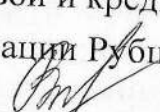


ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу от 14.09.2021 № 29
«О проведении контрольного мероприятия»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета по финансам,
налоговой и кредитной политике
Администрации Рубцовского района

В.В. Власов
14. 10 .2021г.

ПРОГРАММА
проверки (ревизии) финансово- хозяйственной деятельности
Администрации Новоалександровского сельсовета
Рубцовского района Алтайского края
за 2019-2020 годы

Цель проверки: предупреждение и своевременное выявление нарушений нормативных правовых актов, регулирующих вопросы финансовой деятельности; оценка результатов деятельности; определение эффективности использования бюджетных средств и имущества, средств полученных от приносящей доход деятельности; проверка достоверности бухгалтерского учета и отчетности.

Вопросы проверки (ревизии):

- 1. Проверка выполнения бюджетных смет и исполнения бюджета поселения.**
 - 1.1. Анализ исполнения бюджета поселения по доходам и расходам за 2019-2020 годы;
 - 1.2 Проверка правильности составления, утверждения в установленном порядке бюджетных смет расходов бюджетных учреждений и расчетов к ним за 2019-2020 годы.
- 2. Проверка операций по счетам в банке.**
 - 2.1. Установить, в каких учреждениях банка открыты счета.
 - 2.2. Наличие всех выписок банка, соответствие приложенных к ним первичных документов.
 - 2.3. Законность произведенных операций по банку.
- 3. Проверка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций.**

- 3.1. Инвентаризация наличных денежных средств в кассе.
- 3.2. Соблюдение установленного лимита остатка наличных денежных средств в кассе.
- 3.3. Наличие обязательства кассира о материальной ответственности.
- 3.4. Проверка полноты и своевременности оприходования денежных средств, поступающих в кассу.
- 3.5. Соответствие отчетов кассира первичным документам, правильность подсчета итогов в денежных документах и кассовой книге.
- 3.6. Полнота и правильность заполнения первичных кассовых документов. Обоснованность выдачи денежных средств из кассы учреждения.

4. Правильность определения фонда заработной платы

- 4.1. Наличие положения об оплате труда работникам, коллективного договора и иных нормативных правовых документов регулирующих начисление и выплату заработной платы работникам учреждения. Правильность составления штатного расписания за 2019-2020гг.
- 4.2. Правильность начисления заработной платы и соответствие действующей системе оплаты труда и нормативным правовым документам по заработной плате (установление окладов, видов и размеров компенсационных и стимулирующих выплат).
- 4.3. Наличие и достоверность первичных документов, являющихся основанием для начисления заработной платы за 2019-2020гг.
- 4.4. Обоснованность заключения договоров гражданско-правового характера и эффективность расходования средств на их оплату.
- 4.5. Правильность начисления страховых взносов.
- 4.6. Состояние расчетов с работниками по оплате труда, обоснованность дебиторской и кредиторской задолженности.

5. Проверка расчетов с подотчетными лицами.

- 5.1. Соблюдение установленного порядка выдачи авансов на командировочные и хозяйственные расходы.
- 5.2. Своевременность предоставления отчетов и возвращения остатков не израсходованных авансов.
- 5.3. Правильность оплаты командировочных расходов и соответствие установленным нормативам.
- 5.4. Обоснованность списания денежных средств с подотчета работников.

6. Правильность расходования средств на содержание автотранспорта.

- 6.1 Соблюдение при списании принятых в учреждении норм расхода топлива и смазочных материалов.
- 6.2 Соответствие фактических расходов топлива на автомобильном транспорте.
- 6.3 сличение фактических показаний спидометров с путевыми листами.
- 6.4 Правильность оформления путевых листов.

7. Сохранность основных средств и материальных запасов.

- 7.1. Наличие договоров о материальной ответственности с лицами, отвечающими за приемку, хранение и выдачу материальных запасов.
- 7.2. Полнота и своевременность оприходования основных средств материальных запасов. Соблюдение порядка учета.
- 7.3. Правильность и обоснованность списания основных средств, материальных запасов.
- 7.4. Использование основных средств и материальных запасов по целевому назначению.
- 7.5. Выборочная инвентаризация основных средств и материальных запасов.

8. Состояние расчетов с дебиторами и кредиторами.

- 8.1. Обоснованность расчетов по взаимным обязательствам с другими организациями.
- 8.2. Динамика изменения дебиторской и кредиторской задолженности учреждения. Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, причины их образования.

9. Правильность ведения бухгалтерского учета, достоверность данных бухгалтерского учета и отчетности.

- 9.1. Проверку достоверности отражения проведенных операций в бухгалтерском учёте и отчётности.
- 9.2. Соблюдения установленного порядка ведения учёта.
- 9.3. Сопоставление записей в регистрах бухгалтерского учёта с данными первичных документов и показателей отчётности с данными бухгалтерского учёта.

10. Правильность арифметического подсчета первичных документов.

В ходе проверки в программу могут быть внесены изменения.

Главный специалист (ревизор)

комитета по финансам,

налоговой и кредитной политике

Администрации Рубцовского района



Панасевич Н.Н.