

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 261»

ПРИНЯТО:
на заседании Общего родительского собрания МАДОУ «Детский сад № 261»

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 261»

Протокол от «01» сентября 2025 г. № 1

Приказ от «01» января 2025 г. № 15-осн



Т.В. Бочкарева

Локальный акт № ____

ПОЛОЖЕНИЕ
о ревизионной комиссии
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 261»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность ревизионной комиссии муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 261» (далее – МАДОУ).

1.2. Ревизионная комиссия МАДОУ (далее – Комиссия) избирается на Общем родительском собрании МАДОУ.

1.3. Количественный и персональный состав ревизионной комиссии определяется Общим родительским собранием не реже одного раза в год.

1.4. Председатель и секретарь избираются на первом заседании.

2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет контроль финансовой деятельности Учреждения в части расходования полученных пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

2.2. На основании документов, предоставляемых администрацией МАДОУ, Комиссия формирует ежегодный отчет. Отчёт в форме Акта проверки финансовой деятельности (**приложение**) заслушивается на заседании Общего родительского собрания МАДОУ не позднее чем через один месяц после окончания финансового года.

3. Функции Комиссии

3.1. Проверяет соответствие расходов доходам, а также направлениям расходования внебюджетных средств.

4. Права и полномочия Комиссии

Ревизионная комиссия имеет право:

4.1. В ходе проверки требовать от заведующего МАДОУ предоставления документов, изучение которых соответствует компетенции Комиссии.

4.2. Фиксировать нарушения.

4.3. Требовать созыва внеочередного заседания Общего родительского собрания, в случаях, когда выявлены нарушения расходования добровольных пожертвований МАДОУ.

5. Делопроизводство.

- 6.1. Заседания Комиссии оформляется протоколом.
- 6.2. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 6.4. Протоколы Комиссии по окончании календарного года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МАДОУ.
- 4.5. Протоколы Комиссии входят в номенклатуру дел МАДОУ, хранятся в МАДОУ в течение 3-х лет.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение утверждается руководителем МАДОУ и действует до принятия нового положения.
- 6.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Положения, участники будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению о ревизионной комиссии
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 261»

АКТ ПРОВЕРКИ ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Проверка проводилась по предъявленным документам за период с _____
по _____ года.

Комиссия в составе:

провела проверку соответствия расходов полученных пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц доходам, а также направлениям расходования добровольных пожертвований

Наименование доходов, расходов	Коды	Сумма план	Сумма факт
Остаток средств на 1 января 20 ____ года			
ДОХОДЫ			
Добровольные пожертвования			
РАСХОДЫ			
Работы, услуги по содержанию имущества	225		
Прочие работы, услуги	226		
Увеличение стоимости основных средств	310		
Увеличение стоимости материальных запасов	340		
ИТОГО РАСХОДОВ			

Вывод: соответствует /не соответствует
