

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ ДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ»

ПРИКАЗ

«25» декабря 2023г.

№ 49-01-01

станция Динская

Об утверждении плана
по осуществлению внутреннего финансового контроля
в МКУ «ЦБ ДСП» и обслуживаемым учреждениям
Динского сельского поселения
на 2024 год

В соответствии с приказом руководителя МКУ «ЦБ ДСП» № 48-01-01 от 25 декабря 2023 г об утверждении Единой учетной политики для целей бухгалтерского (бюджетного) учета, приказываю:

1. Утвердить план внутреннего финансового контроля в МКУ «ЦБ ДСП» и обслуживаемым учреждениям Динского сельского поселения на 2024 г (приложение).
2. Контроль за выполнением приказа возложить на главного бухгалтера (Бундюк).
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель МКУ «ЦБ ДСП»



Р.П.Ковальчук

согласовано ведущий специалист

В.А.Виноградов

- С приказом (распоряжением) работник ознакомлен
С приказом (распоряжением) работник ознакомлен
С приказом (распоряжением) работник ознакомлен
С приказом (распоряжением) работник ознакомлен
С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

Бундюк Бундюк О.В. 25 декабря 20 23
Зайцева Е.А. "25" декабря 20 23
Тришкова А.Л. "25" декабря 20 23
Виноградов В.А. "25" декабря 20 23
" " " 20 23

Утверждено
приказом руководителя
МКУ «ЦБ ДСП»
№ 49-01-01 от 25 декабря 2023года

**План внутреннего финансового контроля
в МКУ «ЦБ ДСП» и обслуживаемым учреждениям
Динского сельского поселения
на 2024 год.**

| Направление контроля | Объект проверки | Должностное лицо ответственное за выполнение операции | Периодичность выполнения операции | Ответственный осуществляющий контроль | Срок выполнения контрольных действий |
|--------------------------------------|---|---|-----------------------------------|--|--------------------------------------|
| Проверка ведения банковских операций | -Принятие к учёту и обработка первичных учётных документов. -Достоверность и правомерность операций по лицевым счетам, а также соответствие записей по движению средств на этих счетах данным выписок из казначейства. -Правильность ведения журнала №2 операций с безналичными денежными средствами. | Заместитель главного бухгалтера, ведущий специалист | Не реже 1 раза в месяц | Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, самоконтроль | Ежемесячно |
| Проверка ведения кассовых операций | -Соблюдение порядка ведения кассовых операций. -Правильность ведения журнала №1 по счету «касса». -Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности. | ведущий специалист | Не реже 1 раза в месяц | Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, самоконтроль | Ежемесячно |

| | | | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|--|-----------------------------------|
| Проверка расчетов с подотчетными лицами | -Принятие к учёту и обработка первичных учётных документов. - Правильность учета операций с подотчетными лицами. -Правильность ведения журнала №3 | Заместитель главного бухгалтера, ведущий специалист | Не реже 1 раза в месяц | Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, самоконтроль | Ежемесячно |
| Проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками | -Принятие к учёту и обработка первичных учётных документов. - Правильность учета и операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками. -Проверка наличия актов сверок с поставщиками и подрядчиками. -Правильность ведения журнала №4 | ведущий специалист | Не реже 1 раза в месяц | Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, самоконтроль | Ежемесячно |
| Проверка расчетов по оплате труда | Наличие штатных расписаний, табелей учета рабочего времени, приказов по оплате труда, проверка расчетов по начислению налогов и др. удержаний из заработной платы. -Правильность ведения журнала № 6 | Главный специалист | Не реже 1 раза в месяц | Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, самоконтроль | Ежемесячно |
| Проверка бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности | -Проверка состава и содержания форм бухгалтерской, налоговой отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета. -Проверка статистической отчетности. | Главный специалист, ведущий специалист | Ежемесячно, ежеквартально, ежегодно | Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, самоконтроль | Ежемесячно ежеквартально ежегодно |
| Проверка отражения нефинансовых активов | -Принятие к учёту и обработка первичных учётных документов. - Правильность учета операций с нефинансовыми активами. -Правильность ведения журнала №7,98,8 | Ведущий специалист, Специалист 1 категории | Ежемесячно | Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, самоконтроль | Ежемесячно |

| | | | | | |
|--|---|--------------------|------------|--|------------|
| Составление и исполнение бюджетной сметы, принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. | -Проверка не превышения сумм бюджетного обязательства над доведенными лимитами бюджетных обязательств, отражение учетных бюджетных обязательств в реестре сведений о принятых и учетных бюджетных обязательствах в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета | Ведущий специалист | Ежемесячно | Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, самоконтроль | Ежемесячно |
|--|---|--------------------|------------|--|------------|

Составил: главный бухгалтер

