

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «СОШ №6»
г.Перми Соколова Г.А.
приказ № 165 от «09» сентября 2016г.

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

№	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
1	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	На 1 января На 1 июля	Полугодие	Главный бухгалтер Заместитель директора по общим вопросам
2	Проверка правильности расчетов с Казначейством России, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями	Ежегодно на 1 января	Год	Главный бухгалтер
3	Инвентаризация нефинансовых активов	Ежегодно на 1 декабря	Год	Председатель инвентаризационной комиссии
4	Инвентаризация финансовых активов	Ежегодно на 1 января	Год	Председатель инвентаризационной комиссии
5	Проверка заключенных договоров на соответствие действующему законодательству на поставку товаров, работ и услуг	Ежемесячно	Год	Заместитель директора по АХЧ
6	Проверка учредительных и регистрационных документов (наличие и регистрация изменений в учредительные документы)	Ежемесячно	Год	Заместитель директора по АХЧ
7	Проверка правильности начисления заработной платы, больничных листов сотрудникам учреждения, удержанных и начисленных налогов.	Ежемесячно	Год	Бухгалтер по зарботной плате
8	Проверка плана финансово-хозяйственной деятельности	Ежемесячно	Год	Главный бухгалтер