

Справка

Согласно плана проведения внутреннего анализа коррупционных рисков КГКП «Геологоразведочный колледж» УО ВКОА на 2020-2021г.г. По пункту 3 «Проверка на наличие финансовой документаций»:

- п.п 3.1 Финансовая документация – ведется строго согласно «Стандарта бухгалтерского учета и финансовой отчетности», вся документация подшита согласно Журнал-ордеров, ежемесячно в разрезе лет. Хранится в бухгалтерии сроком 5 лет.

-п.п 3.2 Инвентаризационные описи – составляются раз в год при годовой инвентаризаций. Опись составляет материальный бухгалтер, подписывают члены инвентаризационной комиссии и материально-ответственное лицо. Описи хранятся в разрезе лет, отдельно в папке «Инвентаризационные описи» сроком 5 лет.

- п.п 3.3 Табель учета рабочего времени - ведется ежемесячно, на основании чего ведется расчет ежемесячной заработной платы. Табель подшивается ежемесячно в журнал – ордере № 10, учет ведется ежемесячно в разрезе лет. Хранится в бухгалтерий сроком 5 лет.

Главный бухгалтер



К.С.Кинятова