**Приложение №1**

 **к положению о внутреннем финансовом контроле**

**План проведения проверок на 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип контрольных мероприятий (предварительный, текущий или последующий); | Наименование мероприятия | Сроки проведения соответствующего вида контроля | Ответственные за проведение соответствующего вида контроля | Выявленные нарушения | Меры по устранению выявленных нарушений |
| **Предварительный**  | Контроль за соответствием заключаемых государственных контрактов наличию средств бюджета Московской области, выделенных на данные цели | еженедельно | Главный бухгалтер, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности |  |  |
| **Текущий**  |  |  |  |  |  |
| Нефинансовые активы | Проверка полноты и своевременности отражения документов по оприходованию, внутреннему перемещению и списанию объектов основных средств, нематериальных активов, материальных запасов на счетах бухгалтерского учета. Правильность начисления амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов. | еженедельно | Главный бухгалтер, начальник отдела материального учета |  |  |
| Материальные запасы | Наличие письменных договоров с ответственными лицами о полной материальной ответственности. Правильность применения первичных учетных документов, используемых для отражения операции по принятию к учету, движению или выбытию объектов материальных запасов.Заполнения всех необходимых граф и строк формы первичного документа, наличия всех подписей на первичном документе. | еженедельно | Главный бухгалтер, начальник отдела материального учета |  |  |
| Безналичные денежные средства | Проверка полноты и своевременности отражения в учете операций по поступлению и выбытию денежных средств. Проверка наличия подтверждающих документов к операциям. | еженедельно | Главный бухгалтер, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности |  |  |
| Расчеты по выданным авансам  | Проверка правильности отражения в бухгалтерском учете на счете 206 "Расчеты по выданным авансам" расчетов по произведенным предварительным оплатам в рамках государственных договоров (контрактов) на нужды учреждения. | ежеквартально | Главный бухгалтер, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности |  |  |
| Расчеты по принятым обязательствам | Правильность и полнота ведения учета расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные товары, работы, услуги. Наличие подтверждающих документов, корректность их оформления и полнота заполнения. | еженедельно | Главный бухгалтер, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности |  |  |
| Составление, ведение и исполнение бюджетной сметы | Проверка документов и расчетов, необходимых для формирования расходов бюджета Московской областиПроверка правильности составления, ведения и исполнения бюджетной сметы | апрель-майежеквартально | Главный бухгалтер, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности |  |  |
| **Последующий** |  |  |  |  |  |
| Ведение бухгалтерского учета | Проверка правильности применения плана счетов, утвержденного в учетной политике учреждения, и методологии бухгалтерского учета. | Год | Председатель комиссии по внутреннему контролю, главный бухгалтер |  |  |
| Нефинансовые активы и материальные запасы | Своевременность отражения на счетах бухгалтерского учета операций, содержащихся в первичном учетном документе. Проверка полученных учреждением товаров. | Год | Председатель комиссии по внутреннему контролю, главный бухгалтер |  |  |
| Расчеты с работниками по оплате труда  | Правильность начисления заработной платы сотрудникам в соответствии с законодательством РФ, приказами (распоряжениями).  | Год | Председатель комиссии по внутреннему контролю, главный бухгалтер |  |  |
| Расчеты с поставщиками товаров, работ, услуг. | Состояние дебиторской и кредиторской задолженности на отчетные даты. Наличие актов сверок. | Год | Председатель комиссии по внутреннему контролю, главный бухгалтер |  |  |
| Расчеты по платежам в бюджеты | Правильность и полнота исчисления налогов. Своевременность уплаты и отражения операций в бухгалтерском учете  | Год | Председатель комиссии по внутреннему контролю, главный бухгалтер |  |  |
| Санкционирование расходов | Полнота и своевременность учета. | Год | Председатель комиссии по внутреннему контролю, главный бухгалтер |  |  |
| Забалансовые счета  | Полнота, своевременность отражения операций в бухгалтерском учете.  | Год | Председатель комиссии по внутреннему контролю, главный бухгалтер |  |  |
| Инвентаризация | Проверка материалов инвентаризации и отражения результатов в бухгалтерском учете | Год  | Председатель комиссии по внутреннему контролю, главный бухгалтер |  |  |
| Бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность | Проверка соответствия состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учетаКонтроль за правильностью заполнения отчетных формКонтроль за правильностью составления налоговой отчетностиАнализ статистической отчетности. | Год | Председатель комиссии по внутреннему контролю, главный бухгалтер |  |  |