

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 22.01.2020 № 33-р

*г. Ханты-Мансийск*

О проведении контрольного мероприятия

Во исполнение пункта 1 Плана контрольных мероприятий на 2020 год, утвержденного распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 28.11.2018 № 1177-р, Регламента взаимодействия между администрацией Ханты-Мансийского района и контрольно-счетной палатой Ханты-Мансийского района по проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий от 29.11.2017, решения о проведении параллельных мероприятий контрольно-счетной палатой Ханты-Мансийского района и контрольно-ревизионным управлением администрации Ханты-Мансийского района от 17.01.2020:

1. Провести в период с 30 января по 3 апреля 2020 года в отношении администрации сельского поселение Нялинское, юридический адрес и фактическое место нахождения учреждения: 628504, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, с. Нялинское, ул. Мира, д. 71, параллельную с контрольно-счетной палатой Ханты-Мансийского района выездную проверку соблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского района при расходовании межбюджетных трансфертов, полученных из бюджета Ханты-Мансийского района (далее – контрольное мероприятие).

2. Установить проверяемый период с 1 января 2018 года по 31 декабря 2019 года.

3. Назначить проверочную группу на проведение контрольного мероприятия в составе:

начальник контрольно-ревизионного управления администрации Ханты-Мансийского района Марченко О.Г. (руководитель группы);

консультант контрольно-ревизионного управления администрации Ханты-Мансийского района Куклин М.Н.;

консультант контрольно-ревизионного управления администрации Ханты-Мансийского района Карсакова Н.В.

4. Определить основной перечень вопросов выездной проверки:

соблюдение порядка ведения кассовых операций: прием, выдача денежных средств, оформление кассовой документации, ведение кассовой книги, регистрация приходно-расходных кассовых ордеров;

наличие первичных документов и основания для проведения операций с использованием безналичных расчетов;

соблюдение порядка выдачи денежных средств и учета расчетов с подотчетными лицами по выданным авансам, правильности оформления авансовых отчетов;

наличие первичных документов и правильность ведения расчетов с дебиторами и кредиторами, соблюдение сроков исполнения обязательств;

своевременность приходования, списания и обеспечение сохранности материальных ценностей;

проведение инвентаризаций имущества и финансовых обязательств;

другие вопросы, возникающие при проведении проверки.

5. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин