

Начальнику финансового  
управления администрации  
муниципального образования  
Динской район  
Гладковой Т.Б.  
Директора БОУ ОСОШ  
МО Динской район  
Павлюк Г.А.

**О предоставлении необходимой документации  
для проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности  
БОУ ОСОШ МО Динской район**

На основании письма финансового управления администрации муниципального образования Динской район от 12.01.2022г. №2 «О назначении планового контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю» администрация БОУ ОСОШ МО Динской район предоставляет в финансовое управление администрации муниципального образования Динской район в срок до 17.01.2022г. заверенные копии следующих документов:

- устав, свидетельства о постановке на налоговый учёт и внесении в ЕГРЮЛ, сведения о назначении (увольнении) ответственных за финансово-хозяйственную деятельность учреждения с правом первой и второй подписи (распоряжения, приказы) и их должностные регламенты (обязанности);
- муниципальное задание (с изменениями и дополнениями), отчёт об исполнении муниципального задания;
- План ФХД (с изменениями и дополнениями), отчёт об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности;
- соглашения: о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ); прочих субсидий (с приложением графиков перечисления субсидий);
- отчёты о состоянии лицевого счёта;
- расчёты нормативных затрат на оказание муниципальных(ой) услуг(и) и нормативных затрат на содержание имущества;
- штатные расписания, структуру, положение по оплате труда, коллективный договор;
- приказы по начислению и выплатам единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи;
- таблицы учёта рабочего времени, приказы по оплате труда, лицевые счета по заработной плате сотрудников, расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности по оплате труда, во все внебюджетные фонды;

- расчётные ведомости по начислению заработной платы по всем видам деятельности, платёжные поручения по оплате труда, приходные и расходные кассовые ордера, регистры бухгалтерского учёта;
- протоколы распределения стимулирующих выплат сотрудникам и протоколы создания комиссии;
- учётная политика, приказ об утверждении учётной политики, журналы операций, оборотные ведомости, кассовая книга;
- должностные инструкции, трудовые договора, приказы на приём, увольнение работников;
- журнал операций расчётов с поставщиками и подрядчиками с приложением бухгалтерских документов;
- сведения о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности за учреждением по состоянию на 01.01.2021г. и на 01.01.2022г.
- договор с дополнительными соглашениями с учреждением, осуществляющим ведение бухгалтерского учёта, налогового, учёта, финансово- хозяйственной деятельности и отчётности;
- приказы о выдаче средств под отчёт, о командировании; авансовые отчёты с оправдательными документами; документы, подтверждающие выдачу авансовых и командировочных расходов (платёжные поручения, приходные и расходные кассовые ордера), оборотные ведомости, возврат остатков, регистры бухгалтерского учёта.

Директор БОУ ОСОШ  
МО Динской район

Г.А. Павлюк