

**Приложение № 6** к Приказу № 148 от 30.12.2022г.  
«Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»

**График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной  
деятельности МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска»**

№ п/п	Направления контроля	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
1.	Проверка ведения кассовых операций	Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе.	Ежегодно, на момент проведения инвентаризации	Год	Главный бухгалтер
2.	Проверка ведения банковских операций	Достоверность и правомерность операций по лицевым счетам, а также соответствие записей по движению на этих счетах данным выписок банка. Правильность ведения журналов операций с безналичными денежными средствами	Ежеквартально	Квартал	Главный бухгалтер
3.	Проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками. Правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской задолженности	На 1 января при проведении инвентаризации	Год	Главный бухгалтер, Заместитель главного бухгалтера
4.	Проверка правильности надения учреждения имуществом и эффективности использования имущества земельных участков муниципального учреждения, сделки с имуществом	Правильность отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу и полнота учета данного имущества	Ежегодно на 01 декабря	Год	Главный бухгалтер
		Проведение инвентаризации имущества и правильность документального оформления ее результатов	1 раз в год согласно графику	Год	Председатель инвентаризационной комиссии
		Внезапная проверка наличия продуктов питания на складе или снятие остатков ОС или МЗ	1 раз в месяц	Ежемесячно	Заместитель главного бухгалтера

		Внезапная проверка наличия незаложенных в котел и не розданных продуктов питания на кухне, проверка выхода готовых блюд, проверка соответствия количества продуктов питания в бракеражном журнале за закладкой продуктов с меню-требованиями	1 раз месяц	Ежемесячно	Главный бухгалтер, Заместитель главного бухгалтера
		Внезапная проверка количества детей на которых выписывались продукты по меню-требованию, с фактическим количеством детей, находящихся на довольствии, согласно табелям посещаемости.	1 раз в квартал	Ежеквартально	Заместитель главного бухгалтера
		Эффективность использования площадей недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, в том числе выявление неиспользуемого имущества.	Ежегодно	Год	Заместитель заведующего по АХР
5.	Проверка расчетов с персоналом по оплате труда	Правильность начисления заработной платы и обязательных налогов	Ежеквартально	Квартал	Главный бухгалтер
		Своевременность оплаты в бюджет обязательных налогов с заработной платы	Ежеквартально	Квартал	Главный бухгалтер
		Проверка полноты состава личных дел сотрудников	Ежегодно, на 01 января	Год	Главный бухгалтер
		Соответствие окладов решению Челябинской Городской Думы	Ежегодно	Год	Главный бухгалтер
		Правильность назначения доплат работникам, занятых на работах с вредными условиями труда.			
		Обоснованность производимых удержаний из заработной платы: НДФЛ, по исполнительным листам	На 01 января	Год	Главный бухгалтер
6.	Проверка бухгалтерской и статистической отчетности	Проверка статистической отчетности	Ежеквартально	Квартал	Главный бухгалтер