



УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования

«Вавожский район»

Т.В. Иноземцева

«25» сентября 2015 года

ПРОГРАММА

проверки финансово-хозяйственной деятельности

Управления финансов Администрации муниципального образования

«Вавожский район» Удмуртской Республики

Основание проверки: Распоряжение №13-р от 25.09.2015г.

Цель проверки: контроль за соблюдением действующих инструкций и указаний Минфина России по ведению бухгалтерского учёта и составлению отчётности, контроль за правильностью расходования средств бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, а также за сохранностью муниципальной собственности в учреждениях.

Объекты проверки: Управление финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики

Вопросы проверки:

1. Анализ нормативной правовой базы и учредительных документов, регулирующих деятельность учреждения.

2. Анализ составления, утверждения и исполнения сметы доходов и расходов.

Проверить: наличие утверждённых в установленном порядке бюджетных смет и расчётов к ним. Организация бюджетного учёта лимитов бюджетных обязательств, принятых обязательств и бюджетных ассигнований. Правильность отнесения затрат на соответствующие статьи расходов.

3. Проверка банковских операций по открытым лицевым счетам..

Проводится выборочным методом. Проверка операций по движению денежных средств на лицевых счетах учреждения. Наличие и количество расчётных, текущих и других счетов в банках. Достоверность, законность и целесообразность проводимых операций по открытым счетам, наличие оправдательных документов и их соответствие выпискам и бухгалтерским данным. Не допускалось ли размещение бюджетных средств на депозитных счетах банков.

4. Проверка кассовых операций.

Проводится выборочным методом. Проверить наличие договора о полной материальной ответственности, заключенного с кассиром. Соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе. Соблюдение утверждённого лимита при расчётах наличными деньгами между юридическими лицами. Соблюдение порядка учёта и оформления кассовых операций. Наличие и достоверность документов, являющихся основанием для списания расходов по кассе, законность произведённых расходов. Соответствие записей в кассовой книге записям кассира. Проверить полноту оприходования в кассу денежной наличности, полученной по чекам в банке. Проверить использование средств, полученных в кассу.

5. Проверка правильности расходования средств, выделенных на заработную плату.

Проверить: наличие нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы оплаты труда муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы. Соблюдение установленной предельной численности работников. Проверить правильность установления должностных окладов, выплаты надбавок и доплат, начисления отпускных, правильность

учёта и выплаты депонированной заработной платы. Правильность расходования средств на премирование и оказание материальной помощи. Правомерность выплат при совместительстве, замещении, совмещении.

6. Проверка правильности ведения учёта основных средств и нематериальных активов.

Проверить: наличие договоров о полной материальной ответственности с материально-ответственными лицами, правильность отнесения ценностей к основным средствам и нематериальным активам, своевременность и правильность их оприходования. Состояние аналитического учёта основных средств и нематериальных активов, ведение инвентарных карточек, описей и оборотных ведомостей. Правильность и законность списания основных средств и нематериальных активов и безвозмездной их передачи. Правильность начисления и учёта амортизации основных средств и нематериальных активов. Своевременность проведения годовых инвентаризаций и отражение их результатов в балансе. Провести выборочную проверку наличия основных средств.

7. Проверка правильности ведения учёта и сохранности материальных запасов.

Состояние инвентарного и аналитического учёта, условия хранения и эксплуатации материальных запасов.

Правильность оприходования вновь приобретённых материальных запасов и списания выбывших.

Проверить наличие автотранспортных средств, находящихся на балансе, правильность списания горюче-смазочных материалов согласно утверждённым нормам. Наличие договоров (аренды, найма) при пользовании автотранспортными средствами сторонних организаций или частных лиц. Соблюдение порядка и норм компенсации за использование личных легковых автомобилей для служебных поездок.

8. Проверка состояния расчётов с дебиторами и кредиторами.

Проверить: наличие договоров с дебиторами и кредиторами; состояние аналитического учёта дебиторской и кредиторской задолженности, проведение сверок взаимных расчётов и инвентаризации расчётов. Причины образования дебиторской и кредиторской задолженности. Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, меры, принимаемые к её погашению. Проверить, не превышался ли установленный нормативными правовыми актами предельный размер авансовых платежей по договорам (контрактам) на поставку товаров, выполнение работ. Проверка обоснованности принятых учреждением обязательств в пределах доведённых до них лимитов бюджетных обязательств.

9. Проверка расчётов с подотчётными лицами.

Проверить: наличие приказа, регламентирующего порядок выдачи и возврата подотчётных сумм, соблюдение установленного порядка выдачи денежных средств подотчётным лицам, наличие письменных заявлений получателей с указанием назначения аванса, соответствие расходования денежных средств, выданных под отчёт целям, предусмотренным при их выдаче. Своевременность представления авансовых отчётов, полнота и правильность оформления оправдательных документов. Целесообразность и законность расходования подотчётных сумм. Реальность задолженности за подотчётными лицами. Правильность и своевременность оприходования материальных запасов, приобретённых за наличный расчёт на соответствующие счета бухгалтерского учёта. Проверка правильности оформления командировок: приказа о направлении в командировку, командировочного удостоверения, авансового отчёта. Проверить правильность возмещения командировочных расходов: расходов по найму жилья, расходов по проезду к месту командировки и обратно, суточных.

10. Проверка ведения бухгалтерского учёта и составления отчётности.

Проверить: организацию бухгалтерского учёта; оформление первичных документов, учётных регистров; соответствие данных синтетического учёта данным аналитического учёта, а также балансу; организация проведения инвентаризаций денежных средств, материальных ценностей и расчётов.

Ответственные исполнители:

-ведущий специалист-эксперт по ревизионной работе Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» Лесникова О.В.

Проверяемый период: с 01.01.2014г. по 31.08.2015г.

Срок проведения проверки: с 28.09.2015г. по 21.10.2015г.

Организационные вопросы проверки:

1. При необходимости в программу проверки вносятся необходимые изменения и дополнения, утверждённые Главой муниципального образования «Вавожский район». При осуществлении контрольных мероприятий, на основании настоящей программы проверки, могут разрабатываться не противоречащие ей рабочие программы контрольных мероприятий.

При наличии возражений по актам проверок проверяющим даются соответствующие заключения по содержанию этих возражений.

Ведущий специалист-эксперт по ревизионной работе

Совета депутатов

муниципального образования «Вавожский район»



О.В. Лесникова