Приложение № 6

к учетной политике

**Мероприятия внутреннего финансового контроля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Объект контроля | Способ проведения контрольных мероприятий | Сроки проведения и форма контрольных мероприятий | Должностные лица, ответственные за проведение контрольных мероприятий |
| **Предварительный контроль** | | | |
| План финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период. Соответствие направления расходов видам расходов, КОСГУ | Сплошной | Систематические проверки | Начальник ПЭО, главный бухгалтер, заместитель директора |
| Соответствие заключаемых учреждением договоров объемам предоставленной субсидии, средств от приносящей доход деятельности. | Сплошной | Систематические проверки | Начальник отдела гос.заказа ,начальник отдела ПЭО |
| **Текущий контроль** | | | |
| Пробег автомобилей | Сплошной | Снятие показаний спидометров автотранспорта учреждения не реже 1-го раза в месяц, по состоянию на последнее число месяца. | Механик (или лицо, уполномоченное вести учет путевых листов) |
| Соответствие кассовых расходов производимым фактическим расходам | Сплошной | Ежемесячный анализ | Главный бухгалтер |
| Инвентаризация при смене материально ответственных лиц | Сплошной | Инвентаризация по мере возникновения причин передачи | Инвентаризационная комиссия |
| **Последующий контроль** | | | |
| Эффективное использование средств бюджета, средств полученных от приносящей доход деятельности | Сплошной | Систематический анализ | Начальник ПЭО, главный бухгалтер, заместитель директора |
| Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе | Выборочный | Пересчет 2 раза в год | Инвентаризационная комиссия |
| Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности | Выборочный | Пересчет 2 раза в год | Инвентаризационная комиссия |
| Содержание и использование служебного транспорта. Правильность учета и правомерность списания ГСМ | Выборочный | Ежеквартальный анализ | Механик (или лицо, уполномоченное вести учет путевых листов), бухгалтер по направлению участка работы |
| Исполнение учреждением плана расходов средств субсидии полученной учреждением на выполнение государственного (муниципального) задания, а так же средств полученных от приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения), в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. | Сплошной | Ежемесячный анализ | Начальник ПЭО, главный бухгалтер, заместитель директора |
| Проверка правильности осуществления расчетов по оплате труда, проверка соответствия установленного тарифного разряда по оплате труда тарифно-квалификационным требованиям | Сплошной | Проверка и анализ 1 раз в год | Бухгалтер по направлению участка работы |
| Проверка правильности назначения доплат работникам, занятым на работах с вредными условиями труда | Сплошной | Проверка на начало года | Бухгалтер по направлению участка работы |
| Соблюдение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций | Сплошной | Не реже 1 раза в год, внезапно, при возникновении определенных обстоятельств | Инвентаризационная комиссия |
| Проверка правильности расчетов с финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями | Сплошной | Ежегодно на конец года | Бухгалтер по направлению участка работы |
| Проверка правильности и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям | Сплошной | Ежегодно на конец года | Бухгалтер по направлению участка работы |
| Правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской задолженности, включая суммы невостребованной дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности | Сплошной | Ежегодно на конец года | Бухгалтер по направлению участка работы |
| Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками | Сплошной | Ежегодно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным годом | Бухгалтер по направлению участка работы |
| Соответствие перечня и номенклатуры полученных учреждением товаров (работ, услуг) перечню и номенклатуре оплачиваемых товаров (работ, услуг) согласно договору (счету). | Сплошной | Ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным | Бухгалтер по направлению участка работы |