



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
СОЛЕНООЗЕРНОГО СЕЛЬСОВЕТА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10 февраля 2020 г.

с. Соленоозерное

№ 4ФК

Об утверждении программы проверки Муниципального казенного учреждения Соленоозерный «Сельский Дом культуры»

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 Муниципального казенного учреждения Соленоозерный «Сельский дом культуры» согласно приложению.
2. Назначить ответственным за подготовку проведения внутреннего муниципального финансового контроля Ведущего бухгалтера Н. А.Куру.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Соленоозерного сельсовета



В. И. Куру

Приложение к
распоряжению Главы
Соленоозерного
сельсовета
от 10 февраля 2020 года
№ 4ФК

Утверждаю:

Глава Соленоозерного
сельсовета

В. И. Куру
2020 г.



**Программа
Камеральной проверки**

Муниципального казенного учреждения Соленоозерный «Сельский дом культуры»

Основания для проведения проверки:

План проведения внутреннего муниципального финансового контроля на 2020 год, распоряжение Главы Соленоозерного сельсовета от 10 февраля 2020 года №3 ФК «О проведении внутреннего муниципального финансового контроля».

Проверяемый период: 2019 год.

Сроки проведения проверки: с 01.03.2020 по 31.03.2020.

Цель контрольного мероприятия:

- установление соответствия деятельности требованиям законодательства РФ, нормативным правовым актам Республики Хакасия, внутренним нормативным актам МКУ Соленоозерный «СДК».
- контроль за обоснованным и эффективным использованием субсидий, выделенных на выполнение муниципального задания;
- контроль за целевым использованием субсидий, выделенных на иные цели;

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;

- план финансово-хозяйственной деятельности и иные документы, необходимые для достижения цели проверки.

Вопросы проверки:

1. Движение финансовых потоков в проверяемом периоде по источникам финансового обеспечения. Правомерность образования и расходования средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности МКУ Соленоозерный «СДК».

2. Соблюдение порядка утверждения и внесения изменений в план ФХД.

3. Наличие лицензии и полнота использования бухгалтерского программного обеспечения.

4. Правильность ведения бухгалтерского учета в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, полнота отражения фактов хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета.

4.1. 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.

4.2. 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, а также бланков строгой отчетности в период проверки.

4.3. 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.

4.4. 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 учета 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Ведение учета на забалансовых счетах.

5. Другие вопросы, возникающие при проведении проверки.

Ведущий бухгалтер



Н. А. Куру