

к приказу № ____ от « ____ » _____ 2013 г.

**Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств, состав
инвентаризационной комиссии**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Набережные Челны «Детский сад № 101
«Щелкунчик»**

1. Инвентаризация имущества.

В соответствии с **ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"** для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности учреждение проводит инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Основные правила проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств определены Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

1.1 Инвентаризация имущества и обязательств проводится в соответствии с внутренними распорядительными документами на основании приказа директора учреждения о проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество МАДОУ «Детский сад № 101 «Щелкунчик», независимо от места нахождения, и все виды обязательств.

1.3. Инвентаризация проводится в следующие сроки:

- основных средств - не реже одного раза в три года по состоянию на 1 ноября отчетного года;
- нематериальных активов - ежегодно по состоянию на 1 ноября отчетного года;
- сырья, товаров, материалов, оборудования к установке - ежегодно по состоянию на 1 ноября отчетного года;
- расходов будущих периодов - ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года;
- денежных средств на счетах - ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года;
- денежных средств в кассе - один раз в месяц;
- финансовых вложений - ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года;

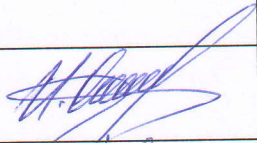
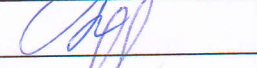

- расчетов с дебиторами и кредиторами - ежеквартально по состоянию на конец квартала;
- расчетов по налогам и обязательным отчислениям в бюджет и внебюджетные фонды, по целевому финансированию - ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года;

1.4. Внеплановое проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального учреждения;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации организации.

2. Состав и обязанности инвентаризационной комиссии.

2.1. Состав инвентаризационной комиссии:

№ п/п	Наименование статуса	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1.	Председатель комиссии	Салахова И.Р.	Заведующий	
2.	Член комиссии	Григорьева И.А.	Воспитатель	
3.	Член комиссии	Саттарова Я.А.	Младший воспитатель	

2.2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- проведение инвентаризации;
- оформление акта приемки-передачи каждого инвентарного объекта вновь приобретенных основных средств и материальных ценностей;
- установление причин списания и лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств и материальных ценностей из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и их оценка;

Положение об учетной политике МАДОУ «Детский сад № 101 «Щелкунчик»
на 2014г.

- оформление актов списания по каждому инвентарному объекту и материальным ценностям;
- определение срока полезного использования по объектам, срок полезного использования которых централизованно не установлен;
- решение прочих сопутствующих вопросов.

2.3. Персональную ответственность за деятельность комиссии несет председатель комиссии.

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись
1	Заместитель	Соловьева И.Р.	
2	Гл. бухгалтер	Соловьева И.	

к приказу № ____ от « ____ » _____ 2012 г.

Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля разработан в соответствии со ст.19 Федерального закона от 06.12.2012 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п.6 инструкции №157н, п.56 Инструкции №33н, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль МАДОУ «Детский сад № 101 «Щелкунчик» направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета, повышения качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

1.3. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности;
- сохранность имущества учреждения.

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативно-правовых актов;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

2. Организация внутреннего финансового контроля.

Внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих формах:

2.1. Предварительный контроль – осуществляется до начала совершения хозяйственной операции и позволяет определить, насколько она целесообразна и правомерна. Осуществляет его руководитель учреждения и главный бухгалтер.

2.2. Текущий контроль – это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета, ведения бухгалтерского учета. Осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерии.

2.3. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой руководителем учреждения и перед составлением бухгалтерской отчетности.

Внеплановые проверки осуществляются по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

3. Субъекты внутреннего контроля.

В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю.

Разграничение полномочий и ответственности определяется внутренними документами учреждения.

4. Ответственность.

Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на заведующего МАДОУ «Детский сад № 101 «Щелкунчик»

5. Заключительные положения.

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

5.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные положения настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.