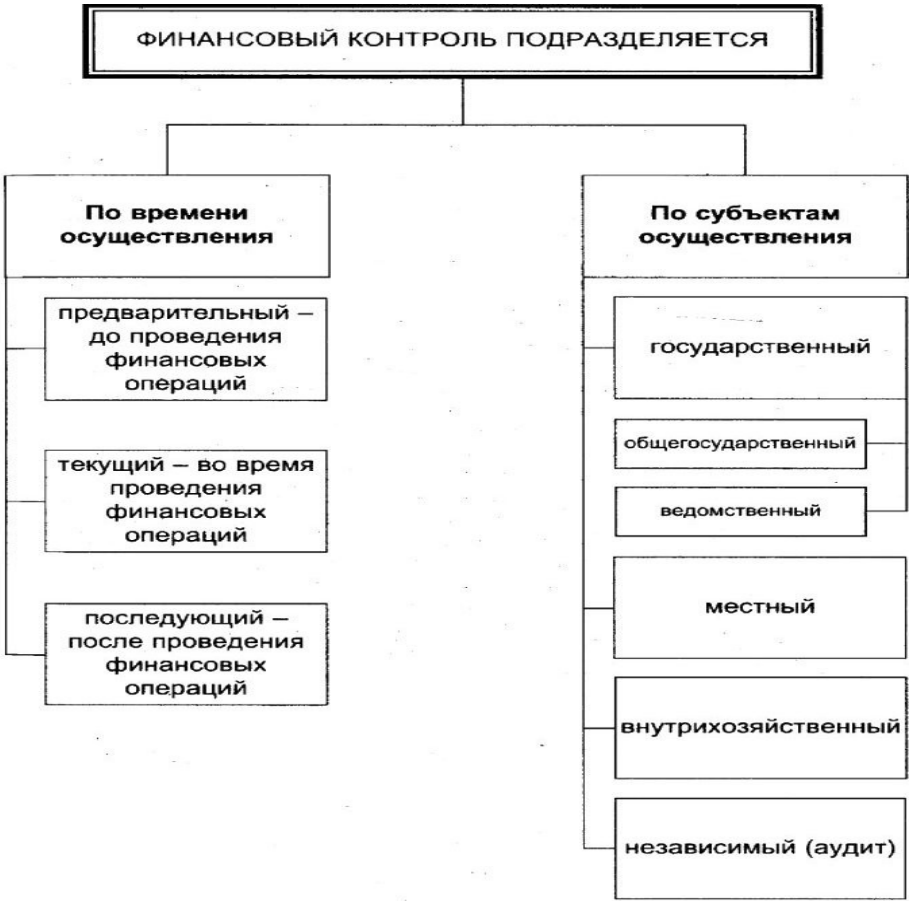


Рисунок 3 – Виды финансового контроля

Таким образом, важность финансового контроля неоспорима. Он позволяет контролировать соблюдение законности и целесообразности использования всех форм денежных фондов с целью эффективного экономического и социального развития государства. Финансовый контроль – это гарант обеспечения законности деятельности государства в финансовой сфере.

1.2 Законодательные и нормативно-правовые основы организации финансового контроля на предприятии

В настоящее время общие подходы к организации финансового контроля сформулированы в Лимской декларации руководящих принципов финансового контроля, принятой на IX Конгрессе Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ) в октябре 1977 года в городе Лиме (республика Перу).[1] Декларация закрепляет мнение о том, что независимые органы государственного бюджетно-финансового контроля являются непременным атрибутом демократического общества, обязательным элементом управления общественными финансовыми средствами.

Созданная с учетом целей и задач ООН Международная организация высших органов финансового аудита - ИНТОСАИ дополняет систему Объединенных Наций, основанную на принципах Всеобщей декларации прав человека, еще одним важнейшим конструктивным элементом - базовыми подходами к методам повышения эффективности использования средств из общественных фондов.

Соответственно и рассматривать Лимскую декларацию следует не как международный договор, а как общепризнанную доктрину, на соответствие которой проверяется и «демократическая» зрелость той или иной государственной системы и параметры отдельных законов в частности.

[1] ИНТОСАИ создана в 1953 году, в нее входят высшие органы государственного финансового контроля более чем 180 стран. Счетная палата России является членом ИНТОСАИ с момента своего создания в 1995 году и активно участвует в ее деятельности.

В соответствии с Декларацией финансовый контроль организуется и проводится на основе определенных принципов, основными из которых являются следующие принципы: законности, независимости, объективности, гласности, ответственности, разграничения функций и полномочий и системности».

Лимская Декларация указывает, что для достижения рационального и эффективного управления государственными финансовыми средствами необходимо незамедлительно создать в каждом государстве высший орган финансового контроля, независимость которого должна быть закреплена в законодательном порядке. Это в равной степени распространяется на субъекты федеративных государств, особенно там, где они обладают высокой степенью суверенности, в первую очередь в бюджетно-финансовой сфере, как это имеет место в России.

Счетная палата РФ также обладает многими элементами организационной независимости. Однако Конституция РФ не предусматривает четкого определения ее независимого правового статуса. Счетная палата РФ не обладает собственными источниками доходов, так как это не предусматривается законами РФ.

Анализируя положения Лимской конвенции можно сделать вывод о том, что наделение Министерства финансов РФ по существующим в настоящее время законодательным основам системы федеральной исполнительной власти, статусом Высшего органа финансового контроля в общепризнанном понимании невозможно.

Анализ зарубежного опыта позволяет сделать вывод о целесообразности признания именно Счетной палаты РФ высшим органом финансового контроля. Счетная палата РФ обладает определенной организационной и функциональной независимостью (хотя и не закрепленной четко в Конституции).

Счетная палата РФ, как конституционный орган, находится вне структуры исполнительной власти. Она выступает (или, по крайней мере, обладает потенциалом выступать) как независимый высший государственный орган финансового контроля в РФ, осуществляющий финансовый контроль над исполнительной властью от имени и в интересах всего общества, от имени и в интересах всех налогоплательщиков, а не какой-либо ветви власти.

В этой сфере положение Счетной палаты РФ, конечно, не совсем таково, как например, в Италии, Испании, Португалии или в Китае, где независимый статус высшего органа финансового контроля закреплен конституционно, а находится примерно на уровне таких стран, как США, Великобритания, Канада, Германия, Япония, Франция и многих других, где независимость высших органов финансового контроля закреплена специальным законом о таких органах.

В развитых странах государственные органы контроля являются главным инструментом воздействия на экономику. В США суммарный экономический эффект от деятельности федеральных контрольных органов (Главное контрольное управление конгресса во главе с генеральным контролером; Административно-бюджетное управление при президенте, система инспекторских служб в федеральных министерствах; президентский совет по борьбе с финансовыми злоупотреблениями в правительственных учреждениях («Совет честности и эффективности»)), по данным исследовательской группы конгресса США, за последние 50 лет исчисляется примерно в 500 миллиардов долларов.

Признанная как одна из важнейших организаций в сфере контроля государственных финансов, ИНТОСАИ издает международные директивы в сфере финансового управления, разрабатывает методологические подходы, связанные с этой сферой, осуществляет учебные мероприятия и способствует обмену информацией между своими членами. Таким образом, на основе нормативно-правовых баз развитых стран мира формируется нормативно-правовая база внешнего международного финансово-экономического контроля.

Правовую основу Государственного финансового контроля составляют Конституция РФ, Гражданский кодекс РФ, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс РФ, Таможенный кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ, иные федеральные законы, указы Президента РФ и другие нормативно-правовые акты, издаваемые участниками бюджетного процесса, а также международные договоры и соглашения, заключенные или признанные РФ.

Правовое регулирование организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации основывается на Конституции Российской Федерации и осуществляется Федеральным законом от 2 ноября 2013 года №303-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» [4], Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.07.2013 №185-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» [5], другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией (уставом), законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Правовое регулирование организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований основывается на Конституции Российской Федерации и осуществляется Федеральным законом от 2 июля 2013 года №185-ФЗ ст. 98 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.07.2013 №185-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами. В случаях и порядке, установленных федеральными законами, правовое регулирование организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований осуществляется также законами субъекта Российской Федерации.

Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации и деятельности контрольно-счетных органов, не должны противоречить Бюджетному кодексу Российской Федерации и Федеральному закону от 02.07.2013 №185-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»,

Проблемы правового обеспечения государственного финансового контроля.

1. Законодательство практически не регулирует деятельности органов ГФК на региональном и муниципальном уровнях. Фундаментом решения этой проблемы можно считать принятие Федерального закона от 02.07.2013 №185-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», определяющий основы статуса контрольно-счётных органов, которые образуются соответственно законодательным (представительным) органом государственной власти субъекта Российской Федерации и представительным органом муниципального образования. Также Федеральным законом устанавливаются порядок назначения на должность председателя, заместителя председателя и аудиторов контрольно-счётных органов, основные требования к ним, права и обязанности должностных лиц контрольно-счётных органов, а также гарантии прав проверяемых органов и организаций.

2. Нет единства системы нормативной и методологической базы, единого информационного пространства. В разных регионах контролирующие органы организованы по-разному, наделены разными полномочиями, в некоторых муниципальных образованиях контрольно-счетные органы отсутствуют вовсе. Обращает на себя внимание несоответствие конституционных норм субъектов России Конституции РФ. В конституциях 40% субъектов нормы о контрольно-счетной деятельности вовсе отсутствуют, и данная деятельность преимущественно регламентируется законами субъектов РФ о контрольно-счетных палатах (90% субъектов имеют такие законы).

3. Отсутствие законодательно закрепленного механизма взаимодействия органов ГФК приводит к параллелизму в работе органов. Наличие четкого разделения полномочий органов ГФК помогло бы государству сэкономить денежные средства, выделяемые на содержание этих органов.

Таким образом, анализируя существующие на сегодняшний день проблемы правового регулирования финансового контроля в нашей стране, очевидна необходимость совершенствования законодательной базы, которая позволила бы более эффективно осуществлять государственный финансовый контроль, который способствует обеспечению законности деятельности государства в финансовой сфере.

1.3 Особенности проведения финансового контроля в бюджетных организациях

Государственный финансовый контроль представляет собой систему институтов, инструментов и объектов по проверке законности и целесообразности действий в сфере образования, распределения и использования денежных фондов государства. Основными целями государственного финансового контроля являются экспертная и аналитическая деятельность, направленная на выявление отклонений от принятых стандартов и нарушений принципов, законности, эффективности и экономии расходования материальных ресурсов на возможно более ранней стадии [13].

Принцип разделения власти, закреплённый в Конституции РФ и конституциях (уставах) субъектов РФ предусматривает контроль финансовой деятельности органов представительной (законодательной) власти. Такой контроль осуществляется, прежде всего, при рассмотрении и утверждении проектов федерального и нижестоящих бюджетов, государственных и местных внебюджетных фондов, а также при утверждении отчётов об их исполнении.

С этой целью созданы соответствующие структуры: комитеты и комиссии Совета Федерации и Государственной Думы, Счётная палата РФ, контрольно-счётные палаты субъектов РФ (см. рисунок 4).



Рисунок 4. Классификация органов ГФК в зависимости от характера их компетенции

Особое место в системе финансового контроля со стороны органов представительной власти принадлежит Счётной палате РФ, деятельность которой определяется Федеральным законом "О счетной палате РФ" № 41 от 5 апреля 2013 года. Это независимый от Правительства РФ постоянно действующий орган государственного финансового контроля, наделённый широкими полномочиями и подотчётный Федеральному Собранию РФ. Сфера полномочий Счётной палаты – контроль федеральной собственности и расходования федеральных денежных средств. Контролю подлежат все юридические лица – государственные органы и учреждения, включая государственные внебюджетные фонды и ЦБР, органы местного самоуправления, коммерческие банки, страховые фирмы, а также другие коммерческие фирмы и негосударственные коммерческие организации – в части, связанной с получением, перечислением или использованием ими средств федеральной собственности, а также наличием у них налоговых, таможенных и иных льгот, предоставленных федеральными органами.

Перед должностными лицами Счётной палаты РФ поставлены следующие задачи [7]:

Организация и осуществление контроля исполнения федерального бюджета и внебюджетных фондов;

Подготовка положений по устранению обнаруженных нарушений и упорядочению бюджетного процесса;

Оценка эффективности и целесообразности расходования государственных средств, в том числе предоставленных на возвратной основе, и использования федеральной собственности;

Определение степени обоснованности статей проектов федерального бюджета и внебюджетных фондов;

Финансовая экспертиза, т.е. оценка финансовых последствий принятия федеральных законов для бюджета; контроль поступления и движения бюджетных средств на счетах банков.

Счётная палата обязана также контролировать состояние государственного внутреннего и внешнего долга РФ, а также деятельность Центрального банка России по обслуживанию государственного долга, эффективность использования иностранных кредитов и займов, получаемых Правительством РФ, а также предоставление Россией финансовых и материальных ресурсов в форме займов и на безвозмездной основе иностранным государствам и международным организациям.

Основные методы контроля, проводимого Счётной палатой, - тематические проверки и ревизии. Для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причинённого государству ущерба и привлечению к ответственности, в том числе к уголовной, должностных лиц, виновных в нарушении законодательства и бесхозяйственности, Счётная палата направляет представление руководителю проверяемого предприятия, учреждения или организации. При выявлении фактов грубых нарушений законности и финансовой дисциплины, наносящих государству прямой ущерб или при несоблюдении порядка и сроков рассмотрения представлений Счётной палаты она имеет право давать предписания, обязательные для исполнения. В случае если предписания не исполняются, Коллегия Счётной палаты по согласованию с Государственной Думой может принять решение о приостановлении финансовых, платёжных и расчётных операций по счетам юридического лица. Предписание может быть обжаловано в судебном порядке.

По закону деятельность Счётной палаты является гласной: результаты должны освещаться в средствах массовой информации.

Контроль финансов со стороны Президента РФ осуществляется в соответствии с Конституцией РФ путём издания указов по финансовым вопросам, подписания федеральных законов; назначения и освобождения от должности министра финансов РФ, представления Государственной Думе кандидатуры для назначения на должность председателя Центрального банка.

Определённые функции финансового контроля выполняет Контрольное управление Президента РФ, созданное Указом Президента от 14.01.2011 года. Как структурное подразделение Администрации Президента оно подчиняется непосредственно Президенту РФ, но взаимодействует со всеми органами исполнительной власти.

Основными задачами Контрольного управления являются[13, С.9]:

обеспечение ведомственного финансового контроля в сфере своей деятельности;

обеспечение выполнения мероприятий, связанных с мобилизационной готовностью, гражданской обороной и защитой от чрезвычайных ситуаций в Управлении делами Президента Российской Федерации и подведомственных организациях;

обеспечение Управляющего делами Президента Российской Федерации информацией, относящейся к вопросам экономической безопасности, необходимой для принятия соответствующих решений.

Контрольное управление наделено правом осуществлять сбор, накопление и анализ сведений по вопросам экономической безопасности деятельности Управления делами Президента Российской Федерации и подведомственных организаций; направлять организациям предложения и заключения по результатам ревизий и проверок с предписанием об устранении выявленных нарушений, а, при необходимости, и проведении разбирательств и привлечении к ответственности виновных должностных лиц.

Правительство РФ в соответствии с Конституцией РФ и ФКЗ от 07 мая 2013 г. "О Правительстве Российской Федерации" наделено широкими полномочиями [8]. Оно контролирует процесс разработки и исполнения федерального бюджета, осуществление единой политики в области финансов, денег и кредита. Правительство РФ контролирует и регулирует финансовую деятельность подведомственных ему органов финансового контроля. Правительством РФ утверждены положения «О Министерстве Финансов» (на основании Постановления от 22 октября 2012 года), «О Казначействе» (на основании Постановления от 26 декабря 2011 года).

Важнейшее место в системе финансового контроля со стороны Правительства РФ занимает Министерство финансов РФ (Минфин), которое не только разрабатывает финансовую политику страны, но и непосредственно контролирует её осуществление. Все структурные подразделения Минфина в той или иной форме контролируют финансовые отношения. Прежде всего, Минфин осуществляет финансовый контроль в процессе разработки федерального бюджета; контролирует поступление и расходование бюджетных средств и средств федеральных внебюджетных фондов; участвует в проведении валютного контроля; контролирует направление и использование государственных инвестиций, выделяемых на основании решения Правительства РФ [9].

По результатам контроля Минфин вправе требовать устранения выявленных нарушений; ограничивать и приостанавливать финансирование из федерального бюджета предприятий и организации при наличии у них фактов незаконного расходования средств, а также непредставления ими соответствующей отчётности; взыскивать государственные средства, используемые не по назначению, с наложением предусмотренных штрафов.

Следует отметить, что контрольные полномочия Минфина РФ распространяются на финансовые средства только федерального уровня. Бюджетное законодательство РФ предусматривает финансовую самостоятельность субъектов Федерации и органов МСУ. Они сами несут ответственность за формирование и использование своих бюджетов и внебюджетных фондов.

Оперативный контроль использования государственных средств осуществляет действующая в рамках Минфина Федеральная служба финансово-бюджетного надзора, а также органы Федерального казначейства (федеральной службы).

Федеральная служба финансово-бюджетного надзора Минфина РФ, созданная Указом Президента РФ от 17 января 2011 г. "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" является приемником Контрольно-ревизионного управления Минфина РФ.

Вышеназванная Федеральная служба и его территориальные подразделения обязаны проводить комплексные ревизии и тематические проверки с целью контроля поступлений и целевого использования средств федерального бюджета и внебюджетных фондов; документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности по заданиям правоохранительных органов, а также органов государственной власти субъектов РФ и МСУ.

Органы Федерального казначейства призваны осуществлять государственную бюджетную политику; управлять процессом исполнения федерального бюджета, осуществляя при этом жёсткий контроль поступления, целевого и экономного использования государственных средств [10].

На него возложены следующие задачи:

Контроль за доходной и расходной частью федерального бюджета в ходе его исполнения.

Контроль состояния государственных финансов в целом и предоставление высшим органам законодательной и исполнительной власти отчётов о финансовых операциях Правительства РФ и состоянии бюджетной системы.

Контроль совместно с Банком России состояния государственного внешнего и внутреннего долга РФ.

Контроль государственных федеральных внебюджетных фондов и финансовых отношений между ними и федеральным бюджетом.

По решению Правительства РФ переход на казначейскую систему исполнения федерального бюджета, который должен был закончится в 1999 году, призван значительно укрепить контрольные полномочия Федерального казначейства в части федерального бюджета.

В настоящее время предусмотрена серьёзная административная и уголовная ответственность за нецелевое использование бюджетных средств, что резко повышает степень эффективности государственного контроля. Существует довольно обширная практика дел, возбуждённых по фактам нецелевого использования государственных ресурсов и доведённых до суда.

Важную роль играет финансовый контроль со стороны специализированных органов

Помимо рассмотренных выше органов финансового контроля, в России существует ряд специализированных органов финансового контроля, сферой деятельности которых является конкретная область финансов, например налогообложение или страхование.

В связи с повышением роли налогов в доходах государства при переходе к рыночной экономике стало необходимо выделение органов налоговой службы в особую систему. Главная задача налоговых органов – обеспечение единой системы контроля над соблюдением налогового законодательства, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов и других обязательных платежей.

Система налоговых органов, подчиняющаяся Правительству РФ и входящая в состав Минфина России, включает Федеральную налоговую службу, а также государственные налоговые инспекции в субъектах РФ и органах местного самоуправления. Основное оперативное звено – городские и районные налоговые инспекции, поскольку именно они осуществляют непосредственный налоговый контроль и ведут учёт налогоплательщиков. В свою очередь Федеральное налоговая служба контролирует деятельность нижестоящих налоговых органов, координирует взаимодействие органов налоговой службы с другими контролирующими и правоохранительными органами.

Налоговые органы имеют право, в соответствии с налоговым законодательством проверять любые денежные документы у юридических и физических лиц, включая совместные предприятия, иностранных граждан и лиц без гражданства; получать от них соответствующие справки и сведения (за исключением составляющих коммерческую тайну); контролировать соблюдение хозяйствующими субъектами налогового законодательства и правильность исчисления налогов.

Для осуществления финансового контроля в сфере страхования была организована Федеральная служба страхового надзора. ФССН и территориальные органы, помимо лицензирования страховой деятельности и регулирования единого страхового рынка, осуществляют контроль обоснованности страховых тарифов и следят за соблюдением страховыми фирмами нормативов платёжеспособности. Устанавливаются правила формирования и размещения страховых резервов, методика расчёта соотношений между активами и обязательствами страховой фирмы, а также порядок учёта страховых операций и формы отчётности по страховой деятельности, включая соблюдение установленных нормативов. В случае неоднократного выявления нарушений законодательства и нормативных документов органы страхового надзора имеют право ограничивать действие лицензий страховых фирм либо обратиться в арбитражный суд с иском об их ликвидации.

Не последнее место в области финансового контроля занимает Федеральная служба по финансовому мониторингу, уполномоченная принимать меры по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и координирующая деятельность в этой сфере иных федеральных органов исполнительной власти.

Федеральная служба по финансовому мониторингу в соответствии с возложенными на неё задачами выполняет следующие функции:

1) осуществляет сбор и обработку информации об операциях (сделках) с денежными средствами или иным имуществом, подлежащих контролю в соответствии с законодательством РФ о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

2) осуществляет в установленном порядке проверку полученной информации;

3) выявляет признаки, свидетельствующие о том, что операция (сделка) с денежными средствами или иным имуществом связана с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем или финансированием терроризма;

4) координирует деятельность федеральных органов исполнительной власти в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

5) направляет информацию по операциям (сделкам) с денежными средствами или иным имуществом в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией при наличии достаточных оснований, свидетельствующих о том, что операция (сделка) связана с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем или финансированием терроризма;

6) направляет в правоохранительные органы по их запросам необходимую информацию.

Особая роль в осуществлении финансового контроля принадлежит Центральному банку России (ЦБР). Как орган государственного управления, наделённый властными полномочиями, он организует и контролирует денежно-кредитные отношения в стране. ЦБР осуществляет надзор за деятельностью коммерческих банков. С этой целью создано специальное подразделение – Департамент банковского надзора, который проверяет соблюдение коммерческими банками банковского законодательства и установленных ЦБР нормативов банковской деятельности.

На Федеральную таможенную службу при Министерстве экономического развития и торговли РФ возложен контроль над соблюдением налогового и таможенного законодательства при перемещении товаров через таможенную границу Российской Федерации.

В 2004 г. функции Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг были переданы Федеральной службе по финансовым рынкам, руководство которой осуществляет Правительство РФ.

Основными функциями Федеральной службы по финансовым рынкам являются:

а) осуществление государственной регистрации выпусков ценных бумаг и отчетов об итогах выпуска ценных бумаг, а также регистрации проспектов ценных бумаг;

б) обеспечение раскрытия информации на рынке ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) осуществление функций по контролю и надзору в отношении эмитентов, профессиональных участников рынка ценных бумаг и их саморегулируемых организаций, акционерных инвестиционных фондов, управляющих компаний акционерных инвестиционных фондов, Пенсионного фонда Российской Федерации, государственной управляющей компании, а также в отношении товарных бирж.

Организация и проведение внутреннего контроля с 2013 года являются для бюджетного учреждения обязательными.

Внутренний финансовый контроль является одним из важных звеньев современного механизма финансового менеджмента и ему по праву отводится важная роль во всём финансовом планировании в целом.

Внутренний финансовый контроль как таковой, это запущенный процесс проверки непосредственного исполнения и своевременного обеспечения выполнения всех необходимых управленческих решений в сфере финансовой деятельности, запущен этот процесс непосредственно самим предприятием, для реализации всей финансовой стратегии и при необходимости предупреждения кризисных ситуаций, которые могут привести предприятие к банкротству.

Создание и выполнение системы внутреннего финансового контроля считается обязательной составной частью проектирования всей полностью системы управления предприятием, благодаря этому, как нельзя лучше обеспечивается его эффективность. Непосредственно система внутреннего финансового контроля на предприятии создаются как по линейному, так и по функциональному принципу или сразу одновременно. Основная задача этих систем, это грамотное разделение возложенных контрольных обязанностей отдельно взятых служб и их непосредственных менеджеров. В этих традиционных и необходимых системах внутреннего контроля, сама система внутреннего финансового контроля считается органическим связующим звеном [24].

В аудиторской деятельности по Российским стандартам система внутреннего финансового контроля считается совокупностью всех организационных структур, процедур и всевозможных методик которые были приняты руководством некого экономического субъекта, как средства для максимально эффективного и управленческого ведения всей хозяйственной деятельности. Кроме этого включаются созданные такие структуры как надзор и проверка, внутри экономического субъекта созданные своими собственными силами.

Основные цели системы внутреннего финансового контроля:

Полное соответствие ведущейся деятельности предприятия поставленному курсу своих действий (ориентирам и целевым установкам), а также и стратегии;

Организация должна иметь стабильную устойчивость рыночную, финансово-экономическую и правовую;

Текущая финансово-экономическая деятельность должна быть упорядоченной и эффективной;

Организовать полную сохранность всего имущества организации, всех оборотных средств и внеоборотных активов, включая обобщённые и систематизированные данные, используемые в управлении;

Достижение максимальной эффективности всего бухгалтерского учёта (разноска по счетам, арифметическая точность, полнота и наличие, формальная разрешенность, раскрытие и представление всех данных в отчётности и временная определённость);

Высокая производительность труда с постоянным ростом, обращение и снижение возможных издержек производства, заметное улучшение финансово-экономических показателей деятельности и т.д.;

Внутренний финансовый контроль простота построения контроллинга, простейшие методы и формы выстраиваются в полном соответствии с целями финансового контроля. В последствии это всё требует гораздо меньших усилий затрат контролирующих менеджеров и приводит к большей экономии [29].

В связи с этим основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, смет доходов и расходов и др.) главным бухгалтером (бухгалтером), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

- проверка и визирование проектов договоров специалистами юридической службы и главным бухгалтером (бухгалтером);

предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием денежных и материальных средств, осуществляемая главным бухгалтером (бухгалтером), экспертами и другими уполномоченными должностными лицами.

Текущий (оперативный) контроль производится в процессе совершения финансово-хозяйственных операций или выполнения должностными лицами учреждения своих функциональных обязанностей по контролю за наличием денежных и материальных средств.

В ходе текущего контроля, как правило, не производится проверка финансовых операций за предшествующий период. Однако в случае выявления в процессе текущего контроля финансовых нарушений руководителем учреждения может быть принято решение о проведении одной из форм последующего контроля.

К формам текущего (оперативного) внутреннего финансового контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Она осуществляется руководителем учреждения, его заместителями (помощниками), руководителями структурных подразделений, главным бухгалтером (бухгалтером). Фактом такого контроля являются подписи этих должностных лиц на документах о их проверке или разрешении к оплате;

- проверка наличия денежных сумм в кассе учреждения;

- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;

- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);

- проверка фактического наличия материальных средств.

Последующий контроль осуществляется после совершения финансово-хозяйственных операций с полной или частичной проверкой первичных учетных документов за определенный период. Целью последующего внутреннего финансового контроля является вскрытие фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств, а также вскрытие причин, породивших их [31].

Основными формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

- инвентаризация;

- внезапная проверка кассы;

- проверка полноты оприходования полученных в кредитной организации наличных денежных средств;

- проверка вопросов поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;

- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности специально созданной комиссией;

- проверки по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, осуществляемые по указанию руководителя учреждения главным бухгалтером (бухгалтером), специально созданной комиссией и (или) другими уполномоченными должностными лицами;

- документальные ревизии финансово-хозяйственной деятельности подсобных предприятий и хозяйств, состоящих на балансе учреждения (гостиница, общежитие, детский сад, банно-прачечный комбинат и др.), а также структурных подразделений, осуществляющих предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность.

Для достижения соответствующих целей представляется целесообразным создание в учреждении специальной комиссии (внутренней проверочной или др.), в обязанности которой входила бы организация и проведение мероприятий внутреннего финансового контроля (аудита).

Свою деятельность такая комиссия должна осуществлять на основании утвержденного руководителем учреждения Положения о комиссии, а также программ осуществления соответствующих проверок.

В обязанности этой комиссии могут быть вменены:

- проведение инвентаризации;

- проведение проверки вопросов поступления, наличия и использования денежных средств учреждения;

- внезапные проверки кассы и др. [41].

Итак, подводя итог вышесказанному, можно сделать следующий вывод. Финансовый контроль является одним из наиболее важных рычагов управления финансовой системы и на современном этапе претерпевает серьезные изменения. Эти изменения также затрагивают и систему органов государства, осуществляющих финансовый контроль.

Глава 2 Организация и методы проведения финансового контроля в МАДОУ «Детский сад «Семицветик» города Белоярский»

2.1 Краткая характеристика финансово-хозяйственной деятельности учреждения

Объектом исследования в дипломной работе является Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский», которое осуществляет образовательную деятельность на основании Устава от 07 мая 2010 года №141 и Лицензии от 19 июня 2012 года № 935.

Учредителем МАДОУ «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский» от имени муниципального образования города Белоярский является Администрация города Белоярский. Взаимоотношения с Учредителем регулируются договором. Оказание услуг дошкольного образования осуществляется в соответствии с муниципальным заданием сформированным Комитетом по образованию администрации Белоярского района (главным распорядителем бюджетных средств).

Отношения между дошкольным учреждением, Учредителем (Администрация города Белоярский) и Комитетом по образованию регулируется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Белоярский и Уставом МАДОУ.

Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в Комитете по финансам Администрации города Белоярский.

Управляющий совет является коллегиальным органом государственно-общественного управления, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены управляющего совета принимают участие в его работе на общественных началах. Основными задачами управляющего совета являются:

-определение основных направлений развития Учреждения;

-повышение качества образования, участие общественности в оценке качества образовательной деятельности Учреждения;

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, системы мер стимулирования труда его работников;

-содействие созданию в Учреждении оптимальных и безопасных условий и форм организации образовательного процесса;

-контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников.

Управление текущей деятельностью учреждения осуществляет руководитель детского сада совместно с Педагогическим советом и Собранием трудового коллектива. На этом уровне решаются вопросы организации образовательного процесса, кадрового и материально-технического обеспечения деятельности учреждения и другие, обеспечивается гласность и открытость работы.

Привлечение Учреждением дополнительных средств за счет добровольных пожертвований физических и юридических лиц и других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется самим Учреждением в пределах, закрепленных за ним бюджетных и собственных средств.

Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление здоровья детей;

- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;

- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;

- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;

- взаимодействие с семьей для оказания помощи в воспитании детей, обеспечения полноценного развития ребенка.

Воспитательно-образовательная работа осуществляется на основе комплексной программы дошкольного образования «Программа для родителей и воспитателей по формированию здоровья и развитию детей под редакцией Т.Н. Дороновой «Из детства - в отрочество».

Основные направления деятельности учреждения представлены в таблице.

Таблица 1

Основные направления деятельности учреждения

Наименование цели деятельности	Краткая характеристика
Создание условий для физического, познавательного и социального развития детей, формирования базовых основ	Всестороннее развитие детей для формирования базисных основ личности

личности	
Реализация программ дошкольного образования, ориентированных на обогащенное развитие ребенка	Внедрение комплексных и порционных программ рекомендованных органами управления образования, а так же авторских программ.
Оказание дополнительных платных услуг	Дополнительные платные услуги осуществляются на основе договоров с родителями, виды услуг устанавливаются на пед. совете.
Контрольно- надзорная	контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о занятости населения

Рассмотрим динамику оказываемых дополнительных платных услуг учреждения.

Таблица 2

Динамика оказываемых дополнительных платных услуг

МАДОУ «Д/С «Семицветик», тыс. руб.

Наименование платных услуг	2011 г	2012 г	2013 г
1	2	3	4
Спортивные игры «Ракеточка», дети старшего дошкольного возраста	12	14	17
«Творческая мастерская» лепка, дети 5-7 лет	5	3	7
Спортивные игры. «Шахматный мир» для детей 5-7 лет	12	17	22
Обучение детей игре на музыкальных инструментах	6	17	34
Хореография (с элементами логоритмики)	5	12	17
Обучение детей плаванию	11	25	25
Творческая мастерская «Палитра», рисование дети 5-7 лет	4	4	8
Итого	**57**	**95**	**134**

По данным таблицы 2 на конец 2013 года объем платных услуг составил 134 тыс. руб., что на 77 тыс. руб. больше чем в 2011 году. Наибольший удельный вес здесь занимают услуги по обучению детей игре на музыкальных инструментах, объем от продаж которых, вырос за три года на 28 тыс. руб. и на 2013 год является самым высоким - 34 тыс. руб.

Вторым по величине спросом пользуются услуги по обучению детей плаванию, объем от продаж которых, вырос за три года на 14 тыс. руб. и на 2013 год является самым высоким - 25 тыс. руб.

Спортивные игры. «Шахматный мир» для детей 5-7 лет так же пользуются большим спросом, в 2013 году объем от продаж этих услуг составил 22 тыс. руб. и вырос на 10 тыс. руб. по сравнению с 2011 годом.

Низкие объемы продаж показали услуги ««Творческая мастерская» лепка» и «творческая мастерская «Палитра»» по 7 и 8 тыс. руб. на конец 2013 года соответственно.

Объем услуг Спортивные игры «Ракеточка», дети старшего дошкольного возраста, вырос на 5 тыс. руб. по сравнению с 2011 годом. Объем услуг по хореографии вырос на 12 тыс. руб. по сравнению с 2011 годом.

Таким образом, наблюдается положительная динамика всех видов дополнительных платных услуг оказываемых МАДОУ «Д/С «Семицветик».

Для проведения анализа оказываемых услуг воспользуемся данными о величине оказываемых платных услуг в МАДОУ д/с «Семицветик».

Таблица 3

Динамика оказываемых платных услуг, по элементам

	2012г	2013г	Отклонение

Наименование платных услуг			Абс.	%
Спортивные игры «Ракеточка», дети старшего дошкольного возраста	14	17	3	82
«Творческая мастерская» лепка, дети 5-7 лет	3	7	4	233
Спортивные игры. «Шахматный мир» для детей 5-7 лет	17	22	5	129
Обучение детей игре на музыкальных инструментах	17	34	17	200
Хореография (с элементами логоритмики)	12	17	5	142
Обучение детей плаванию	25	25	0	0
Творческая мастерская «Палитра», рисование дети 5-7 лет	4	8	4	200
Итого	92	130	38	141

На основании выше представленных данных можно сделать вывод, что общий объем услуг на конец 2013 года составил 130 тыс. руб., что на 38 тыс. руб. больше чем в 2012 году. Наибольший удельный вес приходится на услугу « Обучение детей игре на музыкальных инструментах», который составляет 34 тыс. руб.

Как видно из таблицы 3:

- по всем направлениям образования оказываемых д/с «Семицветик» имелась положительная динамика. Так наибольший рост спроса на услуги был по направлению «Творческая мастерская» лепка для детей 5-7 лет.

Для проведения анализа основных средств МАДОУ «Семицветик» воспользуемся данными таблицы 4.

Таблица 4

Состав и структура основных средств МАДОУ

Наименование	2010 год		2011 год		2012 год		Отклонение 2011г от 2010г		Отклонение 2012 от 2011г	
	Сумма, тыс.руб.	Доля %	Сумма тыс.руб	Доля	Сумма тыс.руб.	Доля %	Абс. + -	Отн. %	Абс. + -	Отн. %
Здания	212005	73,1	212005	73,3	212005	72	0	+0,2	0	-1,3
Сооружения	6410	2,2	6410	2,2	6410	2,2	0	0	0	0
Машины и оборудование	52069	18	51695	17,8	55015	18,7	-374	-0,2	+3320	+0,9
Транспортные средства	863	0,3	863	0,3	1318	0,4	0	0	+455	+0,1
Производственно -хоз. инвентарь	12566	4,3	12707	4,4	13378	4,6	+141	+0,1	+671	+0,2
Библиотечный фонд	3016	1	3723	1,3	4561	1,5	+707	+0,3	+838	+0,2
Прочие основ- ные средства	3088	1,1	1903	0,7	1955	0,6	-1185	-0,4	+52	-0,1
ИТОГО	290017	100	289306	100	294642	100	-711	-0,2	5336	1,8

Данные таблицы свидетельствуют о том, что в 2011 году по сравнению с 2010 годом в МАДОУ «СЕМИЦВЕТИК» произошло общее уменьшение основных средств на 711 тыс. рублей или стоимость основных средств, принадлежащих МАДОУ «СЕМИЦВЕТИК», уменьшилась на 0,2%. Уменьшение стоимости произошло за счет уменьшения стоимости прочих основных средств на 1185 тысяч рублей или на 0,4% . В 2011 году уменьшилась стоимость машин и оборудования на 374 тыс. рублей или на 0,2%, а также увеличился библиотечный фонд на 707 тыс.рублей или на 0,3% и производственно - хозяйственный инвентарь на 141 тыс.рублей или 0,1%. В целом нужно отметить, что изменения в структуре основных средств МАДОУ «СЕМИЦВЕТИК» в 2011 г. по сравнению с 2010 годом незначительны.

Анализируя данные таблицы можно сделать вывод том, что в 2012 году по сравнению с 2011 годом в МАДОУ «СЕМИЦВЕТИК» произошло общее увеличение основных средств на 5336 тыс. рублей или стоимость основных средств, принадлежащих МАДОУ «СЕМИЦВЕТИК», увеличилась на 1,8%. Увеличение стоимости произошло за счет увеличения стоимости машин и оборудования на 3320 тыс.рублей или 0,9% , стоимости библиотечного фонда на 838 тыс.рублей или на 0,2%, а также увеличения производственно – хозяйственного инвентаря на 671 тыс.рублей или 0,2%. и стоимости транспортных средств на 455 тысяч рублей или на 0,1%. Стоимость прочих основных средств увеличилась на 52 тысячи рублей . Удельный вес зданий в общей стоимости основных средств уменьшился на 1,3%.

В целом нужно отметить, что изменения в структуре основных средств МАДОУ «СЕМИЦВЕТИК» в 2012 г. по сравнению с 2011 годом незначительны.

В структуре основных средств в 2012 году преобладают здания и сооружения 74 %, машины и оборудование 18,7%, производственный и хозяйственный инвентарь 4,6%, библиотечный фонд 1,5%, то есть те основные фонды, которые непосредственно обеспечивают учебный процесс.

В анализируемый период прослеживается явная тенденция к увеличению доли машин и оборудования, производственно-хозяйственного инвентаря, библиотечного фонда за счёт уменьшения доли прочих основных фондов в общей сумме основных средств.

Проведем анализ основных средств МАДОУ «Семицветик» по источникам финансирования (табл.5) . На основании данных таблицы 5 можно сделать вывод, что сумма бюджетного финансирования на приобретение основных средств в 2011 году по сравнению с 2010 годом выросла на 1717,4 тысяч рублей или на 40,2% по удельному весу. Внебюджетное финансирование за аналогичный период сократилось на 371,3 тысячи рублей или на 40,2%.

Таблица 5

Анализ основных средств МАДОУ по источникам финансирования

Наименование	2010 год		2011 год		Отклонение 2011 от 2010 гг		2012 год		Отклонение 2012 г от 2011г	
	тыс. руб	Доля %	тыс.руб.	Доля %	тыс.руб	Доля %	тыс. руб.	Доля %	тыс. руб	Доля %
За счёт бюджета	564,4	28,6	2281,8	+68,8	+1717,4	+ 40,2	1860,3	26,2	- 421,5	-14 - 42,6
Внебюджетное	1408,3	71,4	1036,9	+31,2	- 371,4	- 40,2	5238,6	73,8	+4201,7	+ 42,6
Итого	1972,7	100	3318,7	100	+ 1346		7098,9	100	+3780,2	

Общее увеличение суммы двух источников финансирования в 2011 году по сравнению с 2010 годом составило 1346 тысяч рублей, что в процентном отношении составляет 68,2 %. В 2012 году по сравнению с 2011 годом сумма бюджетного финансирования основных средств сократилась на 421,5 тысячи рублей или 42,6 %. Внебюджетное финансирование за аналогичный период увеличилось на 4201,7 тысяч рублей или на 42,6 %. Общее увеличение суммы двух источников финансирования в 2012 по сравнению с 2011 годом составило 3780,2 тысяч рублей, что в процентном отношении составляет 113,9 %.

В структуре МАДОУ детского сада «Семицветик» функционируют группы:

От 1 года до 3 лет- 4 группы.

От 3 до 7 лет- 8 групп.

Наполняемость детского сада – 280 мест. За анализируемый период наполняемость детского сада оставалась на одном уровне, изменений не наблюдалось.

Проведем сравнительный анализ источников финансирования МАДОУ, который представлен в таблице 6.

Таблица 6

Анализ доходов МАДОУ «Семицветик» за 2010 - 2012 гг., в рублях

Источник доходов	2010 г.	2011 г.	2012 г.
Бюджет	12 360100	14 511800	19 245300
Родительская плата	2 384 348	2 694 996	3 004 738
Платные услуги	1 783 342	42954	21672
Доходы от собственности	2325	2375	1 153
Итого	16 530 115	17 252 125	22 272 863

Как видно из таблицы 6 доход МАДОУ «Семицветик» составил: в 2010 году - 16 530 115р., в 2011 году – 17 252 125р., в 2012 году 22 272 863р.

Увеличение в 2011 году по сравнению с 2010 годом произошло на 722 010р. или в 1,04 раза, в 2012 году по сравнению с 2011 годом сумма доходов учреждения возросла на 5 020 738р. или в 1,29 раз.

Динамика доходов МАДОУ «Семицветик» представлена на рисунке 1.

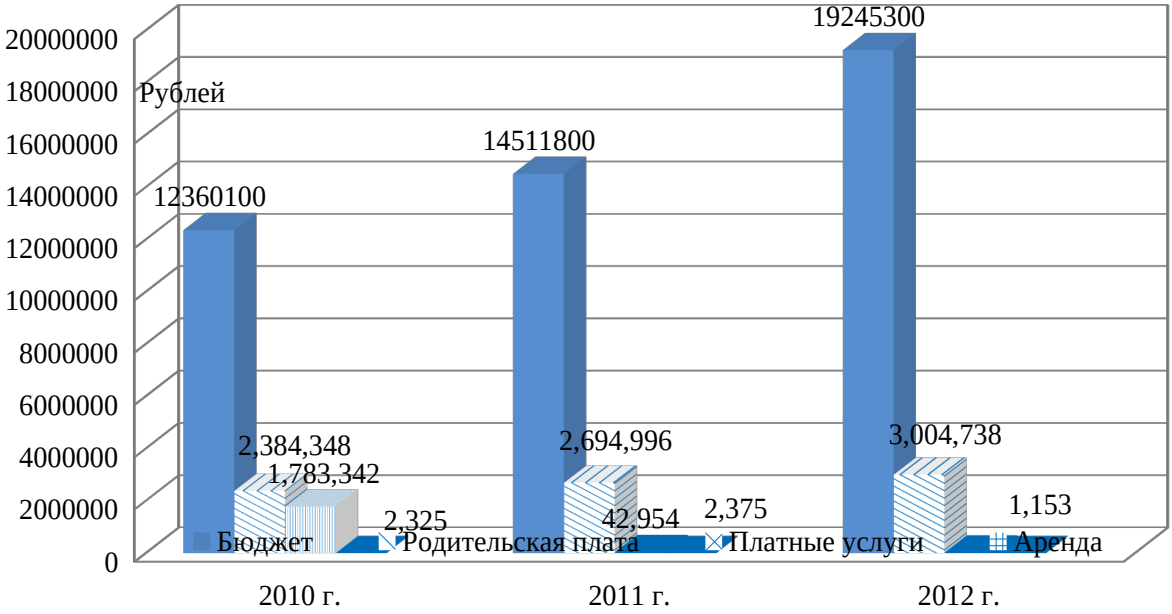


Рисунок 1 - Динамика доходов МАДОУ «Семицветик»за 2010 - 2012 гг.

Таблица 7

Анализ структуры доходов МАДОУ «Семицветик» за 2010 - 2012 гг.

Источник доходов	2010 г.		2011 г.		2012 г.	
	Сумма, р.	Уд. вес %	Сумма, р.	Уд. вес %	Сумма, р.	Уд. вес %
Бюджет	12 360 100	74,77	14 511 800	84,12	19 245 300	86,40
Родительская плата	2 384 348	14,43	2 694 996	15,62	3 004 738	13,49
Платные услуги	1 783 342	10,79	45 329	0,25	21 672	0,1
Доходы от собственности	2 325	0,01	2 375	0,01	1 153	0,01
Итого	16 530 115	100	17 252 125	100	22 272 863	100

Согласно данных таблицы 7 наибольшую долю доходов дошкольного образовательного учреждения в 2010 году составляло бюджетное

финансирование 74,77 % от общей суммы доходов. Далее следует родительская плата 14,43 %, затем доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг 10,79 %, и аренда помещений 0,01 %.

В 2011 году также наибольшую долю составили поступления из бюджета в размере 84,12 %. Родительская плата поступила в размере 2 694 996 р., что составило 15,62 %, к общей сумме доходов за этот год. Затем следуют доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг 0,25 % (снижение удельного веса по сравнению с 2010 годом) и аренда помещений 0,01 %.

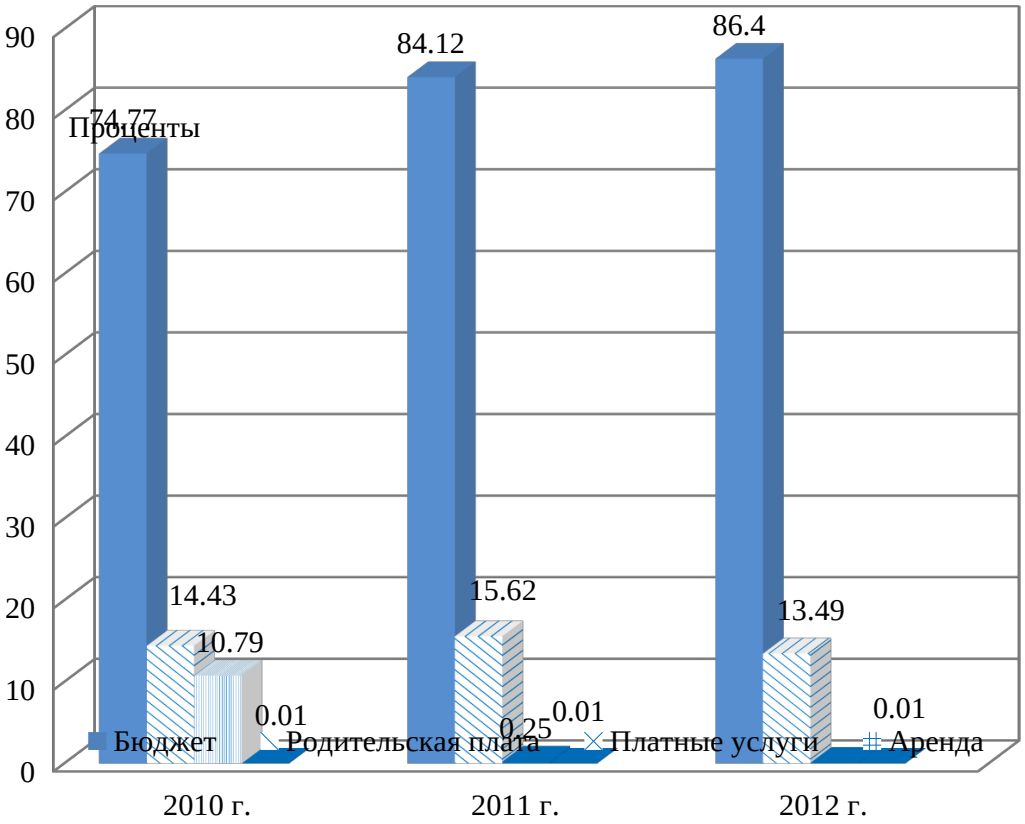


Рисунок 2- Структура доходов МАДОУ за 2010 - 2012 гг.

В 2012 году поступления из бюджета составили 86,40 %, доходы от родительской платы составили 13,49, затем следуют доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг 0,1% к общей сумме

доходов учреждения (снижение удельного веса по сравнению с 2010 и 2011 годами) и аренда помещений 0,01 %.

Сравнивая три года анализируемого периода можно сделать следующие выводы: доля бюджетного финансирования увеличилась в 2012 году по сравнению с 2010 годом на 15 %.

Смета любого образовательного учреждения, является росписью доходов и расходов учреждения по статьям экономической классификации Бюджетной классификации Российской Федерации, т.е. более или менее детально распределяет расходы по видам или группам.

Для осуществления любого конкретного расходования средств необходимо предусмотреть этот расход по смете, т.е. нужно до наступления соответствующего «расходного» периода иметь соответствующее сметное назначение. Трудно предположить, что на стадии подготовки планового документа (а смета-это и есть плановый документ), как минимум, за несколько месяцев до планируемого периода можно предусмотреть все необходимые расходы в детальном разрезе. Отсюда неизбежно следует приблизительность при составлении сметы, необходимость ее корректировки, в том числе перемещение назначений между статьями расходов. Разрешается корректировать только одну статью сметы - «оплата труда».

Сметное финансирование осуществляется в строгом соответствии с целевым назначением расходов и нормам затрат, устанавливаемые финансовым органом с учетом профиля и особенности бюджетных учреждений. Система финансирующих органов контролирует соответствие фактических расходов бюджетных средств ею самой намеченным целям, т.е. сметным назначением.

Основным документом текущего финансового планирования в МАДОУ «Семицветик» является «Смета доходов и расходов по бюджетным средствам». Данная смета составляется на год, с указанием предполагаемых

сумм поступления денежных средств и планируемым их расходом (с указанием точных целей расходования средств).

Утверждение смет осуществляется на вышестоящем уровне: Сметы доходов и расходов по бюджетным средствам» - начальником отдела образования округа.

Расходование бюджетных средств производится в строгом соответствии с утвержденными сметами доходов и расходов.

Расходы по статьям сметы расходов, кроме расходов на заработную плату, формируются на следующий год по фактически сложившимся показателям за предшествующий период и практически всегда корректируются выше стоящими органами управления образования в сторону уменьшения расходов с тем, чтобы не превысить лимиты финансирования муниципальных образовательных учреждений, утвержденных бюджетом.

К наиболее важным показателям деятельности бюджетного учреждения следует отнести:

- объем бюджетного финансирования;

- расходы по бюджету.

МАДОУ «Семицветик» финансируется за счет средств местного бюджета, субвенций из краевого бюджета согласно сметы, в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом города Белоярский.

Расчеты к смете составляются в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 25.05.1999 г. № 38 н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ» (в редакции приказов Министерства Финансов Российской Федерации от 18.07.2001 г. № 53 н, от 05.10.2001 г. № 82 н, от 28.12.2001 г. № 118 н).

Финансирование учреждения зачисляется на лицевые казначейские счета, открытые в финансовом управлении города, на основании фактических

расходов, указанных в заявке. Полученные средства расходуются согласно сметы доходов и расходов в разрезе доведенных при финансировании кодов экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

МАДОУ «Детский сад «Семицветик» открывают и ведут лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке, установленном Приказом Федерального казначейства от 07.10.2008 № 7н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами.

В автономном учреждении открыто 2 лицевых счета:

Лицевой счет автономного учреждения (код 30) – для учета операций со средствами автономных учреждений, за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных автономным учреждениям из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

Отдельный лицевой счет автономного учреждения (код 31) – для учета операций со средствами, предоставленными автономным учреждениям из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций.

Автономное учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

Контроль соотношения расчетно-нормативной и фактической стоимости предоставления единицы государственной услуги в отчетном периоде проводится следующим образом. Расчетно-нормативную стоимость услуги определяет учредитель при формировании и расчетах финансового обеспечения государственного задания автономному учреждению. Фактическая стоимость услуги рассчитывается учредителем или другим субъектом контроля на основании данных о фактически произведенных автономным учреждением расходах в процессе предоставления услуг в отчетном периоде.

Структуру стоимости выполнения государственного задания автономным учреждением можно представить в виде схемы, приведенной в соответствии с рисунком 3.

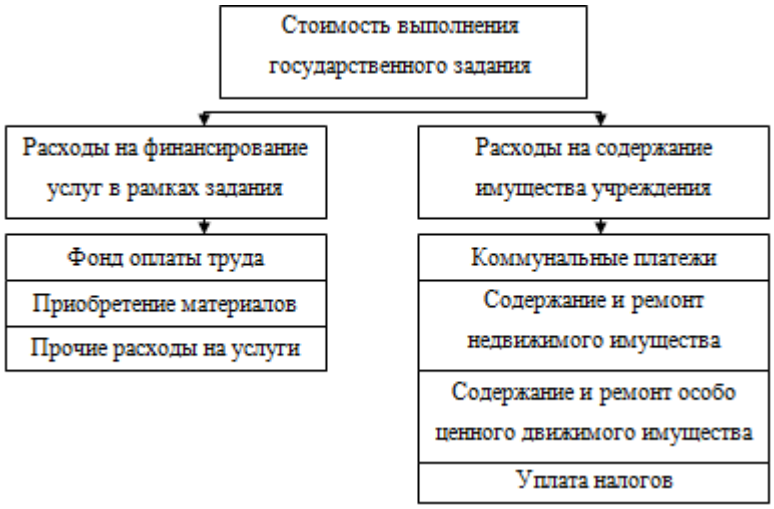


Рисунок 3 – Структура стоимости выполнения государственного задания для автономного учреждения

Финансовое обеспечение деятельности автономных учреждений осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и иных не запрещенных федеральными законами источников.

Таблица 8

Анализ структуры расходов за 2010 -2012 гг., тыс.руб.

Наименование показателя	2010 г.	2011 г.	Изменение	2012 г.	Изменение
Оплата труда государственных служащих	7 206,10	8 033	826,9	8 482	449,4
Прочие выплаты	144,8	163	18,2	101,3	-61,7
Начисление на оплату труда	1 841,20	2 094	252,8	2 163	69
Приобретение услуг	1645,6	1 912,90	267,3	1 997,70	84,8
Прочие расходы	262	380,2	118,2	4658	4277,8
Поступление нефинансовых активов	1260,4	1928,7	668,3	1842,9	-85,8
Итого расходов	12360,1	14511,8	2151,7	19245,3	4733,5

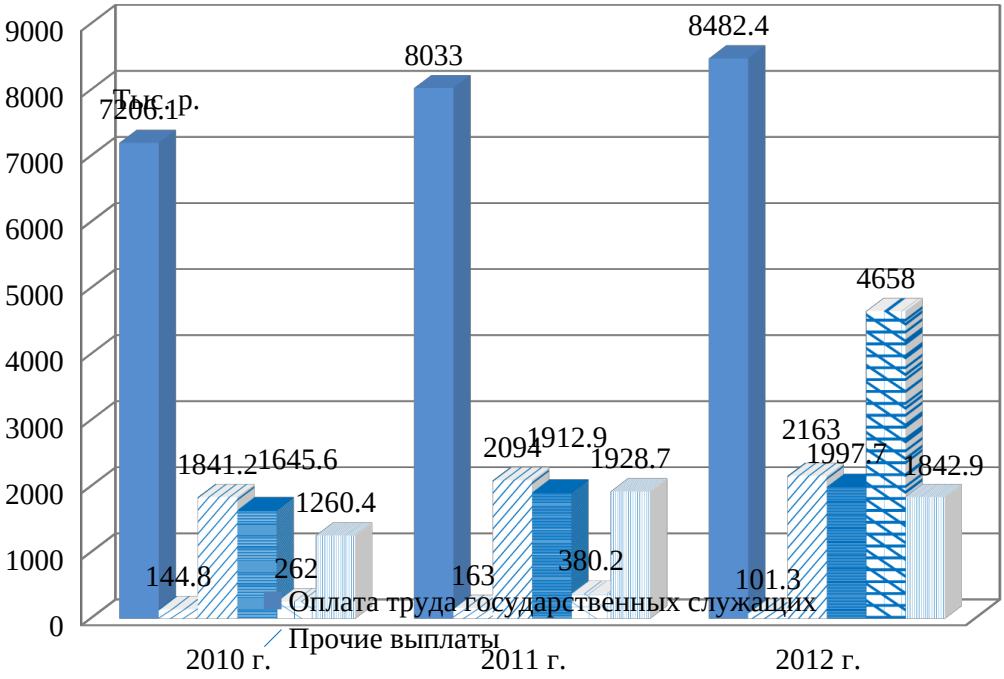


Рисунок 4 – Динамика смет по бюджетному финансированию МАДОУ за 2010 -2012 гг.

Как было сказано выше, основным финансовым документом, согласно которому МАДОУ детский сад «Семицветик» получает бюджетное финансирование, является смета доходов и расходов, утверждаемая учредителем.

Согласно этой смете в 2010 году МАДОУ детский сад «Семицветик» получил 12360,1 тыс. р. бюджетных средств.

В 2011 году наблюдается увеличение финансирования на 2151,7 тыс. р., в 2012 году наблюдается также увеличение финансирования на 4733,5 тыс. р.

Таблица 9

Анализ структуры расходов за 2010 -2012 гг.

В процентах

Наименование показателя	2010 г.	2011 г.	Изменение	2012 г.	Изменение
Оплата труда государственных служащих	58,30	55,35	-2,95	44,08	-11,28
Прочие выплаты	1,17	1,12	-0,05	0,53	-0,60
Начисление на оплату труда	14,90	14,43	-0,47	11,24	-3,19
Приобретение услуг	13,31	13,18	-0,13	10,38	-2,80
Прочие расходы	2,12	2,62	0,50	24,20	21,58

Поступление нефинансовых активов	10,20	13,29	3,09	9,58	-3,71
Итого расходов	100	100	-	100	-

Среди текущих расходов наибольший удельный вес занимают статьи «Оплата труда государственных служащих» — 58,30 % в 2010 г., 55,35 % в 2011 г. и 44,08 % в 2012 г.

Наименьший удельный вес имеют статья «Прочие выплаты» — 1,17 % в 2010 г., 1,12 % в 2011 г. и 0,53 % в 2012 г.

В МАДОУ детский сад «Семицветик» в целях организации учета и контроля за фондом оплаты труда персонал подразделяется на административно - управленческий, педагогический, учебно-воспитательный и обслуживающий персонал.

Следующей весомой статьей расходов в смете является «приобретение услуг», в которую входят оплата коммунальных услуг, услуги по содержанию имущества, оплата содержания помещения и. т. д.

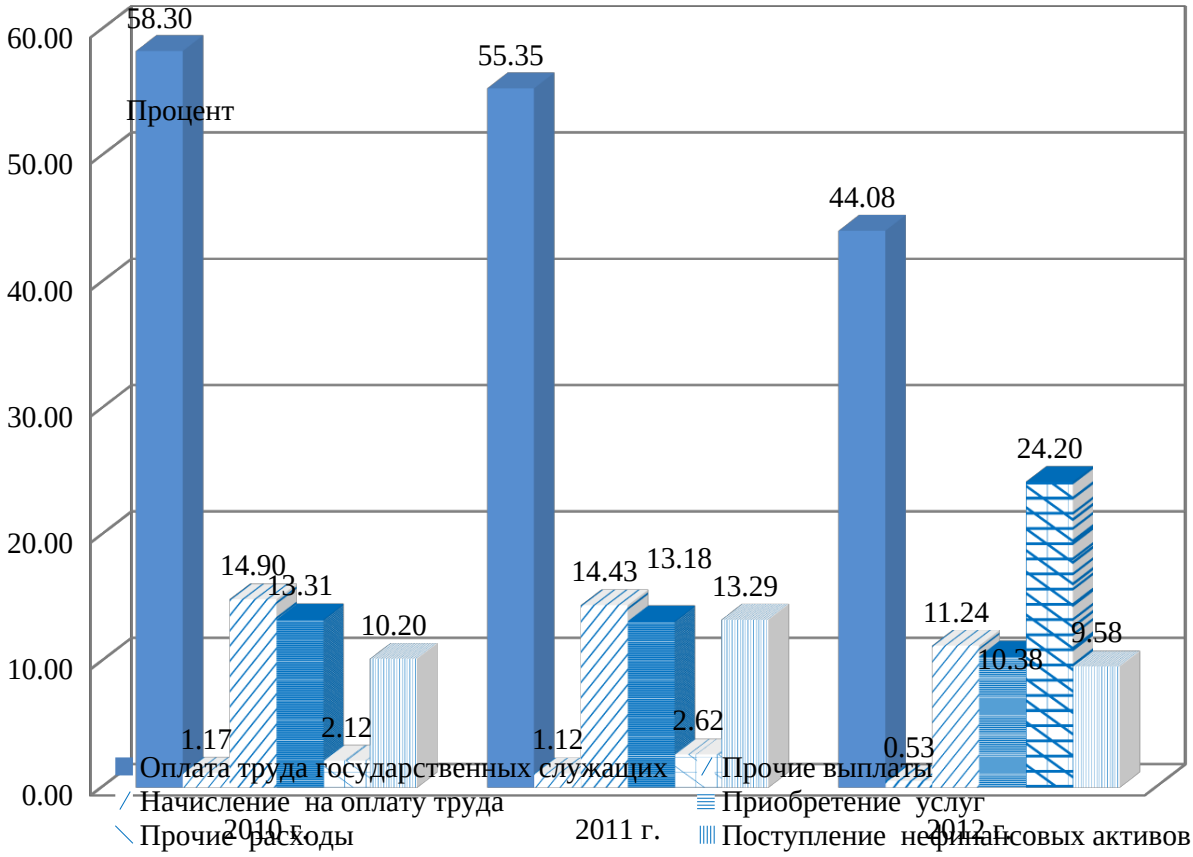


Рисунок 5 – Динамика структуры смет по бюджетному финансированию МАДОУ детский сад «Семицветик» за 2010 - 2012 гг.

Таблица 10

Анализ статьи «приобретение услуг» за 2010 -2012 гг.,тыс.руб.

Наименование показателя	2010 г.	2011 г.	Абсолютное изменение	2012 г.	Абсолютное изменение
Услуги связи	13,3	16,3	3	10,5	-5,8
Транспортные услуги	8,3	8,5	0,2	8,5	0
Коммунальные услуги	1103	1149,1	46,1	1317,7	168,6
Услуги по содержанию имущества	355	480	125	480	0
Итого приобретение услуг	1479,6	1653,9	174,3	1816,7	162,8

Как видно из таблицы 10 на транспортные расходы в 2011 г. было выделено 8,5 тыс. р., что на 0,2 тыс. р. больше чем в 2010 г. В 2012 г. также 8,5 тыс. р.

На услуги связи в 2011 г. было выделено 16,3 тыс. р., что на 3 тыс. р. больше чем в 2010 г. В 2012 г. 10,5 тыс. р., что на 5,8 тыс. р. меньше чем в 2011 г.

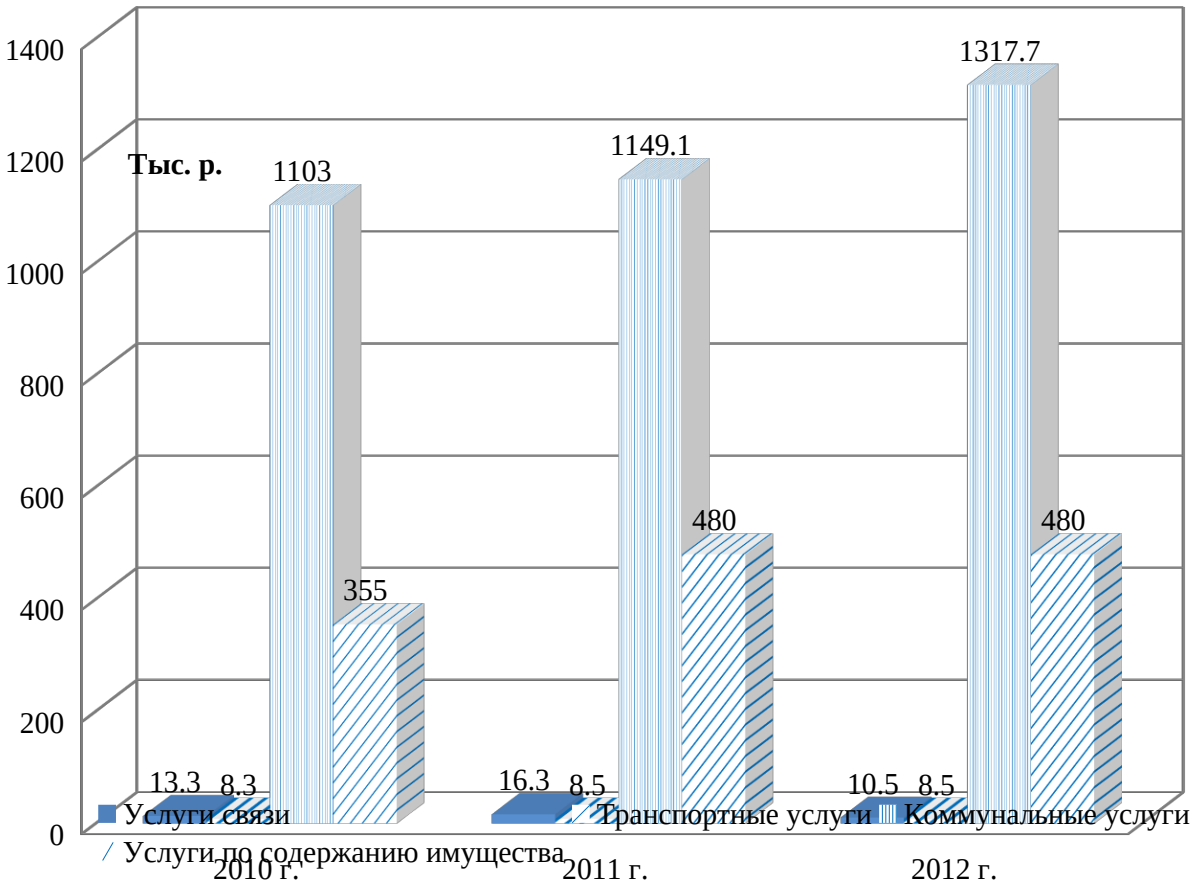


Рисунок 6 – Динамика статьи «приобретение услуг» за 2010 -2012 гг.

Коммунальные услуги бюджет профинансировал за все исследуемые года. В 2010 году 1103 тыс. р., в 2011 году 1149,1тыс. р., в 2012 году 1317,7 тыс. р.

Финансирование по коммунальным услугам увеличилось с 2010 по 2012 гг., что показывает рисунок 6, однако, так же как и увеличились и тарифы на коммунальные услуги.

С каждым годом финансирование по коммунальным услугам возрастает примерно на 5 %. В оплату коммунальных услуг входят: отопление, горячая вода, холодная, канализация, освещение.

Услуги по содержанию имущества бюджет профинансировал также за все исследуемые года. В 2010 году 355 тыс. р., в 2011 году 480 тыс. р., в 2012 году 480 тыс. р.

Таблица 11

Анализ структуры статьи «приобретение услуг» за 2010 -2012 гг., %%

Наименование показателя	2010 г.	2011 г.	Изменение	2012 г.	Изменение
Услуги связи	0,90	0,99	0,09	0,58	-0,41
Транспортные услуги	0,56	0,51	-0,05	0,47	-0,05
Коммунальные услуги	74,55	69,48	-5,07	72,53	3,05
Услуги по содержанию имущества	23,99	29,02	5,03	26,42	-2,60
Итого приобретение услуг	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00

Среди расходов, финансируемых статью «приобретение услуг», наибольший удельный вес занимает статья «Коммунальные расходы». В 2010 году 74,55 %, в 2011 году 69,48 %, в 2012 году 72,53 %.

На втором месте по финансированию находится статья «Услуги по содержанию имущества». В 2010 году 23,99 %, в 2011 году 29,02 %, в 2012 году 26,42 %.

Структуру рассмотренных статей расходов сметы наглядно можно просмотреть на рисунке 7.

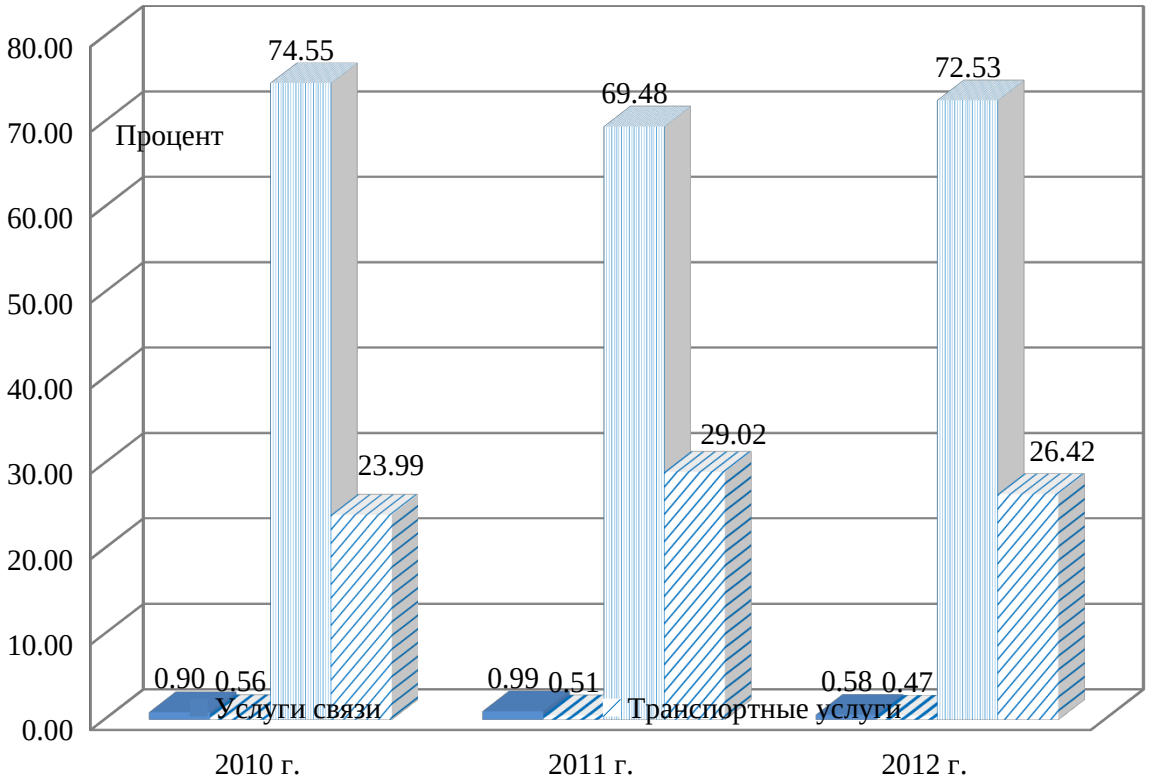


Рисунок 7 – Структура статьи «приобретение услуг» за 2010 -2012 г.

Основной статьей расходов, которая финансируется местным бюджетом, является «оплата труда», соответственно, и «начисления на оплату труда».

Следовательно, для анализа деятельности учреждения рассмотрим заработную плату МАДОУ детский сад «Семицветик».

МАДОУ детский сад «Семицветик» самостоятельно распоряжается финансовыми средствами, устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе единой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и на основе решения аттестационной комиссии; определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также структуру управления деятельностью МАДОУ детский сад «Семицветик», штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

Штатный состав персонала в МАДОУ детский сад «Семицветик» четко можно проследить с помощью таких документов, как «Штатное расписание».

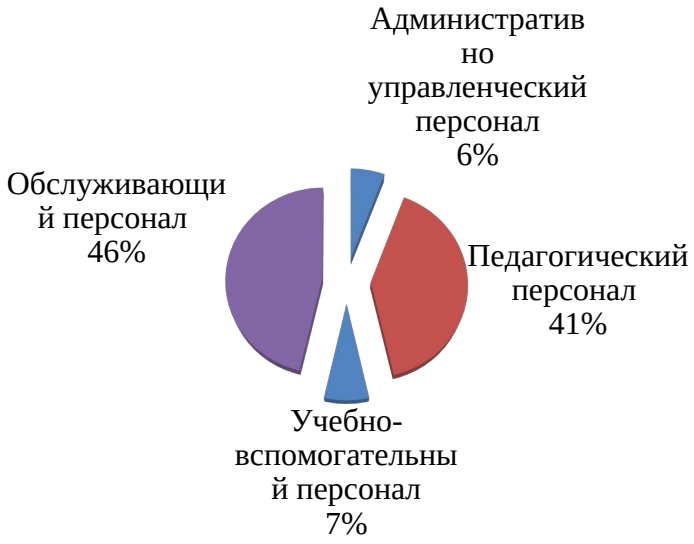


Рисунок 8 – Штатный состав персонала

Таблица 12

Анализ сметы по бюджетному финансированию оплаты труда за 2011 г.

Наименование показателя	2010 г, тыс. р.	2011 г, тыс. р.	Изменение	
			Абсолютные, тыс. р.	Темп роста, %
Оплата труда государственных служащих	7 206,1	8 033	826,9	111,48
Прочие выплаты	144,8	163	18,2	112,57
Начисление на оплату труда	1 841,2	2 094	252,8	113,73
Итого расходов	9 192,1	10 290	1 097,9	111,94

Как видно из таблицы 12 в 2011 г оплата труда государственных служащих увеличилась на 826,9 тыс. р. или на 11,48 процентных пункта.

Таблица 13

Анализ сметы по бюджетному финансированию оплаты труда за 2012 г.

Наименование показателя	2011 г., тыс. р.	2012 г., тыс. р.	Изменение	
			Абсолютные, тыс. р.	Темп роста, %
Оплата труда государственных служащих	8033	8482,4	449,4	105,59
Прочие выплаты	163	101,3	-61,7	62,15
Начисление на оплату труда	2094	2163	69	103,30
Итого расходов	10290	10746,7	456,7	104,44

Данные таблицы 13 говорят о том, что в 2012 г оплата труда государственных служащих увеличилась на 449,4 тыс. р. или на 5,59 процентных пункта. Динамику оплаты труда государственных служащих представим на рисунке 9.

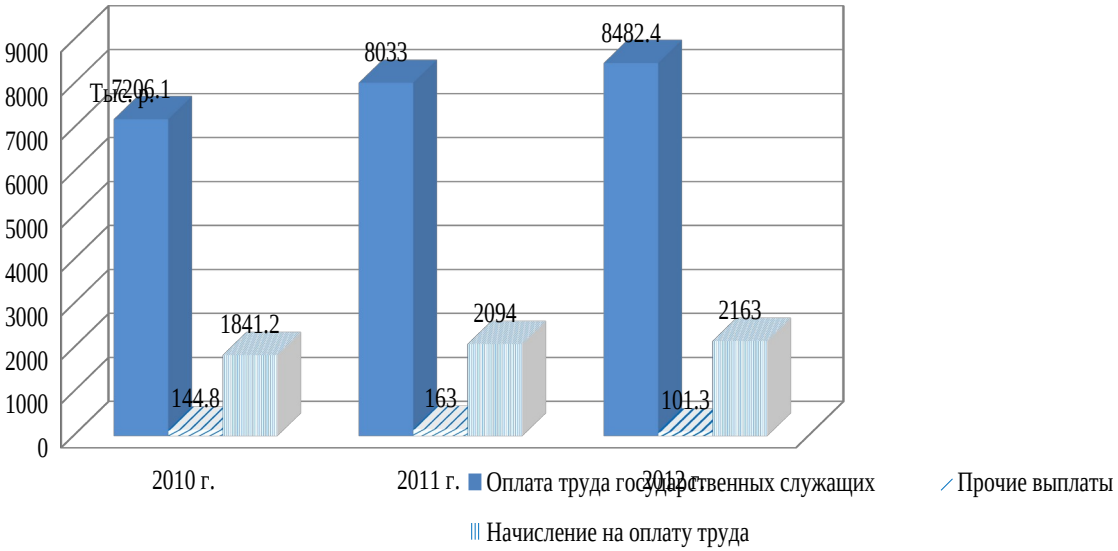


Рисунок 9 - Динамика оплаты труда государственных служащих за 2010 – 2012 гг.

Анализ структуры Фонда оплаты труда МАДОУ детский сад «Семицветик» представлен в таблице 14.

Таблица 14

Анализ структуры Фонда оплаты труда за 2010 - 2012 гг.,%%

Наименование показателя	2010 г.	2011 г.	2012 г.	Изменение	
				2011 г.	2012 г.
Административно управленческий персонал	21,25	24,08	23,93	121,79	2,83
Педагогический персонал	8,90	9,36	12,94	33,95	0,47
Учебно-вспомогательный персонал	20,35	27,02	27,24	210,57	6,67
Обслуживающий персонал	49,50	39,53	35,89	-109,18	-9,97
Итого	100	100	100	257,13	-

Данные таблицы 14 показывают, что наибольший удельный вес в структуре Фонда оплаты труда МАДОУ детский сад «Семицветик» занимает обслуживающий персонал (49,50 % в 2010 г., 39,53 % в 2011 г. и 35,89 % в 2012 г.).

Динамика изменения структуры персонала МАДОУ детский сад «Семицветик» представлена на рисунке 10.

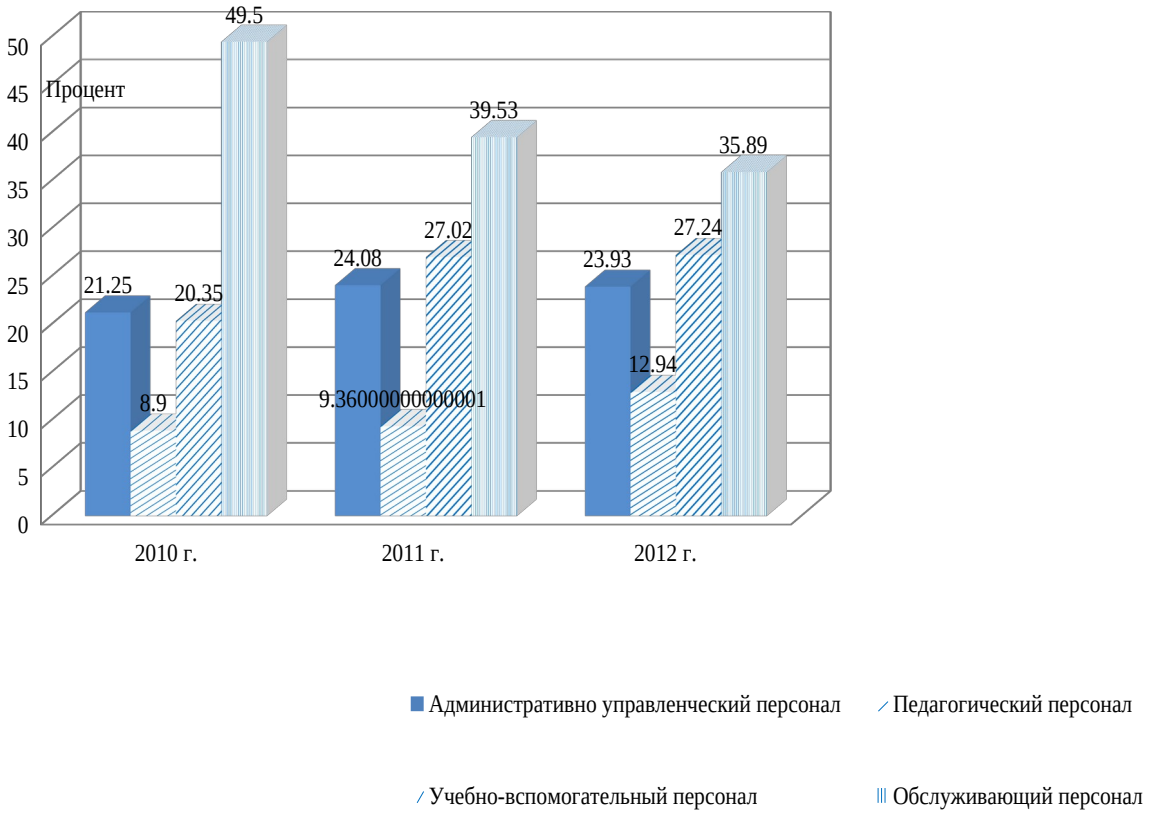


Рисунок 10– Динамика структуры персонала за 2010 – 2012 гг.

Таким образом, фонд оплаты труда работников муниципального учреждения и начисления на заработную плату являются единственными статьями расходов, на которые не распространяется, волевые решения выше стоящих органов в части снижения объемов финансирования. Годовой фонд оплаты труда персонала МАДОУ детский сад «Семицветик» систематически растет, в основном это связано с повышением оклада работникам бюджетных учреждений России.

Таким образом, наибольшую долю доходов дошкольного образовательного учреждения в 2012 году составляло бюджетное финансирование 74,77 % от общей суммы доходов. Далее следует родительская плата 14,43 %, затем доходы от оказания платных

дополнительных образовательных услуг 10,79 %, и аренда помещений 0,01 %. Большая часть расходов финансируется за счет бюджетных средств. По итогам анализа расходов учреждения выяснено, что исполнение бюджета полностью соответствуют смете, т.е. исполнение бюджета составило 100 %.

2.2 Организация и методы внешнего финансового контроля за деятельностью МАДОУ «Детский сад «Семицветик» города Белоярский»

Муниципальный финансовый контроль в Белоярском районе– это регламентированная нормами права деятельность представительных, исполнительных и контрольных органов местного самоуправления, наделенных соответствующими полномочиями по контролю за законностью, своевременностью, правильностью, эффективностью и результативностью образования, распределения и использования бюджетных средств, осуществляемый на всех стадиях бюджетного процесса в Белоярском районе, городском и сельских поселениях в границах Белоярского района, а также эффективным управлением и сохранностью муниципального имущества.

Цель муниципального финансового контроля в Белоярском районе - обеспечение соблюдения принципов законности, целесообразности и эффективности распорядительных и исполнительных действий по управлению (включая стадии планирования, формирования, распределения и использования) муниципальными финансовыми ресурсами, материальными ценностями и нематериальными объектами, их сохранности и приумножения для выполнения муниципальным образованием своих функций.

Субъектами, осуществляющими финансовый контроль в МАДОУ «Детский сад «Семицветик» являются: Дума Белоярского района, Советы депутатов городского и сельских поселений в границах Белоярского района, контрольно-счетная палата Белоярского района, Комитет по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района, главные распорядители бюджетных средств Белоярского района, органы администрации Белоярского района, осуществляющие функции и полномочия учредителя МАДОУ «Детский сад «Семицветик», наблюдательный совет автономного учреждения.

Муниципальный финансовый контроль в Белоярском районе, городском и сельских поселениях в границах Белоярского района осуществляется в следующих формах:

1) предварительный финансовый контроль - предшествует совершению финансово-хозяйственных операций и осуществляется на стадии планирования и утверждения бюджета Белоярского района;

2) текущий финансовый контроль - осуществляется в течение финансового года в процессе исполнения бюджета Белоярского района, в ходе принятия бюджетных обязательств, подтверждения и санкционирования оплаты бюджетных обязательств, проведения наблюдения, анализа и сверки фактических затрат и полученных результатов с запланированными в целях оперативного выявления отклонений и принятия мер по их устранению;

3) последующий финансовый контроль - осуществляется в форме проверок финансово-хозяйственной деятельности после завершения отчетного периода и текущего финансового года.

Полномочиями субъектов финансового контроля являются:

1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Дума Белоярского района, Советы депутатов городского и сельских поселений в границах Белоярского района осуществляют муниципальный финансовый контроль в формах предварительного, текущего, последующего контроля по бюджетно-финансовым вопросам в ходе осуществления следующих полномочий:

1) утверждение бюджета Белоярского района, бюджетов городского и сельских поселений в границах Белоярского района и отчетов об их исполнении;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) принятие планов и программ развития муниципального образования, утверждение отчетов об их исполнении;

4) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетной палатой Белоярского района на основании Соглашений о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления городского и сельских поселений в границах Белоярского района контрольному органу Белоярского района

2. Комитет по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района в ходе планирования и исполнения бюджета Белоярского района осуществляет предварительный, текущий и последующий финансовый контроль в соответствии с установленными Положением о Комитете по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района полномочиями:

1) составление проекта решения о бюджете Белоярского района, представление его с необходимыми документами и материалами в Думу Белоярского района;

2) осуществление финансового контроля за операциями с бюджетными средствами получателей средств бюджета Белоярского района, средствами администраторов источников финансирования дефицита бюджета Белоярского района, а также за соблюдением получателями бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств;

4. Главные распорядители средств бюджета Белоярского района, городского и сельских поселений в границах Белоярского района осуществляют внутренний финансовый контроль за подведомственными распорядителями (получателями) бюджетных средств в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств, за использованием субсидий, субвенций их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из соответствующих бюджетов, в форме внутреннего аудита по направлениям:

1) аудит соблюдения законодательства (процедур при подготовке бюджета, распределения бюджетных ассигнований и т.д.) подведомственными распорядителями (получателями) бюджетных средств Белоярского района, городского и сельских поселений в границах Белоярского района;

2) проверки подведомственных распорядителей (получателей) бюджетных средств Белоярского района, городского и сельских поселений в границах Белоярского района в части обеспечения целевого и правомерного использования бюджетных средств;

3) аудит эффективности использования бюджетных средств (соотношение затрат и результатов) подведомственными распорядителями (получателями) бюджетных средств Белоярского района, городского и сельских поселений в границах Белоярского района.

5. Органы администрации Белоярского района, осуществляющие функции и полномочия учредителя бюджетного и (или) автономного учреждения, наблюдательные советы автономных учреждений в ходе контроля деятельности муниципального бюджетного и (или) автономного учреждения осуществляют финансовый контроль по направлениям:

1) осуществление видов деятельности, предусмотренных уставом бюджетного и автономного учреждения;

2) принятие и выполнение бюджетным и автономным учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности;

3) выполнение бюджетным и автономным учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

4) деятельность бюджетного и автономного учреждения, связанная с использованием имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, а также с распоряжением указанным имуществом и обеспечением его сохранности;

5) совершение крупных сделок бюджетным и автономным учреждением;

6) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности бюджетного и автономного учреждения.

Между субъектами финансового контроля осуществляется распределение функций на уровне Белоярского района, городского и сельских поселений в границах Белоярского района:

1) в отношении органов местного самоуправления Белоярского района, муниципальных казенных учреждений Белоярского района, муниципальных унитарных предприятий Белоярского района, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности Белоярского района, городского и сельских поселений в границах Белоярского района;

2) в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений Белоярского района, в том числе и в МАДОУ «Детский сад «Семицветик» путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, гарантий за счет средств бюджета Белоярского района в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета Белоярского района, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, гарантий за счет средств бюджета Белоярского района.

Для осуществления наиболее рационального и эффективного муниципального финансового контроля в Белоярском районе, координации деятельности и взаимодействия между субъектами муниципального финансового контроля могут заключаться соглашения о сотрудничестве, обмене результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами.

Подготовка и проведение внешних финансовых проверок

МАДОУ «Детский сад Семицветик» является государственным автономным учреждением, поэтому проверку финансово-хозяйственной деятельности осуществляют контрольно-ревизионные органы. Проверка осуществляется один раз в два года.

Ревизия – это ведомственная проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения, осуществляемая по распоряжению вышестоящих органов.

Задачи ревизии – установить законность, достоверность, экономическую целесообразность совершенных финансово-хозяйственных операций.

Для ревизии важно выявить и установить:

- контроль за соблюдением государственной дисциплины;
- правильность использования государственных средств;
- сохранность денежных средств и материальных ценностей;
- правильность ведения бухгалтерского учета;
- выявить факторы бесхозяйственности, расточительства, хищений;
- установить виновных для возмещения вреда государству.

Ревизии бывают: ведомственная и вневедомственная, плановая и внеплановая, полная и неполная, сплошная и выборочная, тематическая, комплексная, комбинированная, сквозная, дополнительная, повторная.

Ведомственный финансовый контроль - это контроль за финансовой деятельностью организаций, входящих в уголовно-исполнительную систему России, в рамках которой созданы контрольно-ревизионные органы.

Контрольно-ревизионные службы (аппараты) - это органы, непосредственно осуществляющие ведомственный и внутренний финансовый контроль за хозяйственной деятельностью учреждений. Под контрольно-ревизионной службой (аппаратом) считать Главную контрольно-ревизионную инспекцию, управление, отдел, отделение, группу, а также отдельных ревизоров, в соответствии со штатной численностью.

Планирование и учет контрольно-ревизионной работы осуществляет контрольно-ревизионное управление.

Планирование ревизионной работы проводит председатель ревизионной комиссии.

Организация ревизионной работы включает следующие этапы:

1.Подготовительная работа.

2.Установление делового контакта.

3.Общее знакомство с объектом контроля.

4.Организация и проведение ревизии.

5.Документальное оформление результатов.

6.Реализация решения по результатам.

7.Организация контроля за выполнением решений, принятых по результатам ревизии.

Для подготовки и проведения комплексной ревизии МАДОУ «Детский сад Семицветик», назначается ревизионная группа, в составе работников контрольно-ревизионного аппарата. Также привлекаются высококвалифицированные специалисты со стороны.

До начала ревизии изучаются материалы МАДОУ «Детский сад Семицветик»; производится ознакомление с результатами предыдущей ревизии, с балансом и отчетами, выясняется, не имеется ли данных о нарушении финансовой дисциплины, о фактах или имело место хищения. Затем составляется программа ревизии.

Затем составляется рабочий план с указание конкретных сроков и участников работ для каждого члена ревизионной группы.

Руководитель ревизионной группы до начала ревизии знакомит ее участников с содержанием программы ревизии и распределяет вопросы и участки работы между его исполнителями.

В процессе ревизии финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ осуществляется:

- проверка учредительных, регистрационных, плановых, отчетных, бухгалтерских и других документов по форме и содержанию в целях установления законности и правильности произведенных операций;
- проверка фактического соответствия совершенных операций данным первичных документов, в том числе по фактам получения и выдачи указанных денежных средств и материальных ценностей, фактически выполненных работ (оказанных услуг) и т.п.;

Участники ревизионной группы определяют необходимость и возможность применения тех ревизионных действий, приемов и способов получения информации, и практических процедур, объема выборки данных из проверяемой совокупности, обеспечивающего надежную возможность сбора требуемых сведений и доказательств.

Руководитель МАДОУ «Детский сад Семицветик» обязан создавать надлежащие условия для проведения участниками ревизионной группы: предоставить необходимое помещение, оргтехнику, средства связи, канцелярские принадлежности, обеспечить машинописными предметами и т.п.

В случае отказа работниками МАДОУ «Детский сад Семицветик» предоставить необходимые документы либо возникновения иных препятствий, не позволяющих проведению ревизии, руководитель ревизионной группы, а в необходимых случаях руководитель контрольно-ревизионного органа сообщает об этих фактах в орган, по поручению которого проводится ревизия.

Результаты ревизии оформляются актом.

Результаты ревизии излагаются в акте на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных имеющимися в ревизуемых и других организациях документами, результатами произведенных встречных проверок и процедур фактического контроля, других ревизионных действий, заключений

специалистов и экспертов, объяснений должностных и материально ответственных лиц.

Материалы ревизии состоят из акта ревизии и надлежаще оформленных приложений к нему, на которые имеются ссылки в акте ревизии (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально ответственных лиц и т.п.).

По результатам проведенной ревизии руководитель контрольно-ревизионного органа направляет руководителю МАДОУ «Детский сад Семицветик» представление для принятия мер по пресечению выявленных нарушений, возмещению причиненного государству ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц.

Кроме того, руководителем контрольно-ревизионного органа материалы ревизии по вопросам целевого использования средств федерального бюджета передаются в установленном порядке в органы федерального казначейства для организации работы по реализации этих материалов.

Контрольно-ревизионный орган обеспечивает контроль над ходом реализации материалов ревизии и при необходимости принимает другие предусмотренные законодательством РФ меры для устранения выявленных нарушений и возмещения причиненного ущерба.

Для совершенствования системы учета и контроля необходимо информировать руководство МАДОУ «Детский сад Семицветик» о недостатках, выявленных в учетных записях, бухгалтерском учете и в системе внутреннего контроля; перечень обстоятельств, при которых эти недостатки были выявлены и давать рекомендации по устранению выявленных недостатков так, как это осуществляется в аудите. Работа бухгалтерских служб будет более грамотной, если ревизоры будут информировать руководителя и главного бухгалтера о недостатках в бухгалтерском учете, а не только описывать факт нарушения в акте ревизии.

Информация для руководства не может рассматриваться как полный отчет обо всех существенных недостатках. Она включает лишь те ошибки, которые были обнаружены в процессе ревизии. Предоставление информации руководству МАДОУ «Детский сад Семицветик» не является обязательным требованием, но в нынешних условиях это рекомендуется делать с целью доведения до его сведения недостатков в учетных записях, бухгалтерском учете и внутреннем контроле, которые могут привести к существенным ошибкам в финансовой отчетности. Информация должна содержать описание выявленных недостатков, указание на их несоответствие законодательству и нормативным актам, а также включать рекомендации по улучшению учета и контроля в учреждении.

Внесение рекомендаций не отменяет и не изменяет содержания акта ревизии.

Информация для руководства должна быть четкой, краткой, содержательной, без фактических неточностей. Различные уровни значимости сведений должны быть четко выделены. По согласованию с руководством для разных уровней управления могут быть составлены отдельные письма.

Эта информация конфиденциальна и должна быть доступна только ограниченному кругу лиц из руководства учреждения.

Принципы подготовки, требования к содержанию и порядку подготовки письменной информации должны основываться на российских стандартах аудиторской деятельности «Письменная информация аудитора руководству экономического субъекта по результатам проведения аудита».

2. Контрольно-ревизионному органу необходимо систематически изучать и обобщать материалы ревизий и на основе этого, в необходимых случаях, вносить предложения о совершенствовании системы государственного финансового контроля, дополнениях, изменениях, пересмотре действующих в РФ законодательных и других нормативных

правовых актах. Оказывать методическую и практическую помощь бухгалтерским, финансовым, тыловым и другим службам по устранению недостатков и нарушений на местах в период ревизии.

3. Проводить ревизии комплексным методом с привлечением узких специалистов, что улучшит качество проверяемой деятельности МАДОУ «Детский сад Семицветик», а также поможет ревизорам более четко ориентироваться в проблемных узких направлениях деятельности учреждения.

4. Повышение уровня профессиональной подготовки, назначение более опытных соответствующих руководителей структурных подразделений, а также переподготовка руководящего состава на курсах повышения квалификации приведет к наиболее качественной работе и повлечет меньше ошибок и исправлений.

5. Внедрение передовых форм ведения бухгалтерского учета также будет способствовать более четкому и совершенному учету. Также для полноты информации и общего ознакомления всех ревизоров необходимо создать и применять информационно-аналитические программы, а также создать базу данных для общего анализа. Для создания базы данных федерального уровня необходимо наличие все охватывающей системы информационного обеспечения, которая подкрепляется ведомственными целевыми и аналитическими программами, а также конкретными планами мероприятий по строительству информационных систем, в том числе и самой базы данных.

Целью создания информационной базы является возможность отслеживать происходящую в бюджетной сфере деятельность, преобразования и принятые управленческие решения. Часто приходится сталкиваться с различными вопросами бухгалтерского учета, которые вызывают у ревизоров определенные затруднения в связи с их сложностью и

запутанностью, иногда возникающей вследствие специально продуманной системы действий должностных лиц.

Указанная информационная база представляет собой многоуровневую информационную систему, состоящую из получения, обработки, хранения информации; выработки управляющего решения; передачи управляющего воздействия на объект управления; контроля исполнения; анализа воздействия принятого решения на объект управления.

Реформирование системы государственного управления является важнейшим условием ускорения социально-экономического развития страны [18]. Необходимым условием повышения качества управления государственными и муниципальными финансами является функционирование действенной и эффективной системы государственного и муниципального финансового контроля.

Основными направлениями развития и совершенствования государственного и муниципального финансового контроля, по мнению автора, являются:

приведение теоретической базы и методологического обеспечения государственного и муниципального финансового контроля в РФ в соответствии с требованиями современной экономики;

совершенствование законодательного и нормативного правового регулирования финансового контроля в РФ;

унификация регламентов и стандартов деятельности контрольных органов;

разработка адекватного характеру решаемых задач методического обеспечения деятельности контрольных органов;

внедрение в практическую деятельность органов государственного и муниципального финансового контроля РФ аудита эффективности государственных расходов;

разработка механизма взаимодействия органов государственного и муниципального финансового контроля как внутри системы, так и с правоохранительными органами, органами негосударственного финансового контроля;

четкое разграничение полномочий и ответственности между органами государственного и муниципального финансового контроля в РФ;

совершенствование действующего механизма ответственности за нарушение бюджетного законодательства;

повышение эффективности системы управления в органах государственного и муниципального финансового контроля;

повышение роли государственного и муниципального финансового контроля для создания эффективной, устойчивой системы финансовых взаимоотношений между органами государственной власти в РФ;

развитие информационных технологий в деятельности органов государственного и муниципального финансового контроля.

Создание единой методологии государственного и муниципального финансового контроля в РФ позволит всем субъектам контроля и субъектам хозяйствования получить четкие ориентиры в процессе определения и реализации своих задач, функций, полномочий, а также определить цели, задачи, принципы, этические нормы финансового контроля [17]. Должны быть законодательно определены: виды, субъекты и объекты контроля, сферы внешнего и внутреннего контроля. Отсутствие общих подходов к классификации государственного и муниципального финансового контроля, стандартизации контрольных процедур, единой терминологии создает трудности в разработке и применении нормативно-правовых актов, методических документов контролирующих органов, способствует возникновению ряда спорных ситуаций.

Ключевым направлением совершенствования государственного и муниципального финансового контроля должно стать принятие единой

Концепции государственного финансового контроля в РФ, которая позволит определить единые методологические и правовые основы осуществления государственного финансового контроля в Российской Федерации. Предлагаемая концепция также должна содержать определение места и роли государственного финансового контроля в обеспечении финансовой безопасности государства.

В рамках концепции, например, следует: определить сферы государственного и муниципального финансового контроля с целью решения вопроса о «границах» распространения его на негосударственный сектор экономики; определить систему органов, осуществляющих контроль, а также направления их взаимодействия.

Совершенствование законодательного и нормативного правового регулирования государственного и муниципального финансового контроля требует организация и проведение внешнего финансового контроля муниципальных образований как составной части единого финансового контроля, а также следует решить вопрос о создании межмуниципальных контрольных органов.

Разработка единой кодифицированной системы стандартов государственного и муниципального финансового контроля даст возможность установить единые требования и правила к организации и проведению контрольных мероприятий. Следует также решить вопрос, касающийся «унификации» форм отчетности органов государственного финансового контроля, в том числе с учетом установленных критериев и показателей контрольной деятельности.

Кроме того, необходимо четко определить статус органов государственного и муниципального финансового контроля по отношению к органам аудиторского контроля, законодательно закрепив их приоритет в вопросах методологии финансового контроля. До сих пор не решен вопрос о необходимости разработки основополагающих правовых актов, таких как

Федеральный закон о государственном финансовом контроле в РФ, о статусе контрольно-счетных органов.

Важной проблемой осуществления контроля является низкий процент возврата бюджетных средств по результатам проведенных ревизий и проверок.

В связи с этим необходимо принятие комплекса мер по повышению уровня результативности контрольных мероприятий, направленного на уточнение ответственности государственных должностных лиц за нарушение требований закона при исполнении бюджетов и внебюджетных фондов и распоряжении государственной собственностью; повышение ответственности должностных лиц за неисполнение предписаний контрольных органов; установление правовых норм, закрепляющих механизм возврата бюджетных средств и ответственность должностных лиц за предоставление необеспеченных бюджетных кредитов, ссуд и т.п.

Использование новых информационных технологий является фактором повышения эффективности государственного финансового контроля. Необходимым условием эффективной деятельности контрольных органов сегодня является создание систем электронного документооборота.

Важным направлением в развитии информационных технологий в деятельности органов государственного и муниципального финансового контроля, с наше точки зрения, является создание информационного обеспечения системы внутреннего контроля.

Использование информационной системы «Внутренний контроль и аудит» позволит создать информационную базу нарушений, недостатков и неэффективного использования ресурсов при осуществлении контрольными органами полномочий в установленной сфере деятельности с целью их минимизации.

Информатизация деятельности органов государственной власти, государственного и муниципального финансового контроля на основе

передовых технологий с использованием оперативной информации открывает перспективы повышения эффективности реализации государственных средств.

Решение данных задач позволит повысить эффективность контрольных мероприятий, снизить количество злоупотреблений и правонарушений в финансово-хозяйственной деятельности, улучшить общую экономическую и социальную ситуацию в стране.

2.3 Организация системы внутреннего финансового контроля за деятельностью МАДОУ «Детский сад «Семицветик» города Белоярский»

Одно из важных условий обеспечения эффективности использования денежных средств, трудовых и материальных ресурсов учреждения – правильно организованный внутренний финансовый контроль, а также действенный внутренний хозяйственный контроль.

Система внутреннего финансового и хозяйственного контроля в МАДОУ «Детский сад «Семицветик» включает:

1. Нормативное регулирование прав, обязанностей и ответственности должностных лиц;
2. субъекты, то есть должностных лиц, ведущих внутренний контроль;
3. объекты внутреннего контроля;
4. виды, формы и методы внутреннего финансового и хозяйственного контроля;
5. целенаправленное руководство внутренним финансовым и хозяйственным контролем;
6. планирование деятельности в области внутреннего контроля.

Внутренний контроль направлен на проверку в МАДОУ «Детский сад «Семицветик»:

1. соблюдения федеральных законов, постановлений и распоряжений Правительства РФ, правовых актов субъектов РФ, муниципальных правовых актов;
2. исполнения приказов и распоряжений руководителя МАДОУ «Детский сад «Семицветик»;
3. законности совершения кассовых операций;

4. организации учета и обеспечения сохранности имущества;

5. соответствия операций регламентам и полномочиям сотрудников;

6. наличия внутрихозяйственных резервов и принятия мер к их использованию в интересах обеспечения деятельности учреждения;

7. соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бюджетном учете;

8. точности и полноты документации бухгалтерского учета;

9. своевременности подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;

10. предотвращения ошибок и искажений в учете;

11. причин недостатков и нарушений в финансово-хозяйственной деятельности, а также мер их устранения, предупреждения и своевременного возмещения причиненного ответственными лицами материального ущерба;

12. опыта практического применения и совершенствования действующих положений, инструкций и иных актов, определяющих нормы и порядок финансового и материального обеспечения.

В Положении о внутреннем контроле в МАДОУ «Детский сад «Семицветик» определяются организация внутреннего контроля, руководство контрольно-ревизионной работой и ответственность за ее состояние. Порядок организации и обеспечения (ведения) субъектом учета внутреннего финансового контроля утверждается актом субъекта учета, устанавливающим в целях организации и ведения бухгалтерского учета учетную политику субъекта учета. Таким образом, наиболее правомерным представляется утверждение положения о внутреннем контроле в составе учетной политики учреждения – в качестве одного из приложений.

Положение о внутреннем контроле в МАДОУ «Детский сад «Семицветик» включает следующие разделы.

1. Цели, задачи и принципы внутреннего контроля. В данном разделе указаны нормативные документы, применяемые в рамках контрольных мероприятий, а также соответственно их цели и задачи.

2. Порядок организации внутреннего контроля. То есть объекты контроля, график проведения мероприятий (инвентаризаций, ревизий, проверок) и порядок их оформления.

3. Права и обязанности контролирующих и контролируемых лиц. В этом разделе определяется состав комиссий по проведению внутреннего контроля, порядок привлечения работников МАДОУ «Детский сад «Семицветик» для участия в работе комиссии, разграничение полномочий и т. п. Также определяется перечень лиц, ответственных за проведение ревизий и проверок, и список лиц, уполномоченных проводить служебные расследования по материалам ревизий и проверок по отдельным направлениям.

4. Ответственность сторон в части соблюдения положения о внутреннем контроле.

5. Порядок обработки результатов мероприятий внутреннего контроля, устранения выявленных недостатков и выполнения вынесенных предложений.

6. Оценка состояния эффективности системы внутреннего контроля в МАДОУ «Детский сад «Семицветик». Оценка производится субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем МАДОУ «Детский сад «Семицветик».

7. Иные необходимые разделы.

Должностные лица, на которых возложена работа по организации внутреннего финансового контроля в МАДОУ «Детский сад «Семицветик», рассматривают материалы ревизий и проверок внешних контролирующих органов и принимают меры к своевременному устранению выявленных нарушений и недостатков, повышению качества и эффективности внутреннего контроля.

Комиссии необходимо рассматривать результаты финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ «Детский сад «Семицветик», разрабатывать предложения по улучшению этой деятельности. Также следует принимать необходимые меры для укрепления кассовой, плановой, договорной и штатной дисциплины, соблюдения законности, предупреждения и пресечения бесхозяйственности, халатности, расточительства и злоупотреблений в расходовании денежных средств и материальных ценностей. Особое внимание необходимо уделять проверке организации закупок для государственных (муниципальных) нужд в учреждении.

Мероприятия, проводимые в рамках внутреннего финансового контроля в МАДОУ «Детский сад «Семицветик», взаимозависимы и проводятся последовательно. Вначале следует проверка:

1. финансово-плановых документов (составления смет, штатных расписаний, тарификаций и т. п.);
2. порядка начисления заработной платы, назначений пенсий и пособий (наличия положений об оплате труда, приказов о приеме, переводе и увольнении сотрудников, приказов о создании комиссии по ФСС и т. п.);
3. других локальных документов, необходимых для финансово-хозяйственной деятельности в учреждении.

Позднее, после совершения финансово-хозяйственных операций, производят последующий финансовый контроль документации. Например, проверяют кассовые операции, достоверность операций, совершенных по бюджетным и внебюджетным лицевым счетам, расчеты с подотчетными лицами, поставщиками и покупателями, полноту оприходования материальных запасов, готовой продукции, правильность принятия к учету и выбытия основных средств, проведение ремонтных работ и т. п.

В соответствии с предъявляемыми требованиями первичные документы в МАДОУ «Детский сад «Семицветик»:

1. Оформляются в момент совершения хозяйственных операций или сразу после их окончания, иначе возрастает вероятность ошибочных записей в первичном документе. Кроме того, операция вообще может остаться не отраженной в учете.

2. Содержат обязательные реквизиты, установленные законодательством о бухгалтерском учете.

3. Соответствуют типовым унифицированным формам, если таковые установлены.

4. Соответствуют формам документов, описанным в учетной политике организации (если формы документов установлены учетной политикой учреждения).

Кроме того, специальные расчеты и бухгалтерские справки, содержащие обоснование исправлений в случаях внесения таких исправлений в бухгалтерский учет, излагаются просто и ясно во избежание двусмысленного толкования.

По результатам проведенного мероприятия внутреннего контроля в МАДОУ «Детский сад «Семицветик» составляется соответствующий акт.

При включении в акт выявленных недостатков, нарушений и злоупотреблений необходимо указать на то, какие нормативные акты нарушены, и на подлинные документы, подтверждающие достоверность сделанных в акте записей. Например, если в приходном кассовом ордере (при получении суммы из банка в кассу) указана сумма, не соответствующая сумме по банковской выписке, то в акте следует указать номер, дату, сумму ПКО, номер листа кассовой книги, дату выписки банка, сумму, списанную с лицевого счета.

Работники МАДОУ «Детский сад «Семицветик», допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме обязаны представить руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам внутреннего контроля. Только на основании полной и достоверной информации руководитель МАДОУ «Детский сад «Семицветик» может принять адекватные меры.

Таким образом, выявляя отклонения от целей и задач, факты необеспечения сохранности денежных средств и материальных ценностей и устанавливая причины их возникновения, внутренний контроль позволяет оперативно разрабатывать и реализовать на практике мероприятия, направленные на оптимальное функционирование и повышение эффективности работы структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Необходимо определить и утвердить приказом руководителя образовательного учреждения систему внутреннего контроля, включающую в себя виды контрольных мероприятий, ответственных за их проведением и сроки осуществления, порядок оформления результатов проверок и рассмотрения руководством образовательного учреждения. Вопросы внутреннего контроля целесообразно отразить в коллективном договоре, так как в контроле должны участвовать, представители общественных организаций, имеется необходимость учитывать результаты контрольных проверок при поощрении работников.

В Федеральном законе от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» отсутствует перечень условий, при которых должна проводиться инвентаризация. В то же время в п. 3 ст. 11 данного нормативного акта говорится, что случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются экономическим субъектом самостоятельно, за исключением обязательного проведения инвентаризации, установленного законодательством РФ, федеральными и отраслевыми стандартами.

Контроль за движением имущества в МАДОУ «Семицветик» осуществляет главный бухгалтер. Таким образом, ответственность за то, что при увольнении работника – материально ответственного лица не была проведена инвентаризация, лежит не на этом работнике, а на главном бухгалтере. Это значит, что после увольнения работник не обязан специально приходить к бывшему работодателю, чтобы участвовать в процедурах передачи дел и товарно-материальных ценностей.

Рассмотрим поэтапно процесс проведения инвентаризации в МАДОУ «Семицветик»:

- Формирование инвентаризационной комиссии.
- Согласование сроков проведения и видов имущества для инвентаризации.

- Подготовка приказа о проведении инвентаризации (форма, утвержденная Госкомстата России от 18 августа 1998 г № 88) Приказ утверждается руководителем МАДОУ «Семицветик».
- Передача данных учета бухгалтерией председателю комиссии (инвентаризационные описи, сличительные ведомости).
- Проверка фактического имущества и обязательств.
- Сопоставление наличия имущества с данными отраженными в бухгалтерском учете.
- Отражение результатов инвентаризации (излишки, недостача) в бухгалтерских регистрах.

Инвентаризационные описи формируются на фактическую дату проведения инвентаризации.

Описи могут быть заполнены с помощью вычислительной техники или ручным способом (по данным бухгалтерского учета).

Фактическое наличие имущества (ценностей) в описи прописываются разборчиво, шариковой ручкой или чернилами:

- количество,
- цену,
- итоги.

Исправления в описи согласовываются всеми членами инвентаризационной описи.

Инвентаризации в МАДОУ «Семицветик» подлежат

- Основные средства – материальные активы, действующие в течение длительного периода времени (более одного года).

- Материальные запасы, находящаяся на различных стадиях производства (и обращения) продукция производственно-технического назначения, изделия народного потребления и другие товары, ожидающие вступления в процесс внутреннего потребления или потребления производственного. Срок полезного использования – менее одного года.
- Расчеты с поставщиками и подрядчиками.
- Расчеты с подотчетными лицами.

Внутренний контроль в данном учреждении проводится 1 раз в год.

Последняя проверка в данном учреждении проводилась с 19.11.2014 по 19.12.2014 г.

Таким образом, внутренний финансовый контроль в отношении бюджетных средств является подчиненной формой контроля и лишь дополняет внешний финансовый контроль. В отношении внебюджетных средств учреждения роль внутреннего контроля велика, т.к он является основной формой контроля данной финансовой сферы. Важнейшими методами внутреннего финансового контроля являются: распределение функций, полномочий и ответственности при проведении контроля, подотчетность исполнителей.

Глава 3 Совершенствование финансового контроля за расходами МАДОУ «Детский сад «Семицветик» города Белоярский»

3.1 Оценка эффективности системы внутреннего финансового контроля расходов МАДОУ «Детский сад «Семицветик» города Белоярский»

В МАДОУ «Детский сад «Семицветик»» была проведена внутренняя проверка финансово-хозяйственной деятельности за 2014 год.

Проверка проведена на основании представленных первичных документов.

Сроки проведения плановой проверки: с 22.03.2014 года – 16.04.2014 года.

При проверке использовались: бюджетная отчетность учреждения, регистры бюджетного учета, первичные учетные документы, приказы, банковские документы, договоры и контракты, нормативные и правовые документы.

Обоснованность расходов должна быть подтверждена необходимым основанием и оправдательными первичными документами.

Деятельность МАДОУ «Детский сад «Семицветик»» в соответствующем году, осуществлялась за счет собственных средств и выделенных субсидий.

Должностными лицами, ответственными за использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности с правом подписи банковских, кассовых и других финансовых документов в проверяемый период являлись:

– с правом первой подписи – заведующая МАДОУ Кайгородова Марина Анатольевна, назначена Приказом комитета по образованию Белоярского района от 16.01.2013 года № 222;

– главный бухгалтер Чурина Марина Вячеславовна, принята на должность главного бухгалтера на основании приказа МАДОУ «Детский сад «Семицветик»» от 20.04.2013 года № 174.

В 2014 году учреждением получено субсидий в целях возмещения затрат на общую сумму 1540,8 тысяч рублей.

В соответствии с Уставом МАДОУ «Детский сад «Семицветик»» выполняет государственное задания, установленные учредителем. Согласно отчёту об исполнении государственного задания на 31.12.2014 года, утверждённому председателем наблюдательного совета израсходованы средства государственного бюджета в размере 1524,3 тысяч рублей, что составило 98,7 процентов от планового показателя.

В соответствии с государственным заданием на 2014 год МАДОУ «Детский сад «Семицветик»» заключил соглашения, в том числе:

– по сотрудничеству и взаимодействию в сфере оказания услуг по сопровождению автоматизированной информационной системы «Смета»;

– на оказание услуг технического обслуживания компьютерной и копировально-множительной техники с ГУП «Типография»;

Так, во исполнение пункта «Увеличение основных средств МАДОУ «Детский сад «Семицветик»» государственного задания, с ООО «Авторитет» заключен договор купли-продажи от 17.05.2014 года, для комплектации автомобиля приобретены автошины и ветровики с креплениями на сумму 119900 рублей.

Однако согласно заявке на поставку запчастей Учреждением оплачено 136400 рублей. Между тем, согласно акту сверки взаимных расчётов по состоянию на 01.06.2014 года дебиторская задолженность составила 16500 рублей, что объясняется недопоставкой некоторых запасных частей ввиду отсутствия их на складе (договорные отношения с ООО «Авторитет» и все взаиморасчёты регулируются в рабочем порядке).

Согласно государственному заданию Учреждению выделены бюджетные ассигнования на выполнение ремонта помещений МАДОУ «Детский сад «Семицветик»» в размере 300,3 тысяч рублей. Протоколом заседания наблюдательного совета одобрена крупная сделка по ремонту помещений МАДОУ «Детский сад «Семицветик»», на основании которого Учреждением заключены договоры на выполнение сантехнических работ и по ремонту помещений.

В 2014 году МАДОУ «Детский сад «Семицветик»» перечислено субсидии на 1540,8 тысяч рублей, из них 300,8 тысяч рублей на возмещение расчётно-нормативных затрат на оказание услуг 240 тысяч рублей на возмещение нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением уполномоченным органом или приобретённого учреждением за счёт средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Финансирование расходов по заработной плате, работам, услугам по содержанию имущества, увеличению стоимости основных средств и увеличению стоимости материальных запасов дают учреждению значительную поддержку, так как сумма расходов по статьям составляет более 88 процентов от общей суммы выделенной субсидии.

В процессе ревизии бюджетных ассигнований выявлено, что объем государственных услуг не соответствует государственному заданию. Разница между данными отчёта об исполнении государственного задания за 2014 год и общей суммой по данным договорам составляет 16500 рублей, данная сумма планировалась на приобретение запасных частей для автотранспортных средств.

В Белоярском районе отсутствовали необходимые запасные части для автотранспортных средств, в результате чего произошло невыполнение государственного задания.

Выполнение государственного задания не в полном объеме объясняется тем, что не использованы средства по статье увеличение стоимости основных средств, за счет отсутствия в автосалоне ООО «Авторитет» необходимых запасных частей. Следовательно, в следующем году необходимо заключить договора по ремонту автомобиля с другими автосервисами города.

Таким образом, имеет место несущественное отклонение выполнения объёмов государственного задания за 2014 год, средства бюджета использованы эффективно и строго по целевому назначению.

МАДОУ «Детский сад «Семицветик»» по договору с ОАО «Сбербанк России» от 21.01.2014 года № 7 безналичные расчеты осуществлялись с применением электронно-цифровой подписи.

Учреждением было подтверждено банку право использования электронно-цифровой подписи при распоряжении находящимися на счете денежными средствами только директором Кайгородовой Мариной Анатольевной, имеющей право первой подписи, и главным бухгалтером Чуриной Мариной Вячеславовной, имеющей право второй подписи. Замена электронно-цифровой подписи в банке в 2014 году не производилась.

Доходы автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Собственник имущества автономного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за автономным учреждением имущества.

По решению Наблюдательного совета (Протокол заседания Наблюдательного совета от 20.01.2014 года № 1) 15.03.2014 года

дополнительно был открыт расчетный счет № 40602810600014155234 в Коммерческом банке «СКБ банк» на расчетно-кассовое обслуживание денежных средств по приносящей доход деятельности.

Проверкой банковских операций и наличием первичных документов по расходу бюджетных средств установлено:

– отсутствуют оправдательные документы на перечисление бюджетных денежных средств с лицевого счета в сумме 90475,37 рублей по коду БК 080508014439900001 КОСГУ 223 в адрес открытого акционерного общества «Энергосбыт», без своевременной сверки взаимных расчетов учреждением была произведена переплата бюджетных средств за электроэнергию, что не допустимо. Акт сверки на 31.12.2014 год заполнен односторонне, данные по предъявленным счетам и произведенной оплаты со стороны МАДОУ «Детский сад «Семицветик»» отсутствуют;

– в отчетной форме бюджетного учета ф. 0503169 «Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности» по КОСГУ 223 «Коммунальные услуги» суммы 90475,57 рублей, как дебиторской задолженности, не отражено, что так же указывает на недостоверные отчетные данные и нарушение Федерального закона № 402-ФЗ;

– отсутствуют оправдательные документы на перечисление денежных средств в ноябре, декабре 2014 года поставщикам за поставленные материальные ценности, подрядчикам за выполненные работы. Оплата с лицевого счета учреждения произведена без полного пакета оправдательных документов, необходимых для проведения хозяйственных операций по бухгалтерскому учету, отсутствуют договора, счета к оплате, товарные накладные, акты выполненных работ, либо приложены недооформленные первичные документы.

В 2014 году произошло увеличение стоимости основных средств, за счет приобретения детской мебели.

Договор купли-продажи от 22.03.2014 года безналичной форме, на сумму 445900 рублей, предметом которого являлось приобретение новой мебели.

Приобретение детской мебели МАДОУ «Детский сад «Семицветик»» целесообразно, и свидетельствует о повышении доходной части учреждения, поскольку появилась возможность обновления интерьера детского сада.

Состояние дебиторской и кредиторской задолженности, их размеры и качество оказывают сильное влияние на финансовое состояние предприятий.

Задолженность поставщикам на конец 2014 года составила 53 тысячи рублей – оплата кредита осуществляется в установленные сроки и в установленном размере.

Величина дебиторской задолженности заказчиков на 31 декабря 2014 года составила 78 тысяч рублей, просроченной задолженности не имеется.

Состояние расчетов с заказчиками по сравнению с соответствующим периодом прошлого года ухудшилось. На 6,29 дня уменьшается средний срок погашения дебиторской задолженности. Сомнительной дебиторской задолженности не имеется, хотя доля дебиторской задолженности в общем объеме текущих активов снизилась на 4,0 процента и составила к величине текущих активов 87,4 процентов.

Анализ дебиторской задолженности необходимо дополнить анализом кредиторской задолженности. Из данных отчетного баланса следует, что кредиторская задолженность предприятия значительно сократилась к концу года составила более 21 процента к валюте баланса, что свидетельствует об увеличении “бесплатных” источников покрытия потребности учреждения в оборотных средствах.

В составе просроченной кредиторской задолженности доля срочной задолженности отсутствует, что свидетельствует о некоторой стабильности финансового положения.

Сплошной проверкой кассовых операций превышения лимита кассы не установлено, денежные средства своевременно и в полном объеме приходуются в кассу учреждения по приходным кассовым ордерам, к расходным кассовым ордерам приложены заявления работников на выдачу денежных средств подотчет.

Договора о материальной ответственности с подотчетными лицами заключены, в том числе и с бухгалтером Чуриной Мариной Вячеславовной, выполняющей кассовые операции.

Представленная кассовая книга за 2014 год пронумерована на 149 листах, прошнурована, скреплена печатью и подписями директора и главного бухгалтера.

На момент проверки в кассе МАДОУ «Детский сад «Семицветик»» проведена инвентаризация денежных средств и подтверждена Актом от 22.03.2014 года, остаток денежных средств в сумме 71,31 рублей, соответствует отчетным данным бухгалтерского учета, последние номера кассовых ордеров: приходного № 14, расходного № 33.

По результатом выборочной проверкой авансовых отчетов установлено, что в нарушение п. 1 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» к учету приняты товарные чеки, не имеющие номера, расшифровки подписи, отсутствуют чеки контрольно-кассовых машин, подтверждающие факт оплаты и стоимость материальных ценностей на сумму 13500 рублей (Авансовый отчет Рощипкиной Н. Г.), товарный чек от 30.03.2013 года, у которого в верхней части на сумму 8000 рублей указан индивидуальный предприниматель Хаитов К.Ж., а в печати, поставленной на данном чеке, указана фамилия индивидуального предпринимателя Ефимова В.А.

Не приложены сметы расходов к Авансовым отчетам по командировкам, к Авансовым отчетам подотчетных лиц за проведенные учреждением мероприятия.

В 2014 году поступило 3 536,4 тысяч рублей, что составляет 121,83 процента, т.е. на 21,83 процента больше чем в предыдущем году.

Поступление целевых средств в 2013 году составило 856,3 тысяч рублей, в 2014 году 1 540,8 тысяч рублей. Поступление арендной платы в 2013 году 436,1 тысяч рублей, а в 2014 году 547,7 тысяч рублей, что составляет 125,61 процентов к прошлому году.

Общая сумма поступивших доходов в 2014 году составила 5 631,9 тысяч рублей, что по отношению к 2013 году 160,14 процентов (в 2013 году доходы составили 3 516,9 тысяч рублей).

Доходы от сдачи имущества в аренду в 2014 году составили 47,7 тысяч рублей, что на 11,6 тысяч рублей больше чем в 2013 году (125,61 процентов).

Все доходы были полностью направлены на развитие материально-технической базы учреждения.

Отношение средств, полученных от предпринимательской деятельности к бюджетному финансированию в 2014 году составило 14,7 процентов, в прошлом, 2013 году это соотношение было 10,32 процентов.

Удельный вес заработной платы по отношению к общей сумме расходов в 2014 году составляет 44,8 процентов (в 2013 году эта цифра составляла 33,41 процентов).

На развитие материально технической базы в 2014 году была направлена значительная часть денежных средств, полученных от предпринимательской деятельности. Так на работы и услуги по содержанию имущества было потрачено 460,1 тысяч рубля, что составило 9,51 процентов к общему расходу (в 2013 году 1,94 процентов).

За счет средств внебюджетной деятельности использовано на прочие работы и услуги, включающие в себя работы по ремонту зданий 446.9 тысяч рублей, том числе субсидии в размере 300,3 тысяч рублей, что составляет 9,24 процентов от общего кассового расхода. В 2013 году по этой же статье было потрачено 435,2 тысяч рублей (12,31 процентов). Основные средства в

2014 году были увеличены на 307,6 тысяч рублей – 6,36 процентов к общему расходу.

Прочие расходы в 2014 году составили 1 216,4 тысяч рублей, удельный вес в кассовом расходе средств, полученных от иной, приносящей доход деятельности 25,14 процентов. В 2013 году было потрачено 1 258,5 тысяч рублей, что составило 35,59 процентов.

На начало 2014 года в штате автономного учреждения состояло 75,5 человек, на конец 2014 года – 77,5 человека, в том числе:

– работники с высшим профессиональным образованием – 58 человек;

– работники со средним профессиональным образованием – 19,5 человек (Приложение 2).

Так же, в 2014 году были произведены расходы средств, полученных от иной приносящей доход деятельности на: прочие выплаты – 2500 рублей (0,05 процентов); начисления на оплату труда – 378,5 тысяч рублей (7,82 процентов); услуги связи – 134,6 тысяч рублей (2,78 процентов); транспортные услуги – 38,9 тысяч рублей (0,81 процентов); оплата коммунальных услуг 14,4 тысяч рублей (0,3 процентов); прочие расходы – 43,9 тысяч рублей (0,91 процентов); медикаменты, перевязочные средства и прочие лечебные расходы 4,9 тысяч рублей (0,1 процентов).

В соответствии с приказом МАДОУ «Детский сад «Семицветик»» от 12.10.2014 года № 67/1 перед составлением годовой бюджетной отчетности была проведена инвентаризация по установлению фактического наличия имущества, расхождений не установлено.

3.2 Рекомендации по совершенствованию внутреннего финансового контроля расходов в МАДОУ «Детский сад «Семицветик» города Белоярский»

В соответствии с проведенной проверкой финансовой деятельности МАДОУ «Детский сад «Семицветик» были предложены следующие рекомендации:

– главному бухгалтеру Чуриной М.В. учесть все выявленные в ходе проверки нарушения, доработать и восстановить недостающие первичные документы за период ее работы по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

– не принимать Авансовые отчеты подотчетных лиц без чеков контрольно-кассовых машин, подтверждающих факт оплаты за приобретенные материальные ценности и оплаченные услуги, без товарных чеков, которые не содержат обязательных реквизитов.

– своевременно производить сверку взаимных расчетов между МАДОУ «Детский сад «Семицветик»» и другими организациями;

– пересмотреть и привести в соответствие с законодательными документами Положение об оплате труда;

– соблюдать требования законодательных и нормативных актов о труде;

– вывести из состава инвентаризационных комиссий подотчетных лиц;

– представить объяснения по выявленным нарушениям;

– бухгалтерский учет привести в соответствие с требованиями Инструкции и Федерального закона «О бухгалтерском учете» до 20.05.2015 года.

В целях упорядочения процесса составления документов и отражения в них данных можно посоветовать:

- последовательно нумеровать первичные документы каждого вида в течение отчетного периода (это нужно также для обеспечения поиска документов при необходимости и выявления отсутствующих документов);
- гасить первичные и оправдательные документы в установленных случаях (это необходимо во избежание повторного их использования);
- брошюровать документы в папки по окончании отчетного периода;
- организовать архив;
- сдавать папки с документами в архив по истечении сроков оперативного хранения документов, установленных графиком документооборота организации;
- своевременно составлять первичные документы.

Важнейшим направлением повышения эффективности системы управления расходами в МАДОУ «Детский сад «Семицветик» является совершенствование системы внутреннего контроля. Поэтому в настоящее время особенно актуальны вопросы организации внутреннего контроля, направления его совершенствования и повышения эффективности контрольных мероприятий.

В целях усиления и совершенствования внутреннего контроля в МАДОУ «Детский сад «Семицветик» необходимо:

1. Оценивать качество контрольных мероприятий, которое включает в себя качество документов на всех этапах контрольного мероприятия: планирования, проведения и реализации итоговых материалов; качество проведения контрольного мероприятия и качество реализации контрольного мероприятия.

Качество проверки оценивать по следующим основным критериям:

– соответствие выполненных процедур правилам проведения проверок деятельности МАДОУ «Детский сад «Семицветик»;

– результативность проведенной проверки;

– корректность поведения сотрудников проверяющей группы.

2. Постоянное повышение квалификации специалистов.

3. Совершенствование действующего механизма ответственности за нарушение бюджетного законодательства;

4. Использование новых информационных технологий является фактором повышения эффективности государственного финансового контроля.

Решение данных задач позволит повысить эффективность контрольных мероприятий, снизить количество злоупотреблений и правонарушений в финансово-хозяйственной деятельности, улучшить общую экономическую и социальную ситуацию в учреждении.

Заключение

Важность финансового контроля неоспорима. Он позволяет контролировать соблюдение законности и целесообразности использования всех форм денежных фондов с целью эффективного экономического и социального развития государства. Финансовый контроль – это гарант обеспечения законности деятельности государства в финансовой сфере.

Анализируя существующие на сегодняшний день проблемы правового регулирования финансового контроля в нашей стране, очевидна необходимость совершенствования законодательной базы, которая позволила бы более эффективно осуществлять государственный финансовый контроль, который способствует обеспечению законности деятельности государства в финансовой сфере.

Объектом исследования в данной дипломной работе выступало Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский», которое осуществляет образовательную деятельность на основании Устава от 07 мая 2010 года №141 и Лицензии от 19 июня 2012 года № 935.

В ходе внешнего финансового контроля деятельности МАДОУ «Детский сад Семицветик» контрольно-ревизионными органами осуществляется финансовый контроль по направлениям:

1) осуществление видов деятельности, предусмотренных уставом МАДОУ «Детский сад Семицветик»;

2) принятие и выполнение МАДОУ «Детский сад Семицветик» плана финансово-хозяйственной деятельности;

3) выполнение МАДОУ «Детский сад Семицветик» муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

4) деятельность МАДОУ «Детский сад Семицветик», связанная с использованием имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, а также с распоряжением указанным имуществом и обеспечением его сохранности;

5) совершение крупных сделок МАДОУ «Детский сад Семицветик»;

6) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности МАДОУ «Детский сад Семицветик».

МАДОУ «Детский сад Семицветик» является государственным автономным учреждением, поэтому проверку финансово-хозяйственной деятельности осуществляют контрольно-ревизионные органы. Проверка осуществляется один раз в два года.

Одно из важных условий обеспечения эффективности использования денежных средств, трудовых и материальных ресурсов учреждения – правильно организованный внутренний финансовый контроль, а также действенный внутренний хозяйственный контроль.

Мероприятия, проводимые в рамках внутреннего финансового контроля в МАДОУ «Детский сад «Семицветик», взаимозависимы и проводятся последовательно. Вначале следует проверка:

- финансово-плановых документов (составления смет, штатных расписаний, тарификаций и т. п.);
- порядка начисления заработной платы, назначений пенсий и пособий (наличия положений об оплате труда, приказов о приеме, переводе и увольнении сотрудников, приказов о создании комиссии по ФСС и т. п.);
- других локальных документов, необходимых для финансово-хозяйственной деятельности в учреждении.

В МАДОУ «Детский сад «Семицветик»» была проведена внутренняя проверка финансово-хозяйственной деятельности за 2014 год.

Проверка проводилась на основании представленных первичных документов.

В соответствии с проведенной проверкой финансовой деятельности МАДОУ «Детский сад «Семицветик» были предложены следующие рекомендации:

– главному бухгалтеру Чуриной М.В. учесть все выявленные в ходе проверки нарушения, доработать и восстановить недостающие первичные документы за период ее работы по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

– не принимать Авансовые отчеты подотчетных лиц без чеков контрольно-кассовых машин, подтверждающих факт оплаты за приобретенные материальные ценности и оплаченные услуги, без товарных чеков, которые не содержат обязательных реквизитов.

– своевременно производить сверку взаимных расчетов между МАДОУ «Детский сад «Семицветик»» и другими организациями;

– пересмотреть и привести в соответствие с законодательными документами Положение об оплате труда;

– соблюдать требования законодательных и нормативных актов о труде;

– вывести из состава инвентаризационных комиссий подотчетных лиц;

– представить объяснения по выявленным нарушениям;

– бухгалтерский учет привести в соответствие с требованиями Инструкции и Федерального закона «О бухгалтерском учете» до 20.05.2015 года.

В целях усиления и совершенствования внутреннего контроля в МАДОУ «Детский сад «Семицветик» необходимо:

1. Оценивать качество контрольных мероприятий, которое включает в себя качество документов на всех этапах контрольного мероприятия: планирования, проведения и реализации итоговых материалов; качество проведения контрольного мероприятия и качество реализации контрольного мероприятия.

Качество проверки оценивать по следующим основным критериям:

– соответствие выполненных процедур правилам проведения проверок деятельности МАДОУ «Детский сад «Семицветик»;

– результативность проведенной проверки;

– корректность поведения сотрудников проверяющей группы.

2. Постоянное повышение квалификации специалистов.

3. Совершенствование действующего механизма ответственности за нарушение бюджетного законодательства;

4. Использование новых информационных технологий является фактором повышения эффективности государственного финансового контроля.

Решение данных задач позволит повысить эффективность контрольных мероприятий, снизить количество злоупотреблений и правонарушений в финансово-хозяйственной деятельности, улучшить общую экономическую и социальную ситуацию в учреждении.

Список использованной литературы

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ)

2. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994) (ред. от 07.02.2014)

3. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 28.12.2010) «Об обществах с ограниченной ответственностью» (принят ГД ФС РФ 14.01.1998) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2014)

4. Федеральный закон от 2 ноября 2013 года №303-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»

5. Федеральный закон от 02.07.2013 №185-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»

6. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"

7. Федеральный конституционный закон от 07.05.2013г. N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации"

8. Постановление Правительства РФ от 30 июня 2004 г. N 329 "О Министерстве финансов Российской Федерации"

9. Постановление Правительства РФ от 1 декабря 2004 г. N 703 "О Федеральном казначействе"

10. Постановление Правительства РФ от 8 апреля 2004г. № 198 "Вопросы Федеральной службы финансово-бюджетного надзора" (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.01.2011 N 5)

11. Распоряжение Правительства РФ от 17 июля 2002 г. № 983-р «Об утверждении рекомендаций по разработке правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

12. Абрютина М.С., Гоачев А.В. Финансовый менеджмент. - М.: Дело и Сервис, 2011. – 192 с.

13. Алехин Э.В. Государственные и муниципальные финансы. Учебник – Пемза, 2010. – 350 с.

14. Баканов М. И., Мельник М. В., Шеремет А. Д. Теория экономического анализа. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 536 с.

15. Балабанов И.Т. Анализ и планирование финансов хозяйствующего субъекта. - М.: Финансы и статистика, 2012. - 112с.

16. Белобжецкий, И.А. Финансовый контроль и новый финансовый механизм: учебное пособие / И.А. Белобжецкий - М.: ЮНИТИ, 2012. - 279 с.

17. Бланк И.А. Финансовый менеджмент: Учебное пособие. – М.: Ника-Центр, 2010.

18. Богатко А.Н. Основы экономического анализа хозяйствующего субъекта. - М.: Финансы и статистика, 2012. - 208 с.

19. Быковская О.А. Формирование стратегии эффективного управления финансами предприятия // Известия Тульского государственного университета. Серия: Экономические и юридические науки. - 2012. - № 1. - С. 104-108

20. Газиян С. Аудит системы внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ // Бухгалтерия и банки. 2010. № 3.

21. Глушко И. Е. Бухгалтерский учет на современном предприятии.- М.: «Кнорус», 2010.- 1056с.

22. Данилин В.Н., Данилина Е.И. Управление финансами предприятия в кризисных условиях // Проблемы современной экономики. - 2010. - № 3. - С. 120-123.

23. Донцова Л.В., Никифорова Н.А. Комплексный анализ бухгалтерской отчетности.-4-е изд., перераб. И доп.. — М.: Издательство «Дело и сервис», 2012. - 304 с.

24. Ефимова О.В. Финансовый анализ. 3-е изд., перераб. И доп. — М.: Изд-во «Бухгалтерский учет». 2012. - 352 с.

25. Ефимова О.В. Финансовый анализ. 3-е изд., перераб. И доп. — М.: Изд-во «Бухгалтерский учет». 2012. - 352 с.

26. Каменецкий В. А., Патрикеев В. П. Капитал. От простого к сложному. - М.: Атисо, 2010. – 164 с.

27. Каратонов М.Е. «Насущные» проблемы развития и повышения эффективности государственного финансового контроля // Финансовое право. – 2010, № 11. С. 11-16.

28. Ковалев В.В., Вит.В. Ковалев Финансовая отчетность. Анализ финансовой отчетности (Основы балансоведения). Учебное пособие. М.: Инфра-М, 2012. – 432 с.

29. Ковалев В.В. Введение в финансовый менеджмент. – М.: Финансы и статистика – 2012.

30. Ларионова И.А. Диагностика стратегий управления финансами // Вестник ИНЖЭКОНа. Серия: Экономика. - 2010. - Т. 28. - № 1. С. 133-138

31. Лихачева О.Н. Финансовое планирование на предприятии: Учебно-практическое пособие. – М.: Изд-во Проспект, 2012.

32. Мулкиджанян В.С. Системный подход к разработке механизма реализации финансовой политики в области управления финансами на предприятии // Известия Южного федерального университета. Технические науки. - 2010. - Т. 92. - № 3. - С. 57-62.

33. Никулина Н. Н., Березина С. В. Организация и планирование аудита в организациях // Организации: бухгалтерский учет и налогообложение. 2013. № 3.

34. Овсянников Л.Н. Внутренний финансовый контроль в организациях // Академия бюджета и казначейства Минфина России. Финансовый журнал. - 2010. - № 3. - С. 137-146.

35. Павловская А.В. Планирование на предприятиях строительного комплекса / А. В. Павловская. – Ухта: УГТУ, 2010. – 208 с.

36. Петрова Ю.М. Управление финансами предприятия в условиях кризиса // Вестник экономической интеграции. - 2010. - Т. 1. - № 11-12. - С. 103-105

37. Романов А.П., Кириллина О.В. Системные аспекты управления собственными финансами // Актуальные инновационные исследования: наука и практика. - 2012. - № 1. - С. 25-25

38. Рябова Е.В. Управленческий аспект и роль финансового контроля в современных условиях // Управление экономическими системами: электронный научный журнал. - 2010. - № 24. - С. 312-317.

39. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. – М: Инфра-М, 2010. – 352 с.

40. Ситак М.В. К вопросу об управлении финансами предприятий // Вологдинские чтения - 2010. - № 21. - С. 29.

41. Скляренко В.К., Прудников В.М., Акуленко Н.Б., Кучеренко А.И. Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах): Учебное пособие /Под ред. проф. В.К. Скляренко, В.М. Прудникова. - М.: ИНФРА- М, 2010.

42. Стоянова Е.С. Финансовый менеджмент: теория и практика. – М.: Изд-во «Перспектива», 2012.

43. Тысячникова Н. А. Системный подход к реализации комплаенс-функции // Внутренний контроль в организации. 2010. № 2.Чалдаева Л.А. Управление финансами в условиях транзитивной экономики // Финансы и кредит. - 2010. - № 17. - С. 49-52.

44. Шеремет А.Д., Сайфулин Р.С., Негашев Е.В. Методика финансового анализа. - 3-е изд., перераб. И доп. - 2012. - 208 с.

45. Шатунов А.Н. Алгоритмизация процесса выбора стратегии управления финансами // Вестник ОрелГИЭТ. - 2010. - № 4. - С. 65-73

Приложение 1

Устав МАДОУ «Детский сад «Семицветик»»

СОГЛАСОВАНО
Председатель Комитета муниципальной собственности администрации Белоярского района
_____ А.В.Трофимов
«22» августа 2014 года

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Комитета по образованию администрации Белоярского района
от «22» августа 2014 года
№ 255

А.В.Трофимов года

«____»_____2014 №_____
года

Устав

Муниципального
автономного
дошкольного
образовательного
учреждения
Белоярского
района «Д/с
Семицветик»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский» (далее – МАДОУ) создано для оказания муниципальных услуг в сфере общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. МАДОУ находится в собственности муниципального образования Белоярский район, является юридическим лицом.

1.3. Учредителем МАДОУ является муниципальное образование Белоярский район.

Функции и полномочия Учредителя МАДОУ осуществляет Комитет по образованию администрации Белоярского района (далее – Учредитель).

1.4. Устав МАДОУ согласуется с Комитетом муниципальной собственности администрации Белоярского района (далее – Комитет муниципальной собственности) и утверждается Учредителем.

1.5. Полное официальное наименование МАДОУ: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский».

1.6. Сокращенное наименование МАДОУ: МАДОУ «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский».

1.7. Почтовый и юридический адрес МАДОУ: 628162, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, микрорайон 7, дом 25.

1.8. МАДОУ имеет печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием. МАДОУ осуществляет свою деятельность в пределах правоспособности, установленной настоящим Уставом, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. МАДОУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Деятельность МАДОУ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.11. Обучение в МАДОУ осуществляется в очной форме. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

МАДОУ предоставляет методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, без взимания платы в порядке, установленном МАДОУ.

1.12. В МАДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, правовой статус (права, обязанности и ответственность) которых закреплен в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ и Трудовым кодексом Российской

Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка МАДОУ, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками МАДОУ.

1.13. МАДОУ действует в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района, распорядительными актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, всех уровней и настоящим Уставом.

1.14. МАДОУ может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников (филиалы, представительства, отделения, центры, методические и учебно-методические подразделения, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней воспитанников, и иные предусмотренные локальными нормативными актами МАДОУ структурные подразделения).

Структурные подразделения МАДОУ, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, которое принимается Советом МАДОУ и утверждается приказом заведующего МАДОУ.

Филиал МАДОУ создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

1.15. МАДОУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

2. Предмет, цели, виды деятельности МАДОУ

2.1. **Предметом деятельности** МАДОУ является создание условий для реализации гражданами России гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. **Основная цель деятельности** МАДОУ – оказание муниципальных услуг в сфере общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. МАДОУ в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, вправе осуществлять следующие **виды деятельности**:

1) основные виды деятельности:

а) образовательная деятельность по реализации:

- основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования (в том числе адаптированных основных общеобразовательных программ), разрабатываемых и утверждаемых МАДОУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

- дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ (социально-педагогической, физкультурно-спортивной, художественной и другой направленности);

б) осуществление присмотра и ухода за детьми;

2) дополнительные виды деятельности: сдача в аренду помещений, находящихся в оперативном управлении МАДОУ, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

2.4. МАДОУ осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, согласно муниципальному заданию, которое формирует и утверждает Учредитель.

2.5. МАДОУ вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3. Управление МАДОУ

3.1. Управление МАДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом МАДОУ является **заведующий,** который осуществляет текущее руководство деятельностью МАДОУ.

Заведующий назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

3.2.1. Заведующий подотчетен Учредителю по всем вопросам деятельности МАДОУ, а также Комитету муниципальной собственности в пределах имущественных вопросов.

3.2.2. К компетенции заведующего относится решение всех вопросов деятельности МАДОУ, кроме тех, решение которых настоящим Уставом, законодательством Российской

Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отнесено к компетенции коллегиальных органов управления МАДОУ, в том числе:

1) издание приказов и указаний, обязательных для всех работников МАДОУ;

2) руководство, координация и контроль образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом; а также структурных подразделений МАДОУ;

3) организация:

а) разработки (совместно с Управляющим советом МАДОУ и коллегиальными органами управления) и принятия локальных нормативных актов;

б) работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

в) индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

г) проведения самообследования МАДОУ, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

д) ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета;

4) утверждение программы развития МАДОУ, плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ, правил внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ, правил внутреннего трудового распорядка работников МАДОУ, штатного расписания, структуры МАДОУ, образовательных программ, календарного учебного графика, учебного плана, расписания учебных занятий, планов работ, рабочих программ, положения о структурном подразделении МАДОУ и иных локальных нормативных актов МАДОУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) прием на работу и увольнение работников МАДОУ, заключение с ними и расторжение трудовых договоров; распределение должностных обязанностей; создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников; поощрение и наказание работников МАДОУ;

6) прием воспитанников в МАДОУ; изменение и прекращение образовательных отношений с воспитанниками;

7) обеспечение:

а) выполнения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

б) безопасных условий и охраны труда в МАДОУ;

в) создания и ведения официального сайта МАДОУ в сети Интернет;

г) реализации воспитанниками академических прав и мер социальной поддержки;

д) реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

е) надлежащего оформления всех совершаемых МАДОУ сделок, ведение всей необходимой в деятельности МАДОУ документации, целевое расходование денежных средств МАДОУ, сохранность и надлежащее использование имущества, закрепленного за МАДОУ;

8) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников МАДОУ;

9) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в МАДОУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

10) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами;

11) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

12) внесение вопросов в повестку дня Общего собрания, Наблюдательного совета, Управляющего совета МАДОУ и Педагогического совета МАДОУ;

13) право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;

14) решение иных вопросов деятельности МАДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.2.3. Заведующий действует от имени МАДОУ без доверенности, в том числе представляет ее интересы в органах государственной власти, местного самоуправления, во всех судах судебной системы Российской Федерации, административных и правоохранительных органах, органах дознания, предварительного следствия, прокуратуре и иных государственных органах, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

3.2.4. Заведующий имеет право делегировать часть своих полномочий заместителям заведующего, определить порядок, объем и условия исполнения обязанностей руководителя в период своего временного отсутствия.

3.2.5. Должностные обязанности заведующего МАДОУ не могут исполняться по совместительству.

Совмещение должности заведующего с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне МАДОУ не допускается.

3.3. В МАДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников МАДОУ, Наблюдательный совет, Управляющий совет МАДОУ, Педагогический совет, Совет родителей (законных представителей) воспитанников.

3.4. Трудовой коллектив составляют все работники МАДОУ.

Полномочия трудового коллектива осуществляются **Общим собранием** членов трудового коллектива (далее – Общее собрание).

3.4.1. Общее собрание является постоянно действующим органом коллегиального управления. В заседании Общего собрания имеют право принимать участие все работники МАДОУ.

3.4.2. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, заведующий, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

3.4.3. Ведение Общего собрания осуществляет заведующий, который обязан приостановить выполнение его решений или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам. Заведующий вправе привлекать к участию в Общем собрании любых юридических и (или) физических лиц.

Секретарь Общего собрания избирается из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

3.4.4. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников МАДОУ.

3.4.5. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего МАДОУ. В случае если заведующий не согласен с решением Общего собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

3.4.6. Решение Общего собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.4.7. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Решение Общего собрания вступает в силу после его оформления приказом заведующего МАДОУ.

3.4.8. Заседания Общего собрания протоколируются. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел МАДОУ и хранится в его канцелярии.

3.4.9. К компетенции Общего собрания относятся:

1) принятие коллективного договора и вносимых в него изменений;
2) избрание комиссии по трудовым спорам и представителей в Наблюдательный совет и Управляющий совет МАДОУ;
3) рассмотрение вопросов, выносимых на его обсуждение заведующим или Управляющим советом МАДОУ;

4) контроль за реализацией своих решений.

3.5. В МАДОУ создается **Наблюдательный совет** – коллегиальный орган управления МАДОУ, реализующий принцип государственно-общественного характера управления образованием.

Деятельность Наблюдательного совета регламентируются Положением о Наблюдательном совете.
3.5.1. Наблюдательный совет создается в составе 6 человек:

1) представитель Учредителя - 1 человек;

2) представитель Комитета муниципальной собственности - 1 человек;

3) представители общественности - 2 человека;

4) представители работников МАДОУ (на основании решения общего собрания, принятого большинством голосов от списочного состава работников МАДОУ) - 2 человека.
3.5.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.
3.5.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.
3.5.4. Заведующий МАДОУ и его заместители не могут быть членом Наблюдательного совета, он участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.
3.5.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.
3.5.6. МАДОУ не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

3.5.7. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами МАДОУ только на равных условиях с другими гражданами.

3.5.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников МАДОУ членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива МАДОУ.

3.5.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена Наблюдательного совета;

2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения МАДОУ в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений или могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

3.5.10. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

3.5.11. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Представитель работников МАДОУ не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников МАДОУ.

Секретарь Наблюдательного совета избирается из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов

3.5.12. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего МАДОУ.

Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

3.5.13. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий МАДОУ без права решающего голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

3.5.14. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

3.5.15. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

3.5.16. Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации МАДОУ по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников МАДОУ.

3.5.17. Заседания Наблюдательного совета протоколируются. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел МАДОУ и хранится в его канцелярии.

3.5.18. К компетенции Наблюдательного совета относится:

1) рассмотрение предложений Учредителя или заведующего МАДОУ:

а) о внесении изменений в устав МАДОУ;

б) о создании и ликвидации филиалов МАДОУ, об открытии и о закрытии его представительств;

в) о реорганизации МАДОУ или о его ликвидации;

г) об изъятии имущества, закрепленного за МАДОУ на праве оперативного управления;

2) рассмотрение предложений заведующего МАДОУ:

а) об участии МАДОУ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

б) о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым МАДОУ не

вправе распоряжаться самостоятельно;

в) о совершении крупных сделок, если цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого в пользование или в залог имущества превышает пятьсот тысяч рублей;

г) о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность; о выборе кредитных организаций, в которых МАДОУ может открыть банковские счета;

3) решение вопроса проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности МАДОУ и утверждения аудиторской организации;

4) согласование проекта плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;

5) утверждение по представлению заведующего МАДОУ проектов отчетов о деятельности МАДОУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности, Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд МАДОУ;

6) контроль за реализацией своих решений;

7) решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.6. В МАДОУ создается **Управляющий совет МАДОУ** – высший коллегиальный орган управления, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития МАДОУ.

Деятельность Управляющего совета регламентируются Положением об Управляющем совете.

3.6.1. Управляющий совет состоит из 9 человек. В его состав входят заведующий, назначенный представитель Учредителя, а также:

1) избираемые члены Управляющего совета, представляющие:

а) родителей (законных представителей) воспитанников – 3 человека;

б) работников МАДОУ – 2 человека;

2) кооптированные члены Управляющего совета: граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности, опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию МАДОУ – 2 человека.

3.6.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительском собрании МАДОУ.

Работники МАДОУ, дети которых посещают МАДОУ, не могут быть избраны в члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) воспитанников.

Члены Управляющего совета из числа работников МАДОУ избираются на Общем собрании.

Выборы осуществляются простым большинством голосов открытым голосованием.

В случае увольнения из МАДОУ члена Управляющего совета он автоматически выбывает из состава Управляющего совета.

3.6.3. На первом заседании члены Управляющего совета избирают председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

Председатель Управляющего совета избирается тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), входящих в состав Управляющего совета, большинством голосов.

Заместитель председателя Управляющего совета избирается открытым голосованием из числа представителей общественности, входящих в состав Управляющего совета, большинством голосов.

Секретарь Управляющего совета избирается открытым голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

3.6.4. Состав Управляющего совета после его избрания утверждается приказом заведующего МАДОУ.

3.6.5. Срок полномочий Управляющего совета составляет три года. Досрочные перевыборы членов Совета проводятся по требованию не менее половины его членов. Досрочные частичные перевыборы проводятся в случае выбытия ранее избранного представителя из состава Совета. Изменения в составе Совета объявляются приказом заведующего МАДОУ.

3.6.6. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередное заседание возможно по инициативе председателя, Учредителя или по заявлению 1/3 членов Управляющего Совета, поданному в письменном виде.

3.6.7. Решение Управляющего совета считается действительным, если на заседании присутствовало не менее двух третей его списочного состава. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

3.6.8. Заседания Управляющего совета протоколируются. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел МАДОУ и хранится в его канцелярии. Решение Управляющего совета вступает в силу после его оформления приказом заведующего МАДОУ.

3.6.9. К компетенции Управляющего совета относятся:

1) разработка Устава МАДОУ, изменений в него;

2) утверждение ежегодного открытого публичного доклада МАДОУ для представления его общественности, Учредителю и опубликования;

3) принятие программы развития МАДОУ; образовательных программ МАДОУ; положения о порядке оказания МАДОУ платных (в том числе образовательных) услуг; правил внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ; положения о структурном подразделении МАДОУ;

4) согласование режима занятий воспитанников МАДОУ;

5) привлечение для обеспечения уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств;

6) участие в решении вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МАДОУ;

7) организация изучения спроса на предоставление МАДОУ образовательных услуг, в том числе платных; оказания МАДОУ в текущем учебном году платных образовательных услуг;

8) участие в разработке и согласование локальных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ; показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников МАДОУ;

9) выбор представителей из числа членов Управляющего совета (не являющихся работниками МАДОУ) для общественного наблюдения за процедурами оценки качества образования, проведения различных конкурсов для воспитанников МАДОУ;

10) создание (при необходимости) советов по различным направлениям работы МАДОУ и определение их полномочий;

11) осуществление контроля за реализацией своих решений;

12) внесение вопросов в повестку дня Общего собрания, Педагогического совета, Совета родителей;

13) решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.7. В целях развития и совершенствования образовательного процесса в МАДОУ создается **Педагогический совет**. В его состав входят все педагогические работники МАДОУ.

3.7.1. Председателем педагогического совета является заведующий МАДОУ. Секретарь избирается открытым голосованием из числа участников Педагогического совета большинством голосов.

3.7.2. Заседания проходят не реже одного раза в квартал. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава. Решения принимаются

открытым голосованием большинством голосов. Решения Педагогического совета принимают обязательную силу после утверждения их приказом заведующего МАДОУ.

3.7.3. Заседания протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел МАДОУ и хранится в его канцелярии.

3.7.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

1) вопросы анализа, оценки и планирования:

а) теоретического и практического обучения, воспитательной и методической работы;

б) процедуры и результатов внутреннего контроля образовательного процесса;

г) содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

2) разработка:

а) (на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных программ), рассмотрение и принятие образовательных программ и учебных планов, а также изменений и дополнений к ним;

б) методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства;

3) согласование календарного учебного графика; образовательной программы МАДОУ; правил внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ с учетом мнения Совета родителей;

4) принятие учебного плана и планов работы МАДОУ;

5) решение вопросов:

а) организации методической, экспериментальной и исследовательской педагогической работы, в том числе организация и проведение конференций, семинаров;

б) организации дополнительного профессионального образования педагогов МАДОУ;

в) выявления, обобщения и распространения передового педагогического опыта;

6) определение направлений и объема комплексного методического обеспечения предметов, анализ и оценка его состава и эффективности; контроль его осуществления;

7) экспертиза учебно-методических и программно-методических материалов, разработанных педагогами; оценки эффективности их применения;

8) заслушивание отчетов о работе заместителей заведующего МАДОУ;

9) избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ;

10) контроль за реализацией своих решений;

11) иные вопросы, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности МАДОУ.

3.8. В целях учета родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления МАДОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в МАДОУ создается **Совет родителей (законных представителей) воспитанников** (далее – Совет родителей).

3.8.1. Совет родителей создается и ликвидируется приказом заведующего МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

Совет родителей подотчетен по вопросам своей деятельности общему родительскому собранию МАДОУ.

Порядок деятельности Совета родителей определяется Положением о Совете родителей МАДОУ.

3.8.2. В состав Совета родителей входят представители родителей (законных представителей) по одному из каждой возрастной группы. Представители в Совет родителей избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале учебного года.

3.8.3. Председатель и секретарь Совета родителей избираются открытым голосованием из числа членов Совета родителей большинством голосов.

Для координации работы в состав Совета родителей входит заместитель заведующего МАДОУ.

3.8.4. Заседания Совета родителей проходят не реже одного раза в квартал.

3.8.5. Заседание Совета родителей правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

3.8.6. Решения совета родителей принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос его председателя.

Решения Совета родителей носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением администрацией МАДОУ и последующим сообщением о результатах рассмотрения.

3.8.7. Заседания Совета родителей протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Секретарь ведет протоколы заседаний Совета родителей и общих родительских собраний МАДОУ. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел МАДОУ и хранится в его канцелярии.

3.8.8. К компетенции Совета родителей относятся следующие вопросы:

1) координация деятельности родительских комитетов групп;

2) проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

3) участие в организации и проведении общих родительских собраний МАДОУ;

4) согласование правил внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ совместно с Педагогическим советом;

5) контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания воспитанников;

6) избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ для представления интересов родителей (законных представителей) воспитанников;

7) представление и защита законных прав и интересов воспитанников;

8) содействие МАДОУ:

а) в совершенствовании условий образовательного процесса;

б) организации и проведении общих мероприятий в МАДОУ;

9) взаимодействие с общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам пропаганды традиций МАДОУ;

10) экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);

11) привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований и других, не запрещенных законом, поступлений.

3.9. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления МАДОУ и при принятии МАДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в МАДОУ действует профессиональный союз работников МАДОУ.

4. Финансовое обеспечение деятельности и имущество МАДОУ

4.1. Финансовое обеспечение деятельности МАДОУ по оказанию муниципальных услуг в сфере дошкольного образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ.

4.2. Для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности за МАДОУ закрепляется имущество на праве оперативного управления.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за МАДОУ.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения МАДОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Собственником имущества, закрепленного за МАДОУ, является муниципальное образование Белоярский район.

4.5. Источниками формирования имущества МАДОУ являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное за счет выделенных Учредителем средств на приобретение имущества;

3) имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности,

4) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.6. МАДОУ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.7. МАДОУ не вправе без согласия Учредителя и Комитета муниципальной собственности распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества.

4.8. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, МАДОУ вправе распоряжаться самостоятельно.

4.9. Имущество и средства МАДОУ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за МАДОУ или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МАДОУ особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.10. Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение МАДОУ и учитываются на отдельном балансе.

Собственник имущества МАДОУ не имеет права на получение доходов от осуществления МАДОУ деятельности и использования закрепленного за МАДОУ имущества.

4.11. МАДОУ вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за МАДОУ или приобретенное МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МАДОУ особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

4.12. МАДОУ использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

4.13. МАДОУ ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАДОУ или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.14. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета муниципальной собственности недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАДОУ или приобретенных МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.15. Комитет муниципальной собственности по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за МАДОУ на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.16. При ликвидации МАДОУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов МАДОУ

5.1. МАДОУ в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

5.2. Локальные нормативные акты принимаются (согласуются) или утверждаются соответствующим органом коллегиального управления МАДОУ согласно его компетенции, установленной настоящим Уставом.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МАДОУ, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.4. Принятый локальный нормативный акт утверждается приказом заведующего МАДОУ.

5.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников МАДОУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене МАДОУ.

6. Порядок изменения настоящего Устава

6.1. Предложения Учредителя или заведующего МАДОУ о внесении изменений в настоящий Устав рассматриваются на заседании Наблюдательного совета МАДОУ.

6.2. Изменения в настоящий Устав согласуются с Комитетом муниципальной собственности (в части имущественных отношений) и утверждаются Учредителем.

6.3. Учредитель принимает решение об утверждении изменений в настоящий Устав только после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

6.4. Если одно (некоторые) из положений настоящего Устава становятся недействительными, это не может служить основанием для приостановления действия

остальных положений настоящего Устава. Недействительное положение исключается из настоящего Устава или заменяется положением, допустимым в правовом отношении и точно отражающим интересы участников образовательных отношений.

6.5. Изменения настоящего Устава оформляются в виде отдельного локального акта МАДОУ и подлежат объявлению всем работникам МАДОУ.

Приложение 2

№ п/п	***наименование должности***	***кол-во единиц***

Административно-управленческий персонал		
1	Заведующий	1
2	Заместитель заведующего	2
3	Главный бухгалтер	1
4	Шеф-повар	1
Педагогический персонал		
5	Воспитатель	22
6	Музыкальный руководитель	2
7	Инструктор по физической культуре	2
8	Учитель - логопед	2
9	Педагог - психолог	1
10	Педагог дополнительного образования	1
Служащие		
11	Делопроизводитель	1
12	Помощник воспитателя	18
Специалисты		
13	Специалист по кадрам	1
14	Специалист по охране труда	1
15	Бухгалтер-кассир	1
16	Бухгалтер-экономист	1
Рабочие		
17	Повар	4
18	Кухонный рабочий	3
19	Грузчик	0,5
20	Уборщик производственных и служебных помещений	4
21	Рабочий по ремонту и стирке белья	1,5
22	Кастелянша	1
23	Кладовщик	1
24	Сторож-дворник	3,5
25	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1
Итого:		**77,5**
Районный коэффициент		70
Северная надбавка		80
ИТОГО		77,5

Приложение 3

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

						По учету материалов	
Наименование документа	***Создание (получение) документа***					***Проверка докумен***	
	Кол-во экз.	*Ответственный за выписку, получение*	*Ответственный за оформление*	*Ответственный за исполнение*	*Срок исполнения*	*Ответственный за проверку*	*Кто представляет*
Приход материалов(счет, счет-фактура, накладная)	1					Материально-ответственное лицо	Заместит заведующ по АХ
Меню-требование на выдачу продуктов	2	Кладовщик	Кладовщик	Кладовщик	Последний день месяца	Руководитель учреждения	Заместит заведующ по АХ
Расход материалов (накладная)	3	Материально-ответственное лицо	Материально-ответственное лицо	Материально-ответственное лицо	Последний день месяца	Гл. Бухгалтер	Заместит заведующ по АХ

						По учету продукции, товарно-материальных ценностей в	
Приход товара, готовой продукции (счет-фактура, накладная Торг-12)	1	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	В день получения	Гл. бухгалтер	Заместит заведующ по АХ
Приходный ордер (М-4)	1	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	В день получения	Гл. бухгалтер	Бухгалте кассир

						По учету кассовых операций	
Приходные кассовые ордера (КО-1)	1	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	По приходу денежных средств	Гл. бухгалтер	Бухгалте кассир
Расходные кассовые ордера (КО-2)	1	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	По расходу денежных средств	Гл. бухгалтер	Бухгалте кассир

Журнал кассира-операциониста (КМ-4)	1	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	В конце смены	Гл. бухгалтер	Бухгалте кассир
Объявление на взнос наличными (форма 0402001)	1	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер- кассир	При внесении денеж. средств на л/счет	Гл. бухгалтер	Бухгалте кассир
Кассовая книга (КО-4)	1	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	В конце рабочего дня	Гл. бухгалтер	Бухгалте кассир
Акт о проверке наличных денежных средств кассы (КМ-9)	1	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По мере осуществ-ления проверок		

По учету операций на лицевом (расчетном) сч							
Платежные поручения (в т.ч. по системе ЭДО)	1	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	По оплате	Гл. бухгалтер	Бухгалте кассир
Выписки ФО с л/счета	1	Бухгалтер-кассир		Бухгалтер-кассир	Ежедневно по системе ЭДО и по мере получения	Гл. бухгалтер	Бухгалте кассир
По учету расчетов с подотчетными лицам							
Авансовые отчеты	1	Подотчетное лицо	Подотчетное лицо	Подотчетное лицо, Гл. бухгалтер	По сроку отчета	Гл. бухгалтер	Бухгалте кассир
Приходные документы (товарные чеки, счета гостиниц, проездные билеты и т.п.)	1	Подотчетное лицо	Подотчетное лицо, Бухгалтер	Подотчетное лицо, Бухгалтер	По сроку отчета	Гл. бухгалтер	Бухгалте кассир
Общие документы							
Приказы по учреждению	1	Делопроизво-дитель	Делопроизво-дитель	Делопроизво-дитель	В день приказа	Руководитель учреждении	Делопрои дитель

Входящая корреспонденция	1	Делопроизво-дитель	Делопроизво-дитель	Делопроизво-дитель	В день поступле-ния	По назначению	Делопрои дитель
Исходящая корреспонденция	2	По содержанию корреспонден-ции	По содержанию корреспонден-ции	Делопроизво-дитель	В день создания		

				По учету кадров			
Приказ о приеме работника на работу (Т-1)	1	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	В день приема	Гл. бухгалтер	Специалис кадрам
Личная карточка работника (Т-2)	1	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	В день приема	Гл.бухгалтер	Специалис кадрам
Штатное расписание (Т-3)	1	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	На начало года до 31.12	Гл.бухгалтер	Специалис кадрам
Приказ о переводе на другую работу (Т-5)	1	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	В день перевода	Гл.бухгалтер	Специалис кадрам
Приказ о предоставлении отпуска (Т-6)	1	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	За 3 дня до начала отпуска	Гл.бухгалтер	Специалис кадрам
График отпусков (Т-7)	1	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	На начало года до 31.12	Гл. бухгалтер	Специалис кадрам
Приказ об увольнении (Т-8)	2	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	В день увольнения	Гл. бухгалтер	Специалис кадрам
Приказ о направлении в командировку (Т-9)	1	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	За 1 день до начала командиро вки	Гл. бухгалтер	Специалис кадрам
Командировоч-ное удостоверение (Т-10)	1	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	За 1 день до начала командиро вки	Гл. бухгалтер	Специалис кадрам
Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении (Т-10а)	1	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам, командирован-ное лицо	Специалист по кадрам командированное лицо	За 1 день до начала командиро вки	Гл. бухгалтер	Специалис кадрам

				По учету рабочего времени и расчетов с персоналом по			
Табель учета	1	Заместители	Заместители	Заместители	20 число	Бухгалтер-	Заместит

рабочего времени (Т-13)		заведующего по АХР и ВМР	заведующего по АХР и ВМР	заведующего по АХР и ВМР	текущего месяца	экономист	заведующ по АХР ВМР
Расчетная ведомость (Т-51)	1	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	До 01 числа следующег о месяца	Гл.бухгалтер	Гл. бухгал
Платежная ведомость (Т-53)	1	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	За 1 день до выплаты	Гл. бухгалтер	Гл. бухгал
Лицевой счет (Т-54а)	2	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	До 01 числа следующег о месяца	Гл.бухгалтер	Гл. бухгал
Записка-расчет о предоставлении отпуска (Т-60)	1	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	За 3 дня до начала отпуска	Гл.бухгалтер	Гл. бухгал
Записка-расчет при увольнении (Т-61)	1	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	В день увольнения	Гл.бухгалтер	Гл. бухгал
					По учету расчетов		
Акты сверок	2	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	По мере сверки, но не более 2-х недель	Гл.бухгалтер	Бухгалте кассир
					По учету основных средств		
Акт о приеме-передаче объекта основных средств (ОС-1)	2	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	В день получения объекта	Гл. бухгалтер	Гл. бухгал
Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (ОС-2)	1	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	В день перемещен ия объекта	Гл.бухгалтер	Гл. бухгал
Акт о приеме-сдаче отремонтиро-ванных объектов основных средств (ОС-3)	1	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	В день приемки объекта	Гл. бухгалтер	Гл. бухгал
Акт о списании объекта основных средств (ОС-4)	2	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	В день списания объекта	Гл.бухгалтер	Гл. бухгал
Инвентарная книга учета	1	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	По мере движения	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир

основных средств(ОС-6б)							

Другие первичные документы бухгалтерского у							
Бухгалтерские справки	1	Гл. бухгалтер, бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер, Бухгалтер	По мере необходи-мости	Гл. бухгалтер	Бухгалте кассир
Регистры бухгалтерского учета							
Оборотно-сальдовые ведомости по счетам	1	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	До 17 числа следующег о месяца	Гл.бухгалтер	Бухгалтер-кассир
Журналы операций	1	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир	Бухгалтер-кассир		Гл. бухгалтер	Бухгалтер-кассир
Главная книга	1	Гл.бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер		Гл. бухгалтер	Гл. бухгал
Бухгалтерская и налоговая отчетность							
ФСС (4-ФСС), ПФ, Карточки по учету страховых взносов, Карточки по ф. 1-НДФЛ, Сведения по ф. 2-НДФЛ, Инд.сведения в ПФ	2	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	В установлен-ный для сдачи отчетности срок	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалт
НДС, ЕНВД, налог на имущество, прибыль, земельный налог, бухгалтерская отчетность	2	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер		Гл.бухгалтер	Гл. бухгалт