



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВАВОЖСКИЙ РАЙОН»  
«ВАВОЖ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЕТЫСЬ ДЕПУТАТ КЕНЕШ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 05.05.2017г.

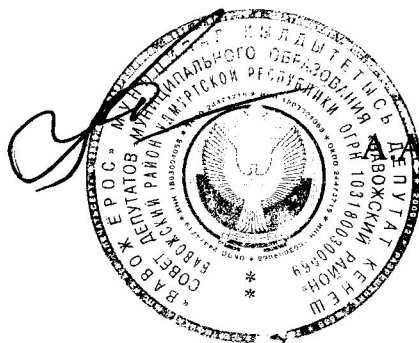
с. Вавож

№ 18-р

**О проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности  
Муниципального автономного учреждения Вавожского района  
«Физкультурно-оздоровительный комплекс «Здоровье»**

1. В соответствии с планом проведения проверок направить в Муниципальное автономное учреждение Вавожского района «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Здоровье» для проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности, согласно прилагаемой Программе:
  - Лесникову Ольгу Васильевну – ведущего специалиста-эксперта по ревизионной работе Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район»;
  - Логинову Екатерину Алексеевну – начальнику юридического отдела Администрации Вавожского района (по согласованию).
2. Установить срок проверки с 10.05.2017 по 21.06.2017.
3. Утвердить прилагаемую Программу проверки.

Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
«Вавожский район»



Шишкин

С распоряжением ознакомлены:

« 05 » мая 2017 год Лес О.В. Лесникова

« 05 » мая 2017 год Логинова Е.А. Логинова

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Совета депутатов  
муниципального образования «Вавожский район»



**ПРОГРАММА**  
**проверки финансово-хозяйственной деятельности**  
**Муниципального автономного учреждения Вавожского района**  
**«Физкультурно-оздоровительный комплекс «Здоровье»»**

**Основание проверки:** распоряжение №18-р от 05.05.2017г.

**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 иной приносящей доход деятельности, а также за сохранностью муниципальной собственности в учреждениях.

**Объекты проверки:** МАУ ВР ФОК «Здоровье»

**Вопросы проверки:**

**1. Проверка использования Субсидий, предоставленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, Субсидий на иные цели.**

Проверить:

- правильность составления муниципального задания, своевременность доведения. Соответствие наименований муниципальных услуг (работ) утверждённому реестру (перечню) муниципальных услуг (работ). Обоснованность внесения изменений в муниципальные задания в течение финансового года;
- соблюдение порядка составления и ведения планов финансово-хозяйственной деятельности, своевременность внесения изменений в них. Наличие обоснований (расчётов) показателей плана финансово-хозяйственной деятельности;
- наличие и соблюдение соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий, на иные цели;
- применение порядка определения размера нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ) и нормативных затрат на содержание имущества;
- анализ стоимости единицы услуги (работы), расчётное и фактическое значение;
- наличие и соблюдение требований к качеству оказываемых услуг;
- достоверность отчёта об исполнении муниципального задания.

**2. Проверка банковских операций по бюджетным средствам и средствам от иной приносящей доход деятельности.**

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. Наличие фактов размещения средств на депозитных счетах банков и перечисление их коммерческим структурам.

**3. Проверка кассовых операций по бюджетным средствам и средствам от иной приносящей доход деятельности.**

Проводится выборочным методом. Проверка полноты оприходования денежных средств в кассу, наличия и достоверности оправдательных документов, являющихся основанием для списания по кассе. Соблюдение требований Указаний ЦБ РФ от

11.03.2014г. №3210-У. Соблюдение утверждённого лимита при расчётах наличными деньгами между юридическими лицами.

#### **4. Проверка правильности расходования средств, выделенных на заработную плату.**

Проверить: наличие нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, наличие утверждённого штатного расписания; фактическую численность работников; наличие вакантных должностей. Проверить правильность установления должностных окладов, а также порядок определения выплат стимулирующего характера, начисления отпускных, правильность учёта и выплаты депонированной заработной платы. Правомерность выплат при совместительстве, замещении, совмещении.

#### **5. 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. Провести выборочную инвентаризацию основных средств.

#### **6. 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.

#### **7. Проверка 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.

#### **8. 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.

**9. 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 Ольга Васильевна;

-начальник юридического отдела Администрации муниципального образования «Вавожский район» Логинова Екатерина Алексеевна (по согласованию).

**Проверяемый период:** с 01.01.2015г. по 30.04.2017г.

**Срок проведения проверки:** с 10.05.2017г. по 21.06.2017г.

**Организационные вопросы проверки:**

1. При необходимости в программу проверки вносятся необходимые изменения и дополнения, утверждённые Председателем Совета депутатов 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