

Директору МБУ ДО г.о. Самара
«Детская музыкальная школа № 12»
И.Г. Чуракиной

443099, г. Самара,
ул. Пионерская, 6

Запрос

Уважаемая Ирина Геннадьевна!

На основании приказа № 148-О от 10.10.2022 г., Департаментом финансов Администрации городского округа Самара (далее – Департамент) проводится выездное контрольное мероприятие по теме «Ревизия финансово-хозяйственной деятельности».

В рамках рассмотрения вопросов: проверка выполнения предложений по устранению нарушений, выявленных по результатам предыдущих проверок; проверка наличия муниципального (государственного) задания. Объем выделенных субсидий; проверка составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе по доходам и расходам от приносящей доход деятельности; проверка кассовых операций; проверка расчетов с подотчетными лицами; проверка использования средств на выплату заработной платы; проверка учета средств, находящихся в расчетах; проверка учета основных средств и материально-производственных запасов; организация бюджетного учета необходимо представить:

1. Перечень и реквизиты всех действующих в проверяемом периоде лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент проведения контрольного мероприятия, но действовавшие в проверяемом периоде), а также сведения об остатках средств на таких счетах на 01.01.2020 г., на 01.01.2021 г., на 01.10.2022 г.

2. Фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде.

3. Копии приказа о приеме на работу, трудового договора с дополнительными соглашениями с директором.

4. Копии приказа о назначении, трудового договора с дополнительными соглашениями, должностной инструкции на главного бухгалтера.

5. Справки о финансировании и кассовых расходах получателей бюджетных средств отдельно по источникам финансирования и сводные отчеты по всем источникам финансирования (доходам) за период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г.

6. Реестр принятых платежных документов за период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г. с разбивкой по КОСГУ (в электронном виде).

7. Копию учетной политики на 2020-2022 гг. (с изменениями).

8. Копии муниципальных заданий, а также уточненных муниципальных заданий на 2020 г., 2021 г. и 2022 г.

9. Копии отчетов о выполнении муниципального задания за период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г. с пояснительной запиской к отчету.

10. Копии соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг с доп. соглашениями к нему и графиком перечисления субсидий за период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г.

11. Копии соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели с доп. соглашениями к нему за период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г.

12. Копии Плана ФХД первоначального, а также с окончательными изменениями на 2020 г., 2021 г. и 2022 г. с расчетами – обоснованиями по всем статьям.

13. Копии бухгалтерской отчетности за период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г., в том числе:

- Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730);
- Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503710);
- Отчет об исполнении учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737);
- Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738);
- Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721);
- Отчет о движении денежных средств учреждения (ф. 0503723);
- Пояснительная записка к Балансу учреждения (ф. 0503760);
- Сведения о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768);
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503769) с расшифровкой;
- Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773).

14. Главная книга, журналы операций, оборотные ведомости и карточки расчетов по счетам за период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г.

15. Копии Положения о внебюджетной деятельности (о платных услугах, добровольных пожертвованиях), приказов об организации платных услуг, прейскурантов цен на платные услуги и расчетов к ним (калькуляций), расписаний занятий действующие в период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г.

16. Договоры с физическими и юридическими лицами по внебюджетной деятельности, акты выполненных работ, действующие в период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г.

17. Коллективный договор, положение об оплате труда, правила внутреннего распорядка и прочие внутренние локальные акты по оплате труда действующие в период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г.

18. Копии штатных расписаний, тарификаций за 2020 год, 2021 год и 2022 год.

19. Штатная расстановка с указанием ФИО, должности, занимаемой ставки (1ст., 0,5 ст. и т.п.) отдельно по основной должности, по совмещению должностей, по договорам на совместительство на 2020 год, 2021 год и 2022 год.

20. Справка о наличии вакансий на 01.01.2020 г., 01.01.2021 г., 01.10.2022 г.

21. Документы по планированию фонда оплаты труда на 2020 год, 2021 год и 2022 год.

22. Все приказы по личному составу за период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г.

23. Табели учета рабочего времени за период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г.

24. Расчетно-платежные ведомости, карточки-справки (расчетные листки) на всех работников за период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г.

25. Копии сводов начислений и удержаний (годовые и ежемесячные) за период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г.

26. Трудовые договора с работниками (с дополнительными соглашениями), Т2, должностные инструкции.

27. Правоустанавливающие документы на здания и земельные участки, в том числе договор с ДУИ о порядке использования имущества с доп. соглашениями и актами-приема передачи. При отсутствии представляется пояснительная записка о причинах отсутствия документов.

28. Перечень переданных зданий и помещений, с указанием адресов, площадей, а также реквизитов свидетельств (или выписок из реестра) о регистрации прав на них или причин отсутствия регистрации.

29. Перечень особо ценного имущества, утвержденный учредителем. При отсутствии представляется пояснительная записка о причинах отсутствия документов.

30. Акты результатов годовой инвентаризации с описями за период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г.

31. Ведомости наличия основных средств на балансе, забалансом, МПЗ, документы на выбытие (списание) объектов НФА и МПЗ за период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г.

32. Информация о заключенных контрактах в форме реестра за период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г.

33. Перечень муниципальных контрактов и договоров на оказание коммунальных услуг.

34. Акты сверок с поставщиками-подрядчиками, в том числе с поставщиками коммунальных услуг.

35. Налоговые декларации по налогам за период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г. (при наличии), акты сверок с ИФНС. Реестр платежных поручений по перечислению налогов, пеней, недоимок за период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г.

36. Документы по осуществлению кассовых операций (расчет лимита кассы, документы на ККМ, кассовая книга, первичная документация по кассе) за период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г.

37. Документы по расчетам с подотчетными лицами, авансовые отчеты за период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г.

38. Копии приказа о назначении кассира, должностной инструкции.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

10.10.2022 № 148-0

О проведении выездного контрольного мероприятия по теме
«Ревизия финансово-хозяйственной деятельности»

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 1.1. приложения к приказу Департамента финансов Администрации городского округа Самара от 01.07.2022 №97-О «Об утверждении Стандарта осуществления Департаментом финансов Администрации городского округа Самара внутреннего муниципального контроля», п.10, п.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 приказываю:

1. Провести выездное контрольное мероприятие по теме: «Ревизия финансово-хозяйственной деятельности».

2. Состав проверочной группы:

Карташов В.В. - консультант отдела управления финансового контроля;

Щежина Н.В. - консультант отдела управления финансового контроля.

3. Объект контроля: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа Самара «Детская музыкальная школа №12», ИНН 6317015663, ОГРН 1026301419836.

4. Основание проведения контрольного мероприятия: план работы Департамента финансов Администрации городского округа Самара по проведению контрольных мероприятий на 2022 год.

5. Дата начала проведения контрольного мероприятия: 12 октября 2022г.

6. Срок проведения контрольного мероприятия: 28 рабочих дней.

7. Проверяемый период с 01.01.2020г. по 30.09.2022г.

8. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия:

004466

Вход. № 86

от 10.10.2022.

- проверка выполнения предложений по устранению нарушений, выявленных по результатам предыдущих проверок;
- проверка субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидий на иные цели;
- проверка составления, исполнения, а также анализ плана финансово-хозяйственной деятельности;
- проверка законности осуществления учреждением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также полноты и правильности отражения этой деятельности в учете и отчетности;
- проверка сохранности и учета денежных средств;
- проверка расчетов с подотчетными лицами;
- проверка использования средств на выплату заработной платы;
- проверка учета средств, находящихся в расчетах;
- проверка законности, эффективности, результативности и целевого использования муниципального имущества, а также сохранности материальных ценностей учреждения;
- проверка правильности организации и ведения бухгалтерского учета, достоверности отчетности и своевременности ее предоставления.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя управления финансового контроля Ю.П. Барышову.

Заместитель главы городского округа
Самара - руководитель Департамента



О.А.Данилова

39. Информация и первичные документы, подтверждающие исполнение муниципального задания по объемным и качественным показателям (приказы о зачислении/отчислении, таблицы посещаемости и др.) за период с 01.01.2020 г. по 30.09.2022 г.

Предоставить указанные документы необходимо в (электронном и (или) бумажном) виде в срок – 3 рабочих дня с момента получения настоящего запроса.

Информация предоставляется за подписью уполномоченных должностных лиц, копии документов заверяются в установленном порядке.

За непредставление запрашиваемой информации или пояснений в письменном виде о невозможности предоставления указанных сведений в срок, предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Прошу назначить ответственное(ых) лицо (лиц) от объекта контроля по взаимодействию с проверочной (ревизионной) группой, в период проведения контрольного мероприятия, уполномоченное(ых) на подготовку и представление запрашиваемых документов, выдачу письменных пояснений, подписание актов контрольного замера (обмера), осмотра и т.д.

В случае если информация, материалы, документы, (доступ к информационным системам, пояснения), заверенные копии информации, материалов, документов не могут быть представлены в установленный срок, прошу Вас представить письменный мотивированный отказ с указанием причин, по которым они не могут быть представлены.

Консультант управления финансового контроля
Департамента финансов Администрации
городского округа Самара



(подпись)

Н.В.Щежина

(расшифровка подписи)

«11» октября 2022 г.

(дата подписания запроса)

Получено: 10.10.2022.

Щежина Н.В. Щежина