Приложение № 5

к Учетной политике

для целей бухгалтерского учета

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ**

1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ (Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об

утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Приказ № 157н) и Уставом учреждения. Положение о внутреннем финансовом контроле устанавливает единые цели, правила и принципы организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении.

2. Внутренний финансовый контроль направлен:

- на соблюдение установленных действующим законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность учреждения, требований к проведению в учреждении внутреннего финансового контроля;

- на повышение уровня ведения бухгалтерского учета, составления отчетности;

- на исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;

- на повышение результативности использования средств субсидий и средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности.

 3. Основной целью проведения внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и составления отчетности, соблюдения норм действующего законодательства РФ, регулирующего вопросы финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Мероприятия внутреннего контроля призваны обеспечить в учреждении:

- соответствие документального оформления финансово-хозяйственной деятельности учреждения требованиям Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказов Минфина России № 157н от 01.12.2010, № 52н от 30.03.2015 «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

- своевременность и полноту отражения на счетах бухгалтерского учета первичных учетных документов;

- предотвращение ошибок и искажений показателей бухгалтерского учета и сведений, отраженных в отчетности;

- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;

- исполнение показателей плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- соблюдение учреждением требований по распоряжению особо ценного имущества;

- сохранность первичных учетных документов и имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

 4. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

 - оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений действующего законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность учреждения;

 - выявление действий должностных лиц, снижающих эффективность использования учреждением имущества (денежных средств, нефинансовых активов);

 - повышение результативности использования имущества учреждением;

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение на счетах бухгалтерского учета и отчетности требованиям нормативно-правовых актов.

5. Внутренний финансовый контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

- принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип независимости. Работники, на которых приказом руководителя учреждения возложены обязанности по проведению мероприятий внутреннего финансового контроля при выполнении своих должностных обязанностей должны быть независимы от объекта контроля;

 - принцип системности. Проведение контрольных мероприятий учреждения производится регулярно в соответствии с картой внутреннего финансового контроля;

- принцип ответственности - при проведении мероприятий внутреннего контроля, проверяющий несет ответственность за ненадлежащее выполнение контрольных функций в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

6. Внутренний финансовый контроль осуществляется комиссией, созданной приказом руководителя учреждения, а в отдельных случаях по решению руководителя - сторонними организациями или внешними аудиторами, привлекаемыми для независимой проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

**2. Система внутреннего финансового контроля**

 7. Перечень процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих внутреннему финансовому контролю отражен в Приложении №2.

 8. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- соблюдение соответствия показателей строк Плана финансово-хозяйственной деятельности фактическим данным;

- полноту и своевременность составления документов и регистров бухгалтерского учета, формирования и оформления журналов операций;

 - своевременность подготовки форм бухгалтерской отчетности, отражающих достоверные показатели финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- предотвращение ошибок и искажения данных бухгалтерского учета и отчетности.

**3. Организация системы внутреннего финансового контроля**

 9. Внутренний финансовый контроль, проводимый в учреждении, подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

10. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Он позволяет определить, насколько правомерной и целесообразной будет операция. Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

 11. В рамках мероприятий предварительного внутреннего финансового контроля проводятся:

- проверка финансово-хозяйственных документов (расчетов потребности в денежных средствах и др.) главным бухгалтером, экономистом по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

- проверка и визирование проектов договоров главным инженером, главным бухгалтером, начальником кадрово-юридического отдела и юрисконсультом;

- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием финансовых средств и распоряжением имущества, осуществляемая главным бухгалтером, заместителем главного бухгалтера, бухгалтером и другими уполномоченными должностными лицами.

 12. Текущий контроль осуществляется путем повседневного анализа исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного на текущий финансовый год, ведения бухгалтерского учета, оценки эффективности и результативности использования имущества работниками учреждения, уполномоченными на то возложенными на них должностными обязанностями.

13. В рамках мероприятий текущего контроля проводятся:

- проверка денежных документов до совершения операций по расходованию денежных средств (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т.п.);

- проверка наличия денежных средств в кассе;

- проверка полноты принятия к учету полученных в банке наличных денежных средств;

- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и/или оправдательных документов;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности, и правомерностью ее списания со счетов бухгалтерского учета;

- сверка аналитического учета с синтетическим учетом (оборотная ведомость);

- проверка ведения бухгалтерского учета;

- проверка фактического наличия материальных средств;

- осуществление мониторинга расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования.

14. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами финансово-экономического отдела.

 15. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Он осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений. В рамках проведения мероприятий последующего финансового контроля осуществляются:

- инвентаризация;

- внезапная проверка кассы;

- ревизия;

- проверка поступления в учреждение, наличия и использования денежных

средств;

- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

 16. Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок и регистрируется в журнале внутреннего финансового контроля (Приложение № 4).

17. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, установленной картой проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным руководителем учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности. Карта включает (Приложение № 3):

- объект проверки;

- период, за который проводится проверка;

- срок проведения проверки;

- ответственных исполнителей.

 18. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости - при наличии информации о возможных нарушениях.

19. Выявленные в ходе контрольных мероприятий нарушения законодательства РФ подлежат исправлению. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, устанавливают их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

20. Результаты проведения контрольных мероприятий оформляются:

- актом (по итогам проведения мероприятий последующего контроля).

21. Акт проверки включает в себя информацию:

- о предмете проверки;

- о периоде проверки;

- о дате утверждения акта;

- о лицах, проводивших проверку;

- о методах и приемах, применяемых в процессе проведения контрольных

мероприятий;

- о соответствии предмета проверки нормам законодательства РФ, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни учреждения;

- о выводах, сделанных по результатам проведения проверки;

 - о принятых мерах и осуществленных мероприятиях по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля. Даются рекомендации по недопущению возможных ошибок.

22. Акт (Приложение № 1) представляется на утверждение руководителю учреждения. Ознакомившись с результатом проведения проверки, руководитель своим распоряжением устанавливает сроки устранения нарушений руководителям лиц, допустившим нарушения норм законодательства, выявленных по итогам проведения контрольных мероприятий.

 23. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля. В установленные руководителем учреждения сроки они устраняют допущенные ошибки.

**4. Субъекты внутреннего финансового контроля**

 24. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется:

 - руководителем учреждения и его заместителями;

 - комиссией по внутреннему контролю (состав постоянно действующей в

учреждении комиссии утверждается приказом руководителя учреждения);

 - руководителями структурных подразделений и работниками учреждения на всех уровнях;

 - сторонними организациями и/или внешними аудиторами, привлекаемых для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

 25. Лица, ответственные за проведение мероприятий внутреннего финансового контроля, в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

**5. Функции и права комиссии по внутреннему контролю**

 26. На комиссию по внутреннему контролю возложены следующие функции:

 - принимать непосредственное участие в проведении контроля всех типов;

 - осуществлять методическое обеспечение системы внутреннего контроля;

 - координировать деятельность подразделений в рамках внутреннего контроля;

 - проводить оценку внутреннего контроля.

 27. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по внутреннему контролю имеет право:

 - проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;

 - проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;

 - входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;

 - проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения, проверять правильность применения ККМ, при этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;

 - проверять все учетные бухгалтерские регистры;

 - проверять планово-сметные документы;

 - знакомиться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;

 - знакомиться с перепиской подразделения с вышестоящими учреждениями,

другими юридическими, а также физическими лицами (жалобами и заявлениями);

 - обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);

 - проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, мониторинг, обследование, фотографию рабочего времени, использовать метод моментальных фотографий, осуществлять анкетирование, тестирование и т.п.);

 - проверять состояние и сохранность материальных ценностей у материально-ответственных и подотчетных лиц;

 - проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов

основных средств;

 - проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;

 - требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;

 - осуществлять иные действия, обусловленные спецификой деятельности службы и иными факторами.

**6. Ответственность субъектов внутреннего финансового контроля**

 28. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на председателя комиссии, утвержденной приказом руководителя учреждения.

 29. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

**7. Заключительные положения**

 30. Все изменения и дополнения к Положению о внутреннем финансовом контроле утверждаются руководителем учреждения.

31. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельных пунктов Положения о внутреннем финансовом контроле вступят с

ним в противоречие, они утрачивают силу. Преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

 Приложение № 1

к Положению

о внутреннем финансовом контроле

АКТ № \_\_\_\_\_

г. Новоуральск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (предмет внутреннего контроля, способ и метод внутреннего финансового контроля)

1.Основание проведения контрольного мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.)

2. Проверяемый период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Ответственными за финансово-хозяйственную деятельность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название объекта контроля)

в проверяемом периоде являлись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имена и отчества лиц, исполнявших в проверяемый период должности руководителя и главного бухгалтера

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

объекта контроля)

4. В результате проведенной проверки установлено следующее:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются результаты проверки по вопросам контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Краткие выводы по результатам контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Предложения (формируются на основании выводов по результатам контрольного мероприятия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения: согласно описи на\_\_\_\_\_\_\_\_л.

Руководитель группы (проверяющий):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы и фамилия) (должность) (подпись)

Руководитель объекта контроля:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы и фамилия) (должность) (подпись)

Главный бухгалтер объекта контроля:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы и фамилия) (должность) (подпись)

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

 Приложение № 2

к Положению

о внутреннем финансовом контроле

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МАУ «КСК» НГО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.С. Атмажитов

|  |
| --- |
| **Перечень процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих внутреннему финансовому контролю****Муниципального автономного учреждения «Концертно-спортивный комплекс» Новоуральского городского округа** |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры** **(операции формирования документа)** | **Ответственный за выполнение процесса, операции (формирование документа)** | **Метод контроля** |
| 1 | Определение подлинности и правильности оформления документов, а также проверку отражения первичных документов в бухгалтерском учете | бухгалтер/главный бухгалтер | самоконтроль/контроль по уровню подчиненности |
| 2 | Арифметическая проверка, заключающаяся в оценке арифметической точности данных, отраженных в первичных документах и в бухгалтерском учете | бухгалтер/главный бухгалтер | самоконтроль/контроль по уровню подчиненности |
| 3 | Сопоставление документов, то есть сверка документов с документами, оформленными другими структурными подразделениями для проверки достоверности операций и выявления нарушений и ошибок | бухгалтер/главный бухгалтер | самоконтроль/контроль по уровню подчиненности |
| 4 | Анализ и оценка соответствия бухгалтерского учета и отчетности | экономист по бухгалтерскому учету и хозяйственной деятельности/заместитель главного бухгалтера/главный бухгалтер | самоконтроль/контроль по уровню подчиненности |
| 5 | Проверка соответствия совершаемых операций действующему законодательству, нормативным документам, внутренним документам | главный бухгалтер/начальник КЮО | самоконтроль/контроль по уровню подчиненности |
| 6 | Осуществление осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и других контрольных действий | председатель комиссии по внутреннему контролю/главный бухгалтер | самоконтроль/контроль по уровню подчиненности |

 Приложение № 4

к Положению

о внутреннем финансовом контроле

 **УТВЕРЖДАЮ:**

 Директор МАУ «КСК» НГО

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.С. Атмажитов

|  |
| --- |
| **Журнал внутреннего финансового контроля Муниципального автономного учреждения "Концертно-спортивный комплекс" Новоуральского городского округаза** \_\_\_\_\_\_\_\_ **год** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **№ п/п** | **Дата осуществления контроля** | **Должности,Ф.И.О. лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль** | **Период осуществления внутреннего финансового контроля** | **Предмет внутреннего финансового контроля** | **Номер и дата документа - предмета внутреннего финансового контроля** | **Результаты внутреннего финансового контроля** | **Причины возникновения нарушения** | **Меры, принятые для устранения нарушения** |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4 |   |   |   |   |   |   |   |   |