



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
СОЛЕНООЗЕРНОГО СЕЛЬСОВЕТА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10 февраля 2020 г.

с. Соленоозерное

№ 5 ФК

**Об утверждении программы проверки Администрации
Соленоозерного сельсовета Ширинского района Республики Хакасия**

В соответствии с п.3 ст.269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, плана проведения внутреннего муниципального финансового контроля на 2020 год,

1. Утвердить программу проверки Администрации Соленоозерного сельсовета Ширинского района Республики Хакасия согласно приложению.
2. Назначить ответственным за подготовку проведения внутреннего финансового контроля гл. бухгалтера Куру Н. А.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Соленоозерного сельсовета



В. И. Куру

Приложение к
распоряжению Главы
Соленоозерного
сельсовета № 5ФК
от 10 февраля 2020 года

Утверждаю:

Глава Соленоозерного
сельсовета

 В. И. Куру
«10» 02 2020 г.

Программа
Камеральной проверки Администрации Соленоозерного сельсовета
Ширинского района Республики Хакасия

Основания для проведения проверки:

План проведения внутреннего муниципального финансового контроля на 2020 год, распоряжение Главы Соленоозерного сельсовета от 10 февраля 2020 года № 4ФК «О проведении внутреннего финансового контроля».

Проверяемый период: 2019 год.

Сроки проведения проверки: с 01.04.2021 по 30.04.2020.

Цель контрольного мероприятия:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- контроль за обоснованным использованием целевых дотаций;
- финансовый контроль;

Предметы контроля:

- правоустанавливающие документы учреждения;
- внутренние нормативные акты учреждения;
- гражданско-правовые договоры, заключенные учреждением с поставщиками, подрядчиками и исполнителями, кадровые документы, первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета;
- решения совета депутатов.

Вопросы проверки:

1. Наличие документов, регламентирующих организацию бухгалтерского учета (учетная политика учреждения, положение о бухгалтерской службе, должностные инструкции).
2. Движение финансовых потоков в проверяемом периоде. Правомерность образования и расходования средств.
3. Соблюдение порядка утверждения и внесения изменений в бюджет администрации.
4. Наличие лицензии и полнота использования бухгалтерского программного обеспечения.
5. Правильность ведения бухгалтерского учета в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, полнота отражения фактов хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета.
 - 5.1. Соблюдение порядка ведения учетных операций с безналичными денежными средствами:
 - документальная обоснованность операций в журнале операций с безналичными денежными средствами;
 - наличие подтверждающих документов к выписке из лицевого счета.
 - 5.2. Соблюдение порядка ведения кассовых операций:
 - полнота и своевременность оприходования наличных денежных средств и денежных документов в кассу, правильность их выдачи (списания);
 - соблюдение требований по оформлению кассовых ордеров и прилагаемых к ним документов;
 - правильность учета операций по движению наличных денежных средств и денежных документов в кассовой книге, журналах операций по счету "Касса";
 - соблюдение установленного лимита остатка денежных средств в кассе;
 - выполнение мероприятий, направленных на сохранность наличных средств и денежных документов в кассе;
 - проведение ревизии наличных средств и кассовых документов.
 - 5.3. Соблюдение порядка учета расчетов с подотчетными лицами по выданным им авансам:

- соблюдение порядка и установленных норм выдачи денежных средств и денежных документов под отчет;
- своевременность и полнота представления подотчетными лицами авансовых отчетов об израсходованных авансовых суммах, полнота документов, подтверждающих произведенные расходы;
- документальная обоснованность ведения учетных операций в журнале операций расчетов с подотчетными лицами.

5.4. Проверка расчетов по обязательствам:

- правильность и документальная обоснованность ведения учета расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, а также расчетов по перечисленным авансам в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- правильность ведения учёта по перечисленным платежам в бюджеты в журнале по прочим операциям;
- сверка данных главной книги о начисленных и уплаченных страховых взносах во внебюджетные фонды с представленными в соответствующие фонды отчетами;
- реальность дебиторской и кредиторской задолженности на конец отчетного периода, наличие просроченной задолженности, меры, применяемые к взысканию дебиторской и погашению кредиторской задолженности, обоснованность списания задолженности;
- своевременность перечисления арендаторами арендных платежей и потребленных коммунальных и эксплуатационных услуг;
- организация учета средств, поступающих от арендаторов на возмещение эксплуатационных, коммунальных услуг.

5.5. Проверка расчетов с работниками по оплате труда:

- соответствие фактической численности работников утвержденному штатному расписанию и нормативной численности;
- правильность начисления заработной платы сотрудникам в соответствии с законодательством РФ, распоряжениями и локальными документами учреждения;
- правильность начисления оплаты труда лицам по договорам гражданско-правового характера;

- правильность ведения учета расчетов по оплате труда и расчетов с бюджетом по удержанным налогам из оплаты труда в журнале операций расчетов по оплате труда.

5.6. Проверка операций с нефинансовыми активами:

- полнота и своевременность оформления документов по оприходованию объектов основных средств, нематериальных активов и материальных запасов на соответствующих счетах бухгалтерского учета;
- правильность ведения аналитического учета нефинансовых активов в регистрах бухгалтерского учета;
- правильность ведения учетных операций по расходу (выбытию) объектов нефинансовых активов, перемещению внутри учреждения, а также начисленной суммы амортизационных отчислений на объекты основных средств, нематериальных активов в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- сверка показателей счетов главной книги с показателями счетов оборотных ведомостей в разрезе аналитических счетов;
- наличие фактов необоснованного списания имущества, а также недостач материальных ценностей путем проведения выборочной инвентаризации нефинансовых активов, правильность их отражения в бухгалтерском учете и принятие мер по взысканию убытка с виновных лиц;
- правильность оформления инвентарных карточек учета основных средств;
- анализ изменения стоимости основных средств, наличие неиспользуемого оборудования.

5.7. Ведение учета на забалансовых счетах.

6. Другие вопросы, возникающие при проведении проверки.

Ведущий бухгалтер



Н. А. Куру