



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация Новосильского района

Отдел правового обеспечения и муниципального контроля управления
организационно-контрольной работы
и делопроизводства

303500, г. Новосиль, ул. Карла Маркса, 16

тел. 8(48673)2-15-67

17 сентября 2020 года № 1

Заведующему Муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад №1 «Солнышко»» г.
Новосиля Орловской области

О.И. Демьяненко

Уважаемая Ольга Игоревна!

В соответствии с распоряжением Главы Новосильского района № 248 от 15 сентября 2020 года, начальником отдела правового обеспечения и муниципального контроля администрации района Ильченко А.Н. будет проведена плановая выездная документальная проверка финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ «Детский сад №1 «Солнышко»».

В связи с чем, прошу подготовить необходимую документацию согласно прилагаемого списка.

Проверка будет осуществляться за 2019 год и истекший период 2020 года, по вопросу соблюдения законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственных и финансовых операций, связанных с использованием бюджетных средств Новосильского района в ходе исполнения учреждением муниципального задания.

Срок проведения проверки 25 рабочих дней, с 24 сентября по 28 октября 2020 года.

Приложение: перечень документов на 1 листе.

Начальник отдела

А.Н. Ильченко

Перечень документов, необходимых для проведения проверки
финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ «Детский сад №1 «Солнышко»»

№ п/п	Наименование документов и материалов
1	Учредительные документы (Устав, Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, ОГРН, справка из статистики, свидетельства о регистрации права).
2	Муниципальные задания и отчёты о выполнении муниципальных заданий за 2019 – 2020 годы.
3	Планы финансово-хозяйственной деятельности за 2019 – 2020 годы.
4	Решения об утверждении бюджета на 2019-2020 годы (с последними изменениями).
5	Отчет о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств с 01.01.2019 по 01.09.2020 г.г.
6	Положение об учетной политике, соответствующие распоряжения.
7	Главная книга 2019-2020 годы.
8	Годовой отчёт за 2019 год, ежеквартальная отчётность за истекший период 2020 года.
9	Служебные записки, приказы и распоряжения, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
10	Договора о материальной ответственности, распоряжения.
11	Кассовая книга 2019-2020 гг.
12	Расчёт лимита остатка кассы на 2019-2020 гг.
13	Журналы операций за 2019-2020 гг.
14	Муниципальные контракты и договора с поставщиками, на оказание работ и услуг за 2019-2020 гг., документы на проведение торгов, реестры закупок.
15	Штатные расписания, штатные замещения на 2019-2020 гг., тарификации, таблицы учёта рабочего времени, соответствующие распоряжения, расчётно-платёжные ведомости, заявки.
16	Журналы регистрации авансовых отчётов, приходных и расходных кассовых документов, путевых листов
17	Иные документы и материалы, относящиеся к предмету проверки.

ПРОГРАММА
плановой выездной документальной проверки
финансово-хозяйственной деятельности

город Новосиль

«16» сентября 2020 года.

В соответствии с разделом 3.5. административного Регламента отдела правового обеспечения и муниципального контроля администрации Новосильского района, на основании распоряжения Главы Новосильского района от 15 сентября 2020 года № 248, в целях реализации полномочий по внутреннему финансовому контролю в сфере финансово-хозяйственной деятельности и проведении всесторонней, полной, объективной проверки в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №1 «Солнышко»» г. Новосиль Орловской области, составлена настоящая программа плановой выездной документальной проверки.

Тематикой предстоящих контрольных мероприятий является проверка соблюдения законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственных и финансовых
(наименование темы проверки)

операций, связанных с использованием бюджетных средств Новосильского района в ходе исполнения учреждением муниципального задания.

Правовой основой проводимой проверки, являются следующие законы и нормативно-правовые акты: Бюджетный кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "О бухгалтерском учете"; Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 20.07.2020) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 17.11.2017) «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета»; Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 28.12.2018) "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета "; Приказ Минфина России от 28.12.2010 N 191н (ред. от 12.05.2020) "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации"; Приказ Минфина России от 20.11.2007 N 112н (ред. от 23.03.2018) "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений"; «Положение о бюджетном процессе в Новосильском районе», утверждённое Решением Новосильского районного Совета народных депутатов от 22.02.2019 года № 825; «Порядок осуществления полномочий администрации Новосильского района Орловской области по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новосильского района», утверждённый Постановлением администрации Новосильского района от 10.04.2017 года № 151; «Административный регламент отдела правового обеспечения и муниципального контроля отдела организационно-контрольной работы и делопроизводства администрации Новосильского района Орловской области по исполнению муниципальной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере», утверждённый Постановлением администрации Новосильского района от 10.04.2017 года № 152, а так же иные нормативно-правовые акты, регулирующие сферу бюджетных отношений в РФ.

Основные задачи проверки:

- проверка соблюдения финансовой дисциплины;
- изучение экономного и целевого использования бюджетных средств;
- проверка сохранности материальных и финансовых ресурсов, их эффективного использования;

- проверка своевременного и правильного прохождения всех этапов бюджетного процесса и сметного финансирования;
- установление правильности ведения бухгалтерского учета, составления отчетности;
- установление законности составления и исполнения соответствующих бюджетов в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок;
- обеспечение соблюдения законодательства в отношении обоснования закупок, нормирования, определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, (цены контракта с единственным поставщиком), применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий при нарушении поставщиком условий контракта, соответствия поставленного товара (работы, услуги) условиям контракта, а их использования – целям осуществления закупки, своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги).

Для осуществления перечисленных задач проверяется:

Хозяйственная деятельность:

Общий штат и объем общей сметы, предельная численность воспитанников. Соблюдение порядка составления смет расходов учреждения. Изучается динамика роста (снижения) расходов бюджетных средств на одного ребёнка, доля финансирования расходов учреждения в объёме расходов на общее образование в районе. Какие бюджетные и текущие счета открыты учреждению. Изучается структура бухгалтерской службы, организация, формы и методы ведения бухгалтерского учета. Состояние охраны кассы, обеспеченность техникой, транспортом, характеристика состояния транспорта, наличие приказов, отражающих финансово-хозяйственную деятельность.

Финансовая деятельность:

1. Порядок ревизии основных фондов.

Проверяется использование и сохранность основных фондов; использование действующих производственных мощностей; соответствие фактического наличия основных фондов данным бухгалтерского учета; соблюдается ли порядок учета основных фондов; обоснованность и правильность оформления ликвидации основных средств; соблюдается ли порядок применения норм амортизационных отчислений, начисления износа.

2. Порядок расчетов с дебиторами, кредиторами и подотчетными лицами.

Устанавливается достоверность и законность операций, связанных с образованием дебиторской и кредиторской задолженности, правильность ее списания, своевременность взыскания задолженности и погашения, причитающихся кредиторам сумм.

При проверке расчетов с дебиторами, кредиторами, подотчетными лицами сопоставляются данные аналитического учета с остатками по балансу, с авансовыми отчетами, чтобы выявить, нет ли расхождений в этих данных, и убедиться в тождественности сумм задолженности.

Устанавливается, определен ли приказом круг лиц, получающих суммы под отчет, сроки сдачи авансовых отчетов, факты нарушений таких сроков.

При проверке бухгалтерских записей о выданных суммах под отчет и утвержденных авансовых отчетов устанавливается: нет ли случаев выдачи авансов сверх установленных размеров или выдачи новых авансов при отсутствии отчета по ранее полученным, незаконных выдач авансов; не выдаются ли подотчетные суммы лицам, не работающим в данном учреждении; нет ли нарушений сроков сдачи авансовых отчетов; нет ли случаев закупок материальных ценностей у частных лиц, в магазинах без счета, без чека ККМ, без накладной по акту; не используются ли подотчетные суммы не по назначению.

3. Начисление и расходование заработной платы, премиального фонда и фонда материального поощрения, использование штатной численности.

4. Учет, сохранность и расходование основных средств и ТМЦ.

Проверяется сохранность основных средств и ТМЦ, фактическое наличие основных средств и материальных ценностей, их полное соответствие данным учета. С этой целью

64

устанавливается полнота, правильность и своевременность проводимых инвентаризаций, правильность регулирования инвентаризационной разницы и качество постановки материального учета; проводит инвентаризацию основных средств и материальных ценностей и их сличение с данными бухгалтерского учета; устанавливает, нет ли случаев незаконного списания недостач, реализации имущества с нарушением нормативных актов, переданы ли материалы о недостачах следственным органам и предъявлен ли иск к виновным; устанавливает, соблюдаются ли нормы расходования топлива и смазочных материалов в соответствии с марками автомобилей и временем работы - зимнее, летнее.

5. Состояние бухгалтерского учета, достоверность отчетных данных.

Проверяется годовой отчет, наличие всех необходимых форм; полнота отражения за отчетный период всех операций, результатов инвентаризации денежных средств, бухгалтерских счетов и материальных ценностей; правильность начисления налогов; наличие на всех формах, входящих в состав бухгалтерских отчетов, подписей руководителя и главного бухгалтера; соответствие данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета по состоянию на первое число отчетного периода; соответствие данных, отраженных в годовом (квартальном) отчете, данным синтетического и аналитического учета; полнота и правильность заполнения всех форм отчетности.

Закупочная деятельность

1. Дается оценка полноты и непротиворечивости правовых, информационных и методических основ обеспечения законности, целесообразности, обоснованности, своевременности, эффективности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам.

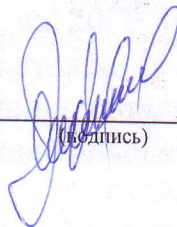
2. Определяется объем, структура, эффективности закупок. Анализ и оценка контрактных расходов в разрезе государственных программ Российской Федерации.

3. Формируется обобщенная информация о результатах проверок в сфере закупок, в том числе устанавливаются причины выявленных отклонений, нарушений и недостатков, подготавливаются предложения, направленные на их устранение и на совершенствование контрактной системы в сфере закупок.

Исследуемый период: 2019 год и истекший период 2020 года до 01.09.2020 г.

Контрольные действия будут проходить в срок с 24 сентября по 28 октября 2020 года.

Начальник отдела
(должность)



(подпись)

А.Н. Ильченко
(фамилия и инициалы)