

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

12.07.2022г.

с. Городня

№ 68-П

О проведении контрольного мероприятия по теме
«Проверка правильности составления первичных документов: табель учета рабочего времени и расчет о предоставлении отпуска работнику, инвентаризационная опись основных средств, материалов Муниципального учреждения "Администрация Городенского сельского поселения»

Распоряжение

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Городенском сельском поселении, утвержденного постановлением администрации Городенского сельского поселения от 13 ноября 2018г. №164,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести плановое контрольное мероприятие по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля по теме «Проверка правильности составления первичных документов: табель учета рабочего времени и расчет о предоставлении отпуска работнику, инвентаризационная опись основных средств, материалов Муниципального учреждения "Администрация Городенского сельского поселения»

местонахождение: 171296, Тверская область, Конаковский район, село Городня, ул. Советская, дом 2.

2. Сформировать комиссию по внутреннему финансовому контролю, в администрации Городенского сельского поселения согласно приложения 1 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить программу контрольного мероприятия на тему: теме «Проверка правильности составления первичных документов: табель учета рабочего времени и расчет о предоставлении отпуска работнику, инвентаризационная опись основных средств, материалов Муниципального учреждения "Администрация Городенского сельского поселения» согласно приложения 2 к настоящему распоряжению.

4. Утвердить вопросы контрольного мероприятия на тему: «теме «Проверка правильности составления первичных документов: табель учета рабочего времени и расчет о предоставлении отпуска работнику, инвентаризационная опись основных средств, материалов Муниципального учреждения "Администрация Городенского сельского поселения» согласно приложения 3 к настоящему распоряжению.

Цель проведения проверки: соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов органов местного самоуправления при осуществлении деятельности **Муниципального учреждения "Администрация Городенского сельского поселения»**

Предмет контроля: Учредительные документы, приказы о назначении ответственных лиц (копии), штатное расписание за 2021г. и на 2022г. (копии), табель учета рабочего времени за 2021 год, расчет о предоставлении отпуска за 2021 год., инвентаризационные описи основных средств и материалов за 2021 год, иные документы по запросу.

Проверяемый период: 01.01.2021г.-31.12.2021г

Установить, что методом проведения контрольного мероприятия является: проверка
Форма проверки: камеральная проверка

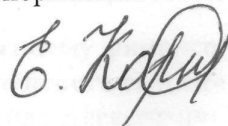
Проверку провести в период с 01.08.2022 по 07.08.2022гг. включительно.

5. Представить акт проверки в срок до 10.08.2022 .

6. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации
Городенского сельского поселения в сети «Интернет

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Городенского сельского поселения



Е.В. Корнева

**Состав комиссии по внутреннему финансовому контролю,
в администрации Городенского сельского поселения**

Председатель комиссии - Прозоров Александр Алексеевич- Зам. Главы администрации
Городенского сельского поселения;

Секретарь- Лебедева Елена Николаевна-Инженер Администрации Городенского сельского
поселения;

Члены комиссии:

Постникова Марина Владимировна-Главный бухгалтер администрации Городенского
сельского поселения;

Программа контрольного мероприятия на тему: «Проверка правильности составления первичных документов: табель учета рабочего времени и расчет о предоставлении отпуска работнику, инвентаризационная опись основных средств, материалов Муниципального учреждения "Администрация Городенского сельского поселения»

№ п/п	Объект проверки	Проводимые процедуры и мероприятия
1	Учредительные документы	- проверка учредительных и регистрационных документов; - наличие и регистрация изменений в учредительных документах; - соответствие деятельности учреждения нормативным правовым актам, а также учредительным документам.
2.	Постановка и организация бухгалтерского учета	- наличие положений об оплате труда. - наличие штатного расписания, приказов руководителя по личному составу и другие документы, являющиеся основанием для оплаты труда.
3.	Ведение бухгалтерского учета	- проверка правильности оформления первичных документов; - проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражение результатов в бухгалтерском учете

Вопросы контрольного мероприятия на тему: «Проверка правильности составления первичных документов: табель учета рабочего времени и расчет о предоставлении отпуска работнику, инвентаризационная опись основных средств, материалов Муниципального учреждения "Администрация Городенского сельского поселения»

1. Объективность и правомерность информации предоставленной и размещенной учреждением на официальном сайте в сети Интернет.
2. Правильность составления первичных документов.
3. Своевременность и правильность проведения инвентаризаций, принятие мер по их результатам.