



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ЗВЕЗДНЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2015

№ 865

О проведении документальной ревизии финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ ЦРР «Детский сад № 4»

В соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 38 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, Порядком осуществления администрацией ЗАТО Звёздный полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 14.11.2014 № 1211, и Планом проведения мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля на 2015 год, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 12.02.2015 № 194, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Программу документальной ревизии финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ ЦРР «Детский сад № 4» (далее – Программа ревизии).

2. Консультанту по контрольно-ревизионной работе финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный Галиахметовой Н.Ф.:

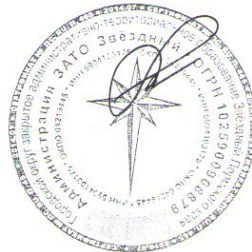
провести с 03.06.2015 по 30.06.2015 документальную ревизию финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ ЦРР «Детский сад № 4» (далее – ревизия) в соответствии с Программой ревизии;

в срок до 20.07.2015 представить главе администрации ЗАТО Звёздный акт ревизии для утверждения.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания.

4. Контроль за исполнением постановления и размещением информации о результатах ревизии на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по финансовым вопросам, руководителя финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный Солдатченко А.Н.

Глава администрации ЗАТО Звёздный



А.М. Швецов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 02.06.2015 № 865

ПРОГРАММА
документальной ревизии
финансово-хозяйственной деятельности
МБДОУ ЦРР «Детский сад № 4»
за период с 01.01.2013 по 31.12.2014

1. Общие вопросы. В акте необходимо отразить сведения об учредителе учреждения, Уставе, юридическом адресе, свидетельствах о постановке на налоговый учёт, наличии и действительности лицензии на ведение деятельности, основных задачах учреждения, лицевых счетах, ответственных лицах за ведение финансово-хозяйственной деятельности.

Указать наличие в ревизуемом периоде нарушений, выявленных по результатам предыдущих ревизий, проверок.

2. Организация бюджетного учёта. Проверить выполнение требований приказа Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н. Наличие в учреждении Учётной политики.

3. Исполнение планов финансово-хозяйственной деятельности. Проверить соответствие фактических расходов расходам, предусмотренным сметными назначениями. Провести анализ отклонений произведённых расходов от назначенных сумм по статьям КОСГУ.

4. Банковские и кассовые операции. Проверить правильность и целевое использование выделенных бюджетных ассигнований.

4.1. Соблюдение требований Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории Российской Федерации, утверждённого Банком России от 12.10.2011 № 373-П, и Указания о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощённом порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утверждённого Центральным банком Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У, в частности:

- правильность ведения кассовой книги;
- правильность определения лимита остатка денежной наличности в кассе и соблюдение установленного лимита остатка денежной наличности в кассе, своевременность сдачи в банк денег сверх лимита;
- правильность оформления кассовых операций приходными и расходными кассовыми ордерами;
- наличие кассовых документов, других документов, оформляемых при ведении кассовых операций;
- расчёт наличными деньгами с юридическими лицами;
- наличие остатка денежной наличности в кассе на дату начала проверки;
- порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денежных средств.

4.2. Банковские операции, в частности:

- достоверность и законность операций по счетам;
- соответствие записей по движению средств на этих счетах данным выписок банка.

5. Расчёты с подотчётными лицами. Проверить:

- соблюдение порядка выдачи аванса под отчёт;
- наличие фактов выдачи повторных авансов, аванса лицам, не работающим в проверяемом учреждении, своевременности представления авансовых отчётов;
- командировочные расходы;
- оформление первичной учётной документации.

6. Использование денежных средств на оплату труда. Проверить:

- наличие утверждённых штатных расписаний;
- правильность расходования средств на заработную плату за отработанное время и во время отпуска;
- соответствие выплаты премий, надбавок и доплат требованиям нормативных документов и локальных актов.
- правильность оплаты труда рабочих и специалистов в соответствии с системой окладов;
- наличие задолженности учреждения перед сотрудниками по выплате заработной платы и анализ причин возникновения задолженности (при её наличии).

7. Операции с основными средствами и материальными ценностями. Проверить:

- наличие письменных договоров о полной материальной ответственности;
- присвоение инвентарных номеров объектам основных средств;
- правильность учёта основных средств;
- приобретение и списание основных средств;
- проведение инвентаризации основных средств и оформление результатов;
- достоверность данных бюджетного учёта о наличии основных средств;
- сохранность, правильность ведения учёта материальных ценностей и оформление документов по приёмке и выдаче этих ценностей, своевременность и полноту оприходования материальных ценностей, своевременность проведения инвентаризации и оформление её результатов в соответствии с действующим законодательством.

8. Расчёты с поставщиками и подрядчиками. Проверить:

- наличие актов сверки расчётов с поставщиками и подрядчиками;
- состояние дебиторской и кредиторской задолженности на начало и конец проверяемого периода, принятых мер по её погашению;
- сроки возникновения задолженности по каждому поставщику и подрядчику (при наличии таковой).

9. Использование средств субвенции на осуществление выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в детском саду. Проверить:

- соблюдение требований действующих нормативных актов;
- целевое использование средств субвенции.

Консультант по контрольно-ревизионной
работе финансового отдела
администрации ЗАТО Звёздный

 Н.Ф. Галияхметова

Согласовано:

Заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный
по финансовым вопросам, руководитель
финансового отдела администрации
ЗАТО Звёздный

 А.Н. Солдатченко



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ЗВЕЗДНЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2015

№ 978

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 02.06.2015 № 865 «О проведении документальной ревизии финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ ЦРР «Детский сад № 4»

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края и пунктами 6.2 и 6.3 раздела VI Порядка осуществления администрацией ЗАТО Звёздный полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утверждённого постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 14.11.2014 № 1211, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 02.06.2015 № 865 «О проведении документальной ревизии финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ ЦРР «Детский сад № 4» следующие изменения:

в абзаце 2 пункта 2 цифры «30.06.2015» заменить цифрами «29.07.2015»;

в абзаце 3 пункта 2 цифры «20.07.2015» заменить цифрами «10.08.2015».

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по финансовым вопросам, руководителя финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный Солдатченко А.Н.

Глава администрации ЗАТО Звёздный

А.М. Швецов

