Приложение № 1

к плану контрольной деятельности должностного лица

по внутреннему финансовому контролю на 2016 год,

утвержденного распоряжением Администрации

Хомутовского района Курской области

от 25.12.2015 г. № 200-р «Об утверждении плана

контрольной деятельности должностного

лица по внутреннему финансовому контролю на 2016 год».

**Главе Хомутовского района**

**Ю.В. Хрулёву**

Отчет о контрольной деятельности **\_\_\_\_\_должностного лица по внутреннему финансовому контролю \_\_\_\_\_\_\_\_\_ за** **2016 год.**

(наименование структурного подразделения Администрации Хомутовского района)

**Раздел I «Контрольные мероприятия»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема проверки | Вынесено по результатам  проведения проверки представлений (предписаний) о  ненадлежащем  исполнении бюджета  и принятии мер по устранению  выявленных нарушений  бюджетного  законодательства | Суммы средств муниципального  бюджета, в  отношении которых выявлены  нарушения  бюджетного  законодательства  Российской  Федерации, руб. | Количество выявленных нарушений | Количество обращений на  решение, действия  (бездействие) участника  контрольной группы или работника  финансового  контроля, признанных в установленном порядке  обоснованными |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Объект финансового контроля:  Муниципальная программа Хомутовского района Курской области «Развитие культуры в Хомутовском районе на 2014-2020 годы»  Проверка реализации муниципальной программы Хомутовского района Курской области «Развитие культуры в Хомутовском районе на 2014-2020 годы» за период с 01.01.2014 по 31.12.2015 г.  1. Наличие муниципальной программы «Развитие культуры в Хомутовском районе на 2014-2020 годы» за период с 01.01.2014 по 31.12.2015 г. Актуализация программных мероприятий и объемов финансирования в разрезе источников финансирования, сопоставимость с муниципальной программой.  2. Проверка муниципальной программы «Развитие культуры в Хомутовском районе на 2014-2020 годы» на соответствие методическим указаниям по разработке и реализации муниципальных программ Хомутовского района Курской области и порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хомутовского района Курской области, утвержденных постановлениями Администрации Хомутовского района Курской области.  3. Анализ плановых и фактических объемов финансирования из бюджета муниципального района на реализацию мероприятий программы. Своевременность предоставления средств из местного бюджета.  4. Анализ полноты освоения полученных средств из бюджета муниципального района. Наличие остатков неиспользованных средств на начало года. Своевременность и полнота возврата неиспользованных средств, Своевременность внесения изменений в муниципальную программу в соответствии с решениями Представительного Собрания Хомутовского района Курской области от «27» декабря 2013 года № 44/311 «О бюджете муниципального района «Хомутовский район» Курской области на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», от «25» декабря 2014 года № 5/25 О бюджете муниципального района «Хомутовский район» Курской области на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».  5. Проверка целевого и эффективного использования средств муниципального района, направленных на реализацию муниципальной программы.  6. Анализ результативности и эффективности выполнения программных мероприятий.  7. Проверка закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в рамках выполнения программы. |  |  | 2  12 |  |
|  | **Итого по теме:** | **Выдано представление об устранении недостатков** | - | **14** | **нет** |
| 2. | Объект финансового контроля:  МКУК «Межпоселенческая библиотека Хомутовского района».  Проверка отдельных вопросов финансовой деятельности в части:  1. Проверка составления и исполнения бюджетной сметы:  1.1 выявление нарушений порядка принятия бюджетных обязательств;  1.2 порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет;  1.3 анализ отчета об исполнении бюджета.  2. Соответствие показателей, отражаемых в отчете о ходе реализации государственной (муниципальной) программы/задания фактическим данным.  3. Наличие и анализ документов, регламентирующих организацию бухгалтерского учета (учетная политика, должностные инструкции и т.д.). Проверка регистров бухгалтерского учета.  Размещение на сайте bus.gov.ru информации о деятельности казенного учреждения.  4. Соблюдение порядка ведения учетных операций с безналичными денежными средствами:  4.1 документальная обоснованность операций в журнале операций с безналичными денежными средствами;  4.2 наличие подтверждающих документов к выписке лицевого счета;  4.3 соответствие назначения платежа указаниям о порядке применения бюджетной классификации.  5. Соблюдение порядка ведения кассовых операций:  5.1 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;  5.2 правильность учета операций по движению наличных денежных средств и денежных документов в кассовой книге, журналах операций по счету «Касса» и по счету «Денежные документы»;  5.3 соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе;  5.4 выполнение мероприятий, направленных на сохранность наличных средств и денежных документов в кассе;  5.5 инвентаризация денежных средств и бланков строгой отчетности.  6. Соблюдение порядка учета расчетов с подотчетными лицами:  6.1 соблюдение порядка и установленных норм выдачи денежных средств под отчет;  6.2 соответствие подотчетных лиц, которым выдавались денежные средства под отчет, перечню подотчетных лиц, содержащихся в приказе руководителя (за исключением командированных);  6.3 своевременность и полнота предоставления авансовых отчетов.  7. Анализ правильности ведения учета и расходования средств по оплате труда:  7.1 соответствие фактической численности работников утвержденному штатному расписанию и нормативной численности, правильность оформления табеля учета рабочего времени;  7.2 соответствие приказов, распоряжений, положений проверяемого объекта требованиям нормативных правовых актов РФ, субъекта и муниципального образования;  7.3 обоснованность начисления заработной платы в соответствии с установленными окладами, надбавками, премиями, расчет отпусков и компенсаций при увольнении;  7.4 правильность расходования средств на оказание материальной помощи и других выплат за счет экономии фонда оплаты труда.  8. Расчеты с поставщиками и подрядчиками:  8.1 заключение государственных (муниципальных) контрактов, договоров не соответствующим целям, предусмотренных в бюджетной смете  8.2 использование бюджетных средств по целевому назначению  8.3 проверка ведения учета расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и услуги, с подрядчиками за выполненные работы, а также расчетов по перечисленным авансам;  8.4 реальность дебиторской и кредиторской задолженности на конец отчетного периода, наличие просроченной задолженности, меры, применяемые к взысканию дебиторской и погашению кредиторской задолженности;  8.5 своевременность перечисления арендаторами арендных платежей и потребленных коммунальных эксплуатационных услуг;  8.6 соответствие обоснованности перечисленных авансовых платежей по расчетным операциям действующему законодательству.  9. Анализ операций по нефинансовым активам:  9.1 полнота и своевременность оприходования основных средств, нематериальных активов и материальных запасов;  9.2 правильность ведения учетных операций по расходу (выбытию) объектов нефинансовых активов;  9.3 выявление фактов необоснованного списания имущества, а также недостач материальных ценностей путем проведения выборочной инвентаризации;  9.4 правильность оформления карточек учета основных средств;  9.5 проведение годовой инвентаризации, заключение договоров о материальной ответственности;  9.6 учет и правильность списания продуктов питания.  10. Учет на забалансовых счетах.  11. Обоснованность списания ГСМ  11.1 правильность оформления путевых листов;  11.2 проверка эффективности расходования средств на содержание автотранспортных средств;  11.3 соблюдение норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте.  12. Текущий и капитальный ремонт зданий: обоснованность и правильность оформления. |  |  | 1  1  1  2 |  |
|  | **Итого по теме:** | **Выдано представление об устранении недостатков** | - | **5** | **нет** |
| 3. | Объект финансового контроля:  Отдел по вопросам культуры, молодежи, физической культуры и спорта Администрации Хомутовского района Курской области.  Проверка отдельных вопросов финансовой деятельности в части:  1. Проверка составления и исполнения бюджетной сметы:  1.1 выявление нарушений порядка принятия бюджетных обязательств;  1.2 порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет;  1.3 анализ отчета об исполнении бюджета.  2. Соответствие показателей, отражаемых в отчете о ходе реализации государственной (муниципальной) программы/задания фактическим данным.  3. Наличие и анализ документов, регламентирующих организацию бухгалтерского учета (учетная политика, должностные инструкции и т.д.). Проверка регистров бухгалтерского учета.  Размещение на сайте bus.gov.ru информации о деятельности казенного учреждения.  4. Соблюдение порядка ведения учетных операций с безналичными денежными средствами:  4.1 документальная обоснованность операций в журнале операций с безналичными денежными средствами;  4.2 наличие подтверждающих документов к выписке лицевого счета;  4.3 соответствие назначения платежа указаниям о порядке применения бюджетной классификации.  5. Соблюдение порядка ведения кассовых операций:  5.1 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;  5.2 правильность учета операций по движению наличных денежных средств и денежных документов в кассовой книге, журналах операций по счету «Касса» и по счету «Денежные документы»;  5.3 соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе;  5.4 выполнение мероприятий, направленных на сохранность наличных средств и денежных документов в кассе;  5.5 инвентаризация денежных средств и бланков строгой отчетности.  6. Соблюдение порядка учета расчетов с подотчетными лицами:  6.1 соблюдение порядка и установленных норм выдачи денежных средств под отчет;  6.2 соответствие подотчетных лиц, которым выдавались денежные средства под отчет, перечню подотчетных лиц, содержащихся в приказе руководителя (за исключением командированных);  6.3 своевременность и полнота предоставления авансовых отчетов.  7. Анализ правильности ведения учета и расходования средств по оплате труда:  7.1 соответствие фактической численности работников утвержденному штатному расписанию и нормативной численности, правильность оформления табеля учета рабочего времени;  7.2 соответствие приказов, распоряжений, положений проверяемого объекта требованиям нормативных правовых актов РФ, субъекта и муниципального образования;  7.3 обоснованность начисления заработной платы в соответствии с установленными окладами, надбавками, премиями, расчет отпусков и компенсаций при увольнении;  7.4 правильность расходования средств на оказание материальной помощи и других выплат за счет экономии фонда оплаты труда.  8. Расчеты с поставщиками и подрядчиками:  8.1 заключение государственных (муниципальных) контрактов, договоров не соответствующим целям, предусмотренных в бюджетной смете  8.2 использование бюджетных средств по целевому назначению  8.3 проверка ведения учета расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и услуги, с подрядчиками за выполненные работы, а также расчетов по перечисленным авансам;  8.4 реальность дебиторской и кредиторской задолженности на конец отчетного периода, наличие просроченной задолженности, меры, применяемые к взысканию дебиторской и погашению кредиторской задолженности;  8.5 своевременность перечисления арендаторами арендных платежей и потребленных коммунальных эксплуатационных услуг;  8.6 соответствие обоснованности перечисленных авансовых платежей по расчетным операциям действующему законодательству.  9. Анализ операций по нефинансовым активам:  9.1 полнота и своевременность оприходования основных средств, нематериальных активов и материальных запасов;  9.2 правильность ведения учетных операций по расходу (выбытию) объектов нефинансовых активов;  9.3 выявление фактов необоснованного списания имущества, а также недостач материальных ценностей путем проведения выборочной инвентаризации;  9.4 правильность оформления карточек учета основных средств;  9.5 проведение годовой инвентаризации, заключение договоров о материальной ответственности;  9.6 учет и правильность списания продуктов питания.  10. Учет на забалансовых счетах.  11. Обоснованность списания ГСМ  11.1 правильность оформления путевых листов;  11.2 проверка эффективности расходования средств на содержание автотранспортных средств;  11.3 соблюдение норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте.  12. Текущий и капитальный ремонт зданий: обоснованность и правильность оформления. |  |  | 1  3  1 |  |
|  | **Итого по теме:** | **Выдано представление об устранении недостатков** | **-** | **5** | **нет** |
| 4 | Объект финансового контроля:  Управление образования Администрации Хомутовского района Курской области.  Проверка отдельных вопросов финансовой деятельности в части:  1. Проверка составления и исполнения бюджетной сметы:  1.1 выявление нарушений порядка принятия бюджетных обязательств;  1.2 порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет;  1.3 анализ отчета об исполнении бюджета.  2. Соответствие показателей, отражаемых в отчете о ходе реализации государственной (муниципальной) программы/задания фактическим данным.  3. Наличие и анализ документов, регламентирующих организацию бухгалтерского учета (учетная политика, должностные инструкции и т.д.). Проверка регистров бухгалтерского учета.  Размещение на сайте bus.gov.ru информации о деятельности казенного учреждения.  4. Соблюдение порядка ведения учетных операций с безналичными денежными средствами:  4.1 документальная обоснованность операций в журнале операций с безналичными денежными средствами;  4.2 наличие подтверждающих документов к выписке лицевого счета;  4.3 соответствие назначения платежа указаниям о порядке применения бюджетной классификации.  5. Соблюдение порядка ведения кассовых операций:  5.1 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;  5.2 правильность учета операций по движению наличных денежных средств и денежных документов в кассовой книге, журналах операций по счету «Касса» и по счету «Денежные документы»;  5.3 соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе;  5.4 выполнение мероприятий, направленных на сохранность наличных средств и денежных документов в кассе;  5.5 инвентаризация денежных средств и бланков строгой отчетности.  6. Соблюдение порядка учета расчетов с подотчетными лицами:  6.1 соблюдение порядка и установленных норм выдачи денежных средств под отчет;  6.2 соответствие подотчетных лиц, которым выдавались денежные средства под отчет, перечню подотчетных лиц, содержащихся в приказе руководителя (за исключением командированных);  6.3 своевременность и полнота предоставления авансовых отчетов.  7. Анализ правильности ведения учета и расходования средств по оплате труда:  7.1 соответствие фактической численности работников утвержденному штатному расписанию и нормативной численности, правильность оформления табеля учета рабочего времени;  7.2 соответствие приказов, распоряжений, положений проверяемого объекта требованиям нормативных правовых актов РФ, субъекта и муниципального образования;  7.3 обоснованность начисления заработной платы в соответствии с установленными окладами, надбавками, премиями, расчет отпусков и компенсаций при увольнении;  7.4 правильность расходования средств на оказание материальной помощи и других выплат за счет экономии фонда оплаты труда.  8. Расчеты с поставщиками и подрядчиками:  8.1 заключение государственных (муниципальных) контрактов, договоров не соответствующим целям, предусмотренных в бюджетной смете  8.2 использование бюджетных средств по целевому назначению  8.3 проверка ведения учета расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и услуги, с подрядчиками за выполненные работы, а также расчетов по перечисленным авансам;  8.4 реальность дебиторской и кредиторской задолженности на конец отчетного периода, наличие просроченной задолженности, меры, применяемые к взысканию дебиторской и погашению кредиторской задолженности;  8.5 своевременность перечисления арендаторами арендных платежей и потребленных коммунальных эксплуатационных услуг;  8.6 соответствие обоснованности перечисленных авансовых платежей по расчетным операциям действующему законодательству.  9. Анализ операций по нефинансовым активам:  9.1 полнота и своевременность оприходования основных средств, нематериальных активов и материальных запасов;  9.2 правильность ведения учетных операций по расходу (выбытию) объектов нефинансовых активов;  9.3 выявление фактов необоснованного списания имущества, а также недостач материальных ценностей путем проведения выборочной инвентаризации;  9.4 правильность оформления карточек учета основных средств;  9.5 проведение годовой инвентаризации, заключение договоров о материальной ответственности;  9.6 учет и правильность списания продуктов питания.  10. Учет на забалансовых счетах.  11. Обоснованность списания ГСМ  11.1 правильность оформления путевых листов;  11.2 проверка эффективности расходования средств на содержание автотранспортных средств;  11.3 соблюдение норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте.  12. Текущий и капитальный ремонт зданий: обоснованность и правильность оформления. |  |  | 1  1  2 |  |
|  | **Итого по теме:** | **Выдано представление об устранении недостатков** | **-** | **4** | **нет** |
| 5. | Объект финансового контроля:  МКОУ «Калиновская средняя общеобразовательная школа» Хомутовского района Курской области.  Проверка отдельных вопросов финансовой деятельности в части:  1. Проверка составления и исполнения бюджетной сметы:  1.1 выявление нарушений порядка принятия бюджетных обязательств;  1.2 порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет;  1.3 анализ отчета об исполнении бюджета.  2. Соответствие показателей, отражаемых в отчете о ходе реализации государственной (муниципальной) программы/задания фактическим данным.  3. Наличие и анализ документов, регламентирующих организацию бухгалтерского учета (учетная политика, должностные инструкции и т.д.). Проверка регистров бухгалтерского учета.  Размещение на сайте bus.gov.ru информации о деятельности казенного учреждения.  4. Соблюдение порядка ведения учетных операций с безналичными денежными средствами:  4.1 документальная обоснованность операций в журнале операций с безналичными денежными средствами;  4.2 наличие подтверждающих документов к выписке лицевого счета;  4.3 соответствие назначения платежа указаниям о порядке применения бюджетной классификации.  5. Соблюдение порядка ведения кассовых операций:  5.1 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;  5.2 правильность учета операций по движению наличных денежных средств и денежных документов в кассовой книге, журналах операций по счету «Касса» и по счету «Денежные документы»;  5.3 соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе;  5.4 выполнение мероприятий, направленных на сохранность наличных средств и денежных документов в кассе;  5.5 инвентаризация денежных средств и бланков строгой отчетности.  6. Соблюдение порядка учета расчетов с подотчетными лицами:  6.1 соблюдение порядка и установленных норм выдачи денежных средств под отчет;  6.2 соответствие подотчетных лиц, которым выдавались денежные средства под отчет, перечню подотчетных лиц, содержащихся в приказе руководителя (за исключением командированных);  6.3 своевременность и полнота предоставления авансовых отчетов.  7. Анализ правильности ведения учета и расходования средств по оплате труда:  7.1 соответствие фактической численности работников утвержденному штатному расписанию и нормативной численности, правильность оформления табеля учета рабочего времени;  7.2 соответствие приказов, распоряжений, положений проверяемого объекта требованиям нормативных правовых актов РФ, субъекта и муниципального образования;  7.3 обоснованность начисления заработной платы в соответствии с установленными окладами, надбавками, премиями, расчет отпусков и компенсаций при увольнении;  7.4 правильность расходования средств на оказание материальной помощи и других выплат за счет экономии фонда оплаты труда.  8. Расчеты с поставщиками и подрядчиками:  8.1 заключение государственных (муниципальных) контрактов, договоров не соответствующим целям, предусмотренных в бюджетной смете  8.2 использование бюджетных средств по целевому назначению  8.3 проверка ведения учета расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и услуги, с подрядчиками за выполненные работы, а также расчетов по перечисленным авансам;  8.4 реальность дебиторской и кредиторской задолженности на конец отчетного периода, наличие просроченной задолженности, меры, применяемые к взысканию дебиторской и погашению кредиторской задолженности;  8.5 своевременность перечисления арендаторами арендных платежей и потребленных коммунальных эксплуатационных услуг;  8.6 соответствие обоснованности перечисленных авансовых платежей по расчетным операциям действующему законодательству.  9. Анализ операций по нефинансовым активам:  9.1 полнота и своевременность оприходования основных средств, нематериальных активов и материальных запасов;  9.2 правильность ведения учетных операций по расходу (выбытию) объектов нефинансовых активов;  9.3 выявление фактов необоснованного списания имущества, а также недостач материальных ценностей путем проведения выборочной инвентаризации;  9.4 правильность оформления карточек учета основных средств;  9.5 проведение годовой инвентаризации, заключение договоров о материальной ответственности;  9.6 учет и правильность списания продуктов питания.  10. Учет на забалансовых счетах.  11. Обоснованность списания ГСМ  11.1 правильность оформления путевых листов;  11.2 проверка эффективности расходования средств на содержание автотранспортных средств;  11.3 соблюдение норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте.  12. Текущий и капитальный ремонт зданий: обоснованность и правильность оформления. |  | 2440  1472  (недоплата) | 1  1  1  1  1  1  1 |  |
|  | **Итого по теме:** | **Выдано представление об устранении недостатков** | **3912** | **7** | **нет** |
| 6. | Объект финансового контроля:  МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального района «Хомутовский район» Курской области.  Проверка отдельных вопросов финансовой деятельности в части:  1. Проверка составления и исполнения бюджетной сметы:  1.1 выявление нарушений порядка принятия бюджетных обязательств;  1.2 порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет;  1.3 анализ отчета об исполнении бюджета.  2. Соответствие показателей, отражаемых в отчете о ходе реализации государственной (муниципальной) программы/задания фактическим данным.  3. Наличие и анализ документов, регламентирующих организацию бухгалтерского учета (учетная политика, должностные инструкции и т.д.). Проверка регистров бухгалтерского учета.  Размещение на сайте bus.gov.ru информации о деятельности казенного учреждения.  4. Соблюдение порядка ведения учетных операций с безналичными денежными средствами:  4.1 документальная обоснованность операций в журнале операций с безналичными денежными средствами;  4.2 наличие подтверждающих документов к выписке лицевого счета;  4.3 соответствие назначения платежа указаниям о порядке применения бюджетной классификации.  5. Соблюдение порядка ведения кассовых операций:  5.1 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;  5.2 правильность учета операций по движению наличных денежных средств и денежных документов в кассовой книге, журналах операций по счету «Касса» и по счету «Денежные документы»;  5.3 соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе;  5.4 выполнение мероприятий, направленных на сохранность наличных средств и денежных документов в кассе;  5.5 инвентаризация денежных средств и бланков строгой отчетности.  6. Соблюдение порядка учета расчетов с подотчетными лицами:  6.1 соблюдение порядка и установленных норм выдачи денежных средств под отчет;  6.2 соответствие подотчетных лиц, которым выдавались денежные средства под отчет, перечню подотчетных лиц, содержащихся в приказе руководителя (за исключением командированных);  6.3 своевременность и полнота предоставления авансовых отчетов.  7. Анализ правильности ведения учета и расходования средств по оплате труда:  7.1 соответствие фактической численности работников утвержденному штатному расписанию и нормативной численности, правильность оформления табеля учета рабочего времени;  7.2 соответствие приказов, распоряжений, положений проверяемого объекта требованиям нормативных правовых актов РФ, субъекта и муниципального образования;  7.3 обоснованность начисления заработной платы в соответствии с установленными окладами, надбавками, премиями, расчет отпусков и компенсаций при увольнении;  7.4 правильность расходования средств на оказание материальной помощи и других выплат за счет экономии фонда оплаты труда.  8. Расчеты с поставщиками и подрядчиками:  8.1 заключение государственных (муниципальных) контрактов, договоров не соответствующим целям, предусмотренных в бюджетной смете  8.2 использование бюджетных средств по целевому назначению  8.3 проверка ведения учета расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и услуги, с подрядчиками за выполненные работы, а также расчетов по перечисленным авансам;  8.4 реальность дебиторской и кредиторской задолженности на конец отчетного периода, наличие просроченной задолженности, меры, применяемые к взысканию дебиторской и погашению кредиторской задолженности;  8.5 своевременность перечисления арендаторами арендных платежей и потребленных коммунальных эксплуатационных услуг;  8.6 соответствие обоснованности перечисленных авансовых платежей по расчетным операциям действующему законодательству.  9. Анализ операций по нефинансовым активам:  9.1 полнота и своевременность оприходования основных средств, нематериальных активов и материальных запасов;  9.2 правильность ведения учетных операций по расходу (выбытию) объектов нефинансовых активов;  9.3 выявление фактов необоснованного списания имущества, а также недостач материальных ценностей путем проведения выборочной инвентаризации;  9.4 правильность оформления карточек учета основных средств;  9.5 проведение годовой инвентаризации, заключение договоров о материальной ответственности;  9.6 учет и правильность списания продуктов питания.  10. Учет на забалансовых счетах.  11. Обоснованность списания ГСМ  11.1 правильность оформления путевых листов;  11.2 проверка эффективности расходования средств на содержание автотранспортных средств;  11.3 соблюдение норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте.  12. Текущий и капитальный ремонт зданий: обоснованность и правильность оформления. |  |  | 3  2  1  1  2  1  2  3  4 |  |
|  | **Итого по теме:** | **Выдано представление об устранении недостатков** | - | **19** | **нет** |
| 7. | Объект финансового контроля:  МКДОУ «Калиновский детский сад «Калинка» Хомутовского района Курской области.  Проверка отдельных вопросов финансовой деятельности в части:  1. Проверка составления и исполнения бюджетной сметы:  1.1 выявление нарушений порядка принятия бюджетных обязательств;  1.2 порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет;  1.3 анализ отчета об исполнении бюджета.  2. Соответствие показателей, отражаемых в отчете о ходе реализации государственной (муниципальной) программы/задания фактическим данным.  3. Наличие и анализ документов, регламентирующих организацию бухгалтерского учета (учетная политика, должностные инструкции и т.д.). Проверка регистров бухгалтерского учета.  Размещение на сайте bus.gov.ru информации о деятельности казенного учреждения.  4. Соблюдение порядка ведения учетных операций с безналичными денежными средствами:  4.1 документальная обоснованность операций в журнале операций с безналичными денежными средствами;  4.2 наличие подтверждающих документов к выписке лицевого счета;  4.3 соответствие назначения платежа указаниям о порядке применения бюджетной классификации.  5. Соблюдение порядка ведения кассовых операций:  5.1 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;  5.2 правильность учета операций по движению наличных денежных средств и денежных документов в кассовой книге, журналах операций по счету «Касса» и по счету «Денежные документы»;  5.3 соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе;  5.4 выполнение мероприятий, направленных на сохранность наличных средств и денежных документов в кассе;  5.5 инвентаризация денежных средств и бланков строгой отчетности.  6. Соблюдение порядка учета расчетов с подотчетными лицами:  6.1 соблюдение порядка и установленных норм выдачи денежных средств под отчет;  6.2 соответствие подотчетных лиц, которым выдавались денежные средства под отчет, перечню подотчетных лиц, содержащихся в приказе руководителя (за исключением командированных);  6.3 своевременность и полнота предоставления авансовых отчетов.  7. Анализ правильности ведения учета и расходования средств по оплате труда:  7.1 соответствие фактической численности работников утвержденному штатному расписанию и нормативной численности, правильность оформления табеля учета рабочего времени;  7.2 соответствие приказов, распоряжений, положений проверяемого объекта требованиям нормативных правовых актов РФ, субъекта и муниципального образования;  7.3 обоснованность начисления заработной платы в соответствии с установленными окладами, надбавками, премиями, расчет отпусков и компенсаций при увольнении;  7.4 правильность расходования средств на оказание материальной помощи и других выплат за счет экономии фонда оплаты труда.  8. Расчеты с поставщиками и подрядчиками:  8.1 заключение государственных (муниципальных) контрактов, договоров не соответствующим целям, предусмотренных в бюджетной смете  8.2 использование бюджетных средств по целевому назначению  8.3 проверка ведения учета расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и услуги, с подрядчиками за выполненные работы, а также расчетов по перечисленным авансам;  8.4 реальность дебиторской и кредиторской задолженности на конец отчетного периода, наличие просроченной задолженности, меры, применяемые к взысканию дебиторской и погашению кредиторской задолженности;  8.5 своевременность перечисления арендаторами арендных платежей и потребленных коммунальных эксплуатационных услуг;  8.6 соответствие обоснованности перечисленных авансовых платежей по расчетным операциям действующему законодательству.  9. Анализ операций по нефинансовым активам:  9.1 полнота и своевременность оприходования основных средств, нематериальных активов и материальных запасов;  9.2 правильность ведения учетных операций по расходу (выбытию) объектов нефинансовых активов;  9.3 выявление фактов необоснованного списания имущества, а также недостач материальных ценностей путем проведения выборочной инвентаризации;  9.4 правильность оформления карточек учета основных средств;  9.5 проведение годовой инвентаризации, заключение договоров о материальной ответственности;  9.6 учет и правильность списания продуктов питания.  10. Учет на забалансовых счетах.  11. Обоснованность списания ГСМ  11.1 правильность оформления путевых листов;  11.2 проверка эффективности расходования средств на содержание автотранспортных средств;  11.3 соблюдение норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте.  12. Текущий и капитальный ремонт зданий: обоснованность и правильность оформления. |  |  | 1  2  1  1  1 |  |
|  | **Итого по теме:** | **Выдано представление об устранении недостатков** | - | **6** | **нет** |

**Раздел II «Объекты финансового контроля»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта финансового контроля | Количество проведенных в текущем  году проверок на объектах  финансового контроля | Количество выявленных нарушений  бюджетного  законодательства  Российской Федерации | Суммы средств муниципального  бюджета, в  отношении которых  выявлены нарушения бюджетного  законодательства  Российской  Федерации, руб. | Привлечено к ответственности должностных лиц | Принято решений о передаче материалов проверки по факту обнаружения в  правоохранительные и другие контролирующие органы |
| 1 | 2 | 3 |  | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Муниципальная программа Хомутовского района Курской области «Развитие культуры в Хомутовском районе на 2014-2020 годы» | 1 | 14 | - | - | - |
| 2 | МКУК «Межпоселенческая библиотека Хомутовского района» | 1 | 5 | - | - | - |
| 3 | Отдел по вопросам культуры, молодежи, физической культуры и спорта Администрации Хомутовского района Курской области | 1 | 5 | - | - | - |
| 4 | Управление образования Администрации Хомутовского района Курской области | 1 | 4 | - | - | - |
| 5 | МКОУ «Калиновская средняя общеобразовательная школа» Хомутовского района Курской области | 1 | 7 | 3912 | - | - |
| 6 | МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального района «Хомутовский район» Курской области | 1 | 19 | - | - | - |
| 7 | МКДОУ «Калиновский детский сад «Калинка» Хомутовского района Курской области | 1 | 6 | - | - | - |
|  | **ИТОГО** | **7** | **60** | **3912** | **-** | **-** |

**Раздел III «Нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вида нарушения бюджетного законодательства  Российской Федерации | Количество выявленных нарушений бюджетного законодательства  Российской Федерации | Суммы средств муниципального бюджета, в отношении которых выявлены нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | В целевых показателях (индикаторах) целевой программы отсутствуют данные в целом по району. | 1 | - |
| 2. | В муниципальной программе отсутствуют ссылки на источники, откуда берутся данные для расчета индикаторов (показателей), что не позволяет судить об объективности данных расчетов. | 1 | - |
| 3. | Несвоевременное размещение на официальном сайте муниципального образования «Хомутовский район» homutov.rkursk.ru Постановления Администрации Хомутовского района Курской области от 29.10.2014 г. № 502 об утверждении муниципальной программы | 1 | - |
| 4. | В нарушение п.6.1 Постановления Администрации Хомутовского района Курской области от 26.06.2014 г. № 250 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хомутовского района Курской области» муниципальная программа была принята 29.10.2014 г., изменения в муниципальной программе были приняты 25.12.2015 (Постановление Администрации № 375) | 1 | - |
| 5. | Согласно п.14 Порядка в программе разработана методика оценки эффективности муниципальной программы, однако данные показатели в ходе реализации программы не рассчитываются, что не позволяет сделать выводы об экономической эффективности муниципальной программы | 1 | - |
| 6. | В нарушение п. 18 Порядка проект муниципальной программы не проходит согласование с отделом экономики, развития малого предпринимательства и труда | 1 | - |
| 7. | В нарушение п.24 Постановления Администрации Хомутовского района Курской области № 251 от 26.06.2014 г. «Об утверждении методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Хомутовского района Курской области» показатели (индикаторы) не отвечают требованиям о достоверности (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки муниципальной программы), своевременности и регулярности (для использования в целях мониторинга отчетные данные должны предоставляться 2 раза в год - по итогам полугодия и по итогам года | 1 | - |
| 8. | В нарушение п. 25 Методических рекомендаций в число используемых показателей не включены показатели, характеризующие уровень удовлетворенности потребителей муниципальными услугами (работами), их объемом и качеством | 1 | - |
| 9. | В нарушение пп.35,36 Методических рекомендаций не производится расчет методики оценки эффективности муниципальной программы | 1 | - |
| 10. | В нарушение п. 40 Методических указаний отсутствует прогнозная (справочная) информация оценки расходов бюджета (областного, муниципального, табл.6) | 1 | - |
| 11. | В нарушение пп. 49,73 Методических указаний отсутствуют сведения о мерах правового регулирования, оценка результатов реализации мер правового регулирования (табл.3,13) | 1 | - |
| 12. | В целях предупреждения отклонений хода реализации муниципальной программы от запланированного, необходимо ежеквартально проводить мониторинг муниципальной программы (табл.10, п. 61 Методических указаний) | 1 | - |
| 13. | В нарушение п. 74 Методических указаний отсутствуют сведения об использовании бюджетных ассигнований на реализацию целей муниципальной программы (табл.14,15 п. 74 Методических указаний) | 1 | - |
| 14. | В годовой доклад необходимо включить сведения об основных результатах, достигнутых в ходе реализации программы, результаты, которые были запланированы, но не реализованы с указанием причин, по которым это произошло, прогноз по ожидаемым результатам (табл.17 сведения об ожидаемых значениях показателей (индикаторов), пп.77,78 Методических указаний) | 1 | - |
| 15. | 1.2 порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет | 5 | - |
| 16. | 3. Наличие и анализ документов, регламентирующих организацию бухгалтерского учета (учетная политика, должностные инструкции и т.д.). Проверка регистров бухгалтерского учета.  Размещение на сайте bus.gov.ru информации о деятельности казенного учреждения | 5 | - |
| 17. | 4.3 соответствие назначения платежа указаниям о порядке применения бюджетной классификации. | 3 | - |
| 18. | 5.1 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 | 2 | - |
| 19. | 6.1 соблюдение порядка и установленных норм выдачи денежных средств под отчет | 2 | - |
| 20. | 6.2 соответствие подотчетных лиц, которым выдавались денежные средства под отчет, перечню подотчетных лиц, содержащихся в приказе руководителя (за исключением командированных) | 1 | - |
| 21. | 6.3 своевременность и полнота предоставления авансовых отчетов | 10 | 2440 |
| 22. | 7.1 соответствие фактической численности работников утвержденному штатному расписанию и нормативной численности, правильность оформления табеля учета рабочего времени | 2 | - |
| 23. | 7.2 соответствие приказов, распоряжений, положений проверяемого объекта требованиям нормативных правовых актов РФ, субъекта и муниципального образования | 2 | - |
| 24. | 7.3 обоснованность начисления заработной платы в соответствии с установленными окладами, надбавками, премиями, расчет отпусков и компенсаций при увольнении | 1 | 1472 |
| 25. | 8.3 проверка ведения учета расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и услуги, с подрядчиками за выполненные работы, а также расчетов по перечисленным авансам | 2 | - |
| 26. | 9.1 полнота и своевременность оприходования основных средств, нематериальных активов и материальных запасов | 2 | - |
| 27. | 10. Учет на забалансовых счетах | 4 | - |
| 28. | 11.1 правильность оформления путевых листов | 5 | - |
|  | **Итого** | **60** | **3912** |