Приложение № 15 к приложению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»

**Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Предмет внутреннего финансового контроля | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции действие по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры | Периодичность выполнения операции, формирования документа | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие | Метод, способ финансового контроля | Периодичность осуществления внутреннего финансового контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Составление плана финансово-хозяйственной деятельности | Специалисты экономической группы учета и учета внебюджетных средств МКУ «ЦБ муо» | январь-март | Заместитель директора МКУ «ЦБ муо» по планово-экономической работе, руководитель экономической группы учета и учета внебюджетных средств МКУ «ЦБ муо» | сплошной | март |
| 2. | Внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности | Специалисты экономической группы учета и учета внебюджетных средств МКУ «ЦБ муо» | ежеквартально | Заместитель директора МКУ «ЦБ муо» по планово-экономической работе, руководитель экономической группы учета и учета внебюджетных средств | сплошной | апрель, июль, октябрь, декабрь |
| 3. | Достоверность отражения фактических расходов | Бухгалтера группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» | в течение месяца | Руководитель группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами | сплошной | ежеквартально |
| 4. | Ведение учета расчетов с подотчетными лицами | Бухгалтер по учету родительской платы и учету расчетов с подотчетными лицами МКУ «ЦБ муо» | в течение месяца | Главный бухгалтер МКУ «ЦБ муо» | сплошной | ежеквартально |
| 5. | Принятие к учету первичных документов и отражение их в регистрах бухгалтерского учета | Бухгалтера группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» | в течение месяца | Главный бухгалтер МКУ «ЦБ муо», руководитель группы учета расчетов с юридическими лицами и банковским операциям | выборочный | ежеквартально |
| 6. | Полнота оприходования и списания материальных ценностей | Бухгалтера группы учета основных средств и материальных запасов | в течение месяца | Руководитель группы учета основных средств и материальных запасов | сплошной | ежеквартально |
| 7. | Начисление заработной платы | Бухгалтера по расчетам по заработной плате МКУ «ЦБ муо» | ежемесячно | Руководитель группы по учету заработной платы МКУ «ЦБ муо», ведущий бухгалтер группы учета по заработной плате | выборочный | ежеквартально |
| 8. | Проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности | Бухгалтера группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами, бухгалтера группы учета по заработной плате МКУ «ЦБ муо» | октябрь-декабрь | Главный бухгалтер МКУ «ЦБ муо», руководитель группы учета расчетов с юридическими лицами и банковским операциям | сплошной | декабрь |
| 9. | Составление бюджетной отчетности | Бухгалтера группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами | ежеквартально | Директор МКУ «ЦБ муо», главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера МКУ «ЦБ муо» | сплошной | ежеквартально |
| 10. | Контроль за начислением и уплатой платежей в бюджет | Бухгалтера группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами, бухгалтера группы учета по заработной плате МКУ «ЦБ муо» | ежемесячно | Главный бухгалтер МКУ «ЦБ муо», руководитель группы учета по заработной плате МКУ «ЦБ муо» | сплошной | Ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за расчетным |
| 11. | Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности | Бухгалтера группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо»,специалисты экономической группы учета и учета внебюджетных средств | ежемесячно | Заместитель директора по планово-экономической работе, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера , руководитель группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» | сплошной | Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным |
| 12. | Проведение и оформление результатов инвентаризации материальных ценностей | Бухгалтера МКУ «ЦБ муо» | октябрь-декабрь | Руководитель группы учета основных средств и материальных запасов | сплошной | декабрь |
| 13. | Получение и расходование средств целевых субсидий | Бухгалтера группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» | ежемесячно | Заместитель главного бухгалтера МКУ «ЦБ муо» | сплошной | Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за расчетным |
| 14. | Составление тарификационного списка | Бухгалтера МКУ «ЦБ муо» | сентябрь | Заместитель директора МКУ «ЦБ муо», руководитель экономической группы учета и учета внебюджетных средств | сплошной | октябрь-ноябрь |
| 15. | Сверка взаимных расчетов с поставщиками и подрядчиками | Бухгалтера группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» | ежеквартально | Главный бухгалтер МКУ «ЦБ муо», руководитель группы учета расчетов с юридическими лицами и банковским операциям | сплошной | ежеквартально |
| 16. | Проверка кассовых документов | Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами | в течение месяца | Главный бухгалтер МКУ «ЦБ муо» | сплошной | ежеквартально |
| 17. | Проведение инвентаризации наличных денежных средств | Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами | ежеквартально | Главный бухгалтер МКУ «ЦБ муо» | сплошной | ежеквартально |