

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ЮРЬЯНСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 21.02.2023 года

№ 10

**О назначении контрольного мероприятия
(плановой выездной ревизии)**

В соответствии с пунктом 1 статьи 157, статьи 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 12 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, Положением об управлении финансов администрации Юрьянского района Кировской области, утвержденного решением Юрьянской районной Думы от 18.02.2009 №38/18, на основании пункта 2 плана контрольных мероприятий управления финансов администрации Юрьянского района Кировской области по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 2023 год, утвержденный приказом управления финансов администрации Юрьянского района Кировской области от 28.12.2022 № 62, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить плановую выездную ревизию финансово-хозяйственной деятельности в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детского сада «Теремок» пгт Мурыгино Юрьянского района Кировской области, адрес юридического лица: 613641, Кировская область, Юрьянский район, пгт Мурыгино, ул. Набережная, дом 2а (ОГРН 1024301273622, ИНН 4338005430).

2. Определить метод осуществления муниципального финансового контроля – ревизия.

3. Установить проверяемый период с 01.01.2022 по 31.12.2022.

4. Поручить проведение контрольного мероприятия главному специалисту по контролю отдела автоматизации и контроля управления финансов администрации Юрьянского района Потаповой Екатерине Евгеньевне.

5. Утвердить перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, согласно приложению.

6. Установить:

дату начала проведения выездной ревизии: с 06.03.2023;
срок проведения выездной ревизии: 20 рабочих дней.

7. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

8. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации района,
начальник управления финансов



П.В. Тупицына

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом управления
финансов
администрации
Юрьянского района
Кировской области
от 21.02.2023 № 10

ПЕРЕЧЕНЬ

основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения
контрольного мероприятия

1. Общие сведения об объекте финансового контроля.
2. Проверка составления, утверждения и исполнения бюджетной сметы.
3. Проверка расходования средств, предусмотренных бюджетной сметой на обеспечение выполнения функций объекта контроля.
4. Проверка своевременного и достоверного отражения в бюджетном учете и бюджетной отчетности расходов на обеспечение выполнения функций объекта контроля.
5. Проверка порядка проведения годовой инвентаризации. Проведение инвентаризации у объекта контроля.

В ходе контрольного мероприятия могут быть проверены другие вопросы с учетом изучения документов, отчетных и статистических данных, других материалов, характеризующих тему контрольного мероприятия.

ЗАПРОС

о предоставлении документов и (или) информации и материалов,
необходимых для проведения контрольного мероприятия

п.г.т. Юрья

от «21» февраля 2023 г.

Муниципальное казенное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Теремок»
п.г.т. Мурыгино
Юрьянского района Кировской области

Набережная ул., д. 2а,
п.г.т. Мурыгино,
Юрьянский район
Кировская область, 613641

1. Перечень вопросов, по которым необходимо представить документы и (или) информацию и материалы, указанные в пункте 2 настоящего Запроса:

1.1. Общие сведения об объекте финансового контроля.

1.2. Проверка составления, утверждения и исполнения бюджетной сметы.

1.3. Проверка расходования средств, предусмотренных бюджетной сметой на обеспечение выполнения функций объекта контроля.

1.4. Проверка своевременного и достоверного отражения в бюджетном учете и бюджетной отчетности расходов на обеспечение выполнения функций объекта контроля.

1.5. Проверка порядка проведения годовой инвентаризации. Проведение инвентаризации у объекта контроля.

В ходе контрольного мероприятия могут быть проверены другие вопросы с учетом изучения документов, отчетных и статистических данных, других материалов, характеризующих тему контрольного мероприятия.

2. Перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов для проведения ревизии финансово-хозяйственной деятельности:

2.1. Учредительные документы (Устав, копии Свидетельств о присвоении ИНН, ОГРН, лицензия на образовательную деятельность).

2.2. Соглашение (договор) о бухгалтерском обслуживании.

2.3. Документы, подтверждающие право подписи платежных и иных документов при совершении операций по лицевым счетам (карточки образцов подписей, приказы).

2.4. Документы (уведомления) о доведении ГРБС бюджетных ассигнований (БА) и лимитов бюджетных обязательств (ЛБО) получателю бюджетных средств (первоначальный объем и все изменения).

2.5. Порядок утверждения, составления и ведения бюджетной сметы (утвержденный ГРБС).

2.6. Бюджетная смета с приложением расчетов (первоначальная и изменения к ней).

2.7. Учётная политика.

2.8. Регистры бюджетного учета: Главная книга, Журналы операций № 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 с первичными учётными документами к ним, Журнал регистрации обязательств, Книга учёта бланков строгой отчетности (при наличии).

2.9. Документы содержащие отражение в бюджетном учете на забалансовых счетах.

2.10. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, кассовая книга (при наличии).

2.11. Бланки строгой отчётности (при наличии).

2.12. Инвентарные карточки учёта нефинансовых активов, Описи инвентарных карточек по учёту нефинансовых активов.

2.13. Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

2.14. Материалы результатов годовой инвентаризации.

2.15. Муниципальные контракты (договора) на выполнение работ, оказание услуг. Реестр муниципальных контрактов (договоров).

2.16. Годовая бюджетная отчетность за 2022 год.

2.17. Приказы по личному составу, по общим вопросам, а также приказ о назначении ответственного лица за ведение табеля, бланкам строгой отчетности (при наличии).

2.18. Штатное расписание, тарификационные списки.

2.19. Документы устанавливающие систему оплаты труда (Положение об оплате труда и др.).

2.20. Карточка-справка (формы 0504417) за 2021-2022 г.г.

2.21. Трудовые договора (изменения к ним).

2.22. Документы подтверждающие стаж работников.

2.23. Договора о материальной ответственности.

3. Срок предоставления документов – не более 5 рабочих дней со дня получения настоящего запроса о предоставлении документов и (или) информации и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия.

4. В случае отсутствия запрашиваемых документов указать причину их отсутствия.

Заместитель главы администрации района,
начальник управления финансов



Л.В. Тупицына.

Непредставление или несвоевременное представление документов и (или) информации и материалов, указанных в настоящем запросе, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных документов и (или) информации и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц управления финансов администрации Юрьянского района Кировской области, уполномоченных на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.