

РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ  
АСКИЗСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛЬТИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 20 » февраля 2023 г.

с. Бельтирское

№ 11

Об утверждении программы проверки Муниципального казенного учреждения культуры администрации Бельтирского сельсовета «Бельтирский сельский дом культуры и досуга»

В соответствии с п.3 ст.269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, плана проведения внутреннего муниципального финансового контроля на 2023 год.

1. Утвердить программу проверки Муниципального казенного учреждения культуры администрации Бельтирского сельсовета «Бельтирский сельский дом культуры и досуга» согласно приложению.
2. Назначить ответственным за подготовку проведения внутреннего муниципального финансового контроля главного бухгалтера Райкову Л.В.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Бельтирского сельсовета



В.П.Капустин

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению

главы Бельтирского сельсовета

от 20 февраля 2023 года №11

**Программа камеральной проверки  
Муниципального казенного учреждения культуры администрации  
Бельтирского сельсовета «Бельтирский сельский дом культуры и досуга»  
на тему «Проверка финансово-хозяйственной деятельности МКУК  
«Бельтирский СДКД»**

**Основания для проведения проверки:**

Распоряжение Главы Администрации Бельтирского сельсовета №08 от 15 февраля 2023 года «О проведении внутреннего муниципального финансового контроля».

**Проверяемый период:** 2022 год.

**Сроки проведения проверки:** с 13 марта по 22 марта 2023 года.

**Цель контрольного мероприятия:**

- установление соответствия деятельности требованиям законодательства РФ, нормативным правовым актам Республики Хакасия, внутренним нормативным актам МКУК «Бельтирский СДКД»;

- контроль за целевым использованием денежных средств, выделенных на иные цели;

- контроль за правомерностью получения и использования денежных средств.

**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 (ФХД) и иные документы необходимые для достижения цели проверки.



### Вопросы проверки:

1. Наличие документов, регламентирующих организацию бухгалтерского учета (учетная политика учреждения, положение о бухгалтерской службе, должностные инструкции).
2. Движение финансовых потоков в проверяемом периоде по источникам финансового обеспечения. Правомерность образования и расходование средств в соответствии с планом ФХД МКУК «Бельтирский СДКД»;
3. Соблюдение порядка утверждения и внесения изменений в план ФХД.
4. Наличие и полнота использования бухгалтерского программного обеспечения.
5. Правильность ведения бухгалтерского учета в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, полнота отражения фактов хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета.
  - 5.1. Соблюдение порядка ведения учетных операций с безналичными денежными средствами:
    - документальная обоснованность операций в журнале операций безналичными денежными средствами;
    - наличие подтверждающих документов к выписке из лицевого счета.
  - 5.2. 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 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 так же бланков строгой отчетности в периоды проверки.
  - 5.3. Соблюдение порядка учета расчетов с подотчётными лицами по выданным авансам:
    - соблюдение порядка и установленных норм выдачи денежных средств и денежных документов под отчет;



- своевременность и полнота представления подотчётными лицами авансовых отчетов об израсходованных авансовых суммах, полнота документов подтверждающих произведенные расходы;

- документальная обоснованность ведения учетных операций в журнал операций расчетов с подотчётными лицами.

#### 5.4. Проверка расчетов по обязательствам:

- правильность и документальная обоснованность ведения учета расчетов поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, подрядчиками за выполнение работы, а также расчетов по перечисленным авансам в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

- правильность ведения учета по перечисленным платежам в бюджеты и 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 задолженностью обоснованность списания задолженности;

- своевременность перечисления арендаторами арендных платежей потребленных коммунальных и эксплуатационных услуг;

#### 5.5. Проверка расчетов с работниками по оплате труда:

- соответствие фактической численности работников утвержденное 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 расчётов с бюджетом, по удержанным налогам из оплаты труда в журнале операций расчетов по оплате труда.

#### 5.6. 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 разделе аналитических счетов;

- наличие фактов необоснованного списания имущества, а также недостачи 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.

5.7. Ведение учета на забалансовых счетах.

6. Другие вопросы, возникающие при проведении проверки.

Главный бухгалтер



Л.В. Райкова