**Акт**

**по результатам проверки (ревизии)**

|  |  |
| --- | --- |
| « 22 » июля 2020 года | Х. Платово  (место составления, населенный пункт) |

В соответствии с Постановлением Администрации Ковалевского сельского поселения №122 от 29.12.2017 «Об утверждении порядка по осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

В Муниципальном Бюджетном Учреждении Культуры «Ковалевский сельский дом культуры» Юридический адрес: 346393 Ростовская область

Красносулинский район х. Платово, ул. Советская 88а начальником сектора экономики и финансов Администрации Ковалевского сельского поселения Соммер Ю.А., Ведущим специалистом, главным бухгалтером Администрации Ковалевского сельского поселения Дидейко В.З. Проведено контрольное мероприятие.

Тема контрольного мероприятия: проверка финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения за период с 01.01.2020 по 30.06.2020

Проверяемый период: с 01.01.2020 по 30.06.2020

Сроки проведения контрольного мероприятия: с 15 июля 2020 года по 20 июля 2020 года.

Результаты контрольного мероприятия: Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Ковалевский сельский дом культуры» осуществляет свою деятельность в соответствии уставом, утвержденным постановлением главы Администрации Ковалевского сельского поселения Красносулинского района Ростовской области от 17.11.2011 года №66.

Официальное наименование Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Ковалевский сельский дом культуры»

Сокращенное: МБУК «Ковалевский СДК»

Учреждение создано для достижения следующей цели:

1.реализация культурной политики на территории Ковалевского сельского поселения через развитие культурно-досуговой и просветительской деятельности;

2.формирование благоприятных условий для наиболее полного удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей населения, развития их социальной и творческой активности.

3.организация досуга населения с учетом их потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп.

4.предоставления услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера;

5.приобщение жителей к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству;

Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1.Создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;

2.Проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий- праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

3.Оказание консультативной и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий.

4.Изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы учреждения и других культурно-досуговых учреждений.

**Проверкой установлено:**

1. **Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.**

План финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год утвержден директором на 01.01.2020 год на основании решения Собрания депутатов Ковалевского сельского поселения №111 «О бюджете Ковалевского сельского поселения Красносулинского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» от 24.12.2019г., на сумму 2010,2 тыс. руб. В течение проверяемого периода на основании внесения изменений в бюджет Ковалевского сельского поселения в установленный законом срок в План финансово-хозяйственной деятельности вносились соответствующие изменения. По состоянию на 30.06.2020 ПФХД исполнен на 39,3% в связи с не исполнением плановых назначений расходования субсидий на иные цели.

**2.Проверка использования средств на оплату труда.**

Штатное расписание на 2020 год утверждено директором учреждения на 01.01.2020 год. Штат утвержден в количестве 2,5 единицы, с годовым фондом оплаты труда в сумме 1 263 900,00 рублей.

Оплата труда регулировалась следующим Нормативным документом:

Коллективный договор МБУК «Ковалевский СДК» утвержденный Управлением по труду Министерства труда и социального развития Ростовской области №11248/19-1338 от 24.07.2019г.

Согласно п.4.5 Коллективного договора заработная плата выплачивается в соответствии с действующим законодательством, но не реже двух раз в месяц 8 и 23 числа.

В отчетном периоде было установлено, что сроки выплаты заработной платы и аванса не нарушены.

Проверка правильности начисления заработной платы и надбавок производилась на основании штатных расписаний, распоряжений и табелей учета использования рабочего времени. Проверка производилась сплошным способом.

Все дополнительные выплаты производились на основании приказа руководителя.

В ходе проверки расходования средств на выплату заработной платы нарушения не выявлены.

Оклады установлены в соответствии со штатным расписанием, нарушений не установлено.

Карточка- справка составлена в соответствии с формой по ОКУД №0504417

При расчете отпускных сотрудникам нарушений не выявлено.

Отпускные рассчитывались по форме 0504425 «Об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях» утвержденный Приказ Минфина РФ от 15-12-2010 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета».

График отпусков составлен по унифицированной форме NТ-7 утвержденный Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 N1. Отпускные выплачиваются в полном объеме, в срок не менее чем за три дня до начала отпуска в соответствии с главой 21 ст. 136 ТК РФ.

График отпусков составлен в срок предусмотренной статьей 123ТК РФ.

**3.Проверка расчетных обязательств с поставщиками и подрядчиками.**

В ходе проверке расчетных обязательств с поставщиками и подрядчиками были проверены Журналы операции №4 по расчетам с поставщиками и подрядчиками, платежные документы, договора, накладные на получение материальных запасов, счета на оплату выполненных работ, оказанных услуг, акты приемки-сдачи выполненных работ и оказанных услуг. Проверка проведена сплошным способом.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы ведется на счетах счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам», в Журнале операции по расчетам с поставщиками и подрядчиками № 4.

В проверяемом периоде расчёты с поставщиками и подрядчиками  
производились на основании договоров (контрактов), счетов-фактур, товарных накладных и актов выполненных работ.

В течении проверяемого периода МБУК «Ковалевский СДК» заключили договора с:

* ПАО «ТНС энерго Ростов-на-Дону»
* ПАО «МегаФон»
* ГУП РО «УРСВ»
* «Межпоселенческая центральная библиотека»
* АО «ПФ»СКБ Контур»

- ЧОУ ДПО УЦ «Охрана труда и экология»

- ООО «ЛиМА»

- ООО «Экострой-Дон»

- ИП Борников Андрей Сергеевич

и другие

Все расчёты производятся на основании выставленных счетов. Все предъявленные счета оплачивались в течение проверяемого периода.

Сроки поставки, выполнения работ, оказания услуг, указанные в представленных договорах соответствуют срокам, указанным в накладных на получение материальных запасов, актах приемки-сдачи выполненных работ и оказанных услуг.

Расчеты с поставщиками и подрядчиками осуществляются после отгрузки ими товарно-материальных ценностей, выполнения работ или оказания услуг либо одновременно с ними с согласия организации или по её поручению.

Денежные расчеты осуществляются в виде безналичных платежей.

Дебиторская задолженность по состоянию на 01.01.2020 года составила

2165,46 рублей- предоплата за электроэнергию 2165,46 рублей.

Кредиторская задолженность на 01.01.2020 года отсутствует.

Анализ дебиторской и кредиторской задолженности показывает, что в 2019 году на конец года МБУК «Ковалевский СДК» остается без кредиторской задолженности, что положительно влияет на деятельность учреждения.

**4.Проверка состояния бухгалтерского учета и отчетности.**

Ведение бухгалтерского учета в отчетном периоде осуществлялось в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 01.12.2010 №157н, Инструкцией от 06.12.2010 №174н по формам первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета согласно приказа Минфина России от 15.12.2010 года №173н и от 30.03.2015 года №52н, а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета.

На работника бухгалтерии разработана должностная инструкция, которая утверждена директором, содержит обязанности, права и ответственность работника. С должностной инструкцией работник бухгалтерии ознакомлен под роспись.

Ведение бухгалтерского учета осуществляется как на бумажных носителях, так и автоматизированным способом с применением программного продукта 1С:Предприятие-8.3, 1С:Камин: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений –версия 3.5.

Формирование учетных реестров с целью обеспечения хранения информации в условиях автоматизации бюджетного учета обеспечивалось на бумажных носителях с периодичностью, установленной учетной политикой.

Главная книга составлена по аналитическим счетам. Выборочно сверены обороты и остатки по главной книге с оборотами в журналах операций, расхождений не установлено.

Отражений операций по финансово-хозяйственной деятельности учреждения на счетах бухгалтерского учета осуществлялось с применением корреспонденции счетов, утвержденной Инструкцией от 06.12.2010 №174н.

Бухгалтерский учет осуществлялся в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности раздельно по видам финансового обеспечения.

Бухгалтерская отчетность учреждения за отчетный период составлена на основе бухгалтерских документов в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления, предоставление годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений. Отчетность сдавалась в установленные сроки.

Выборочно проверено соответствие показателей главной книги с показателями бюджетной отчетности за отчетный период, расхождений не установлено.

**5.Проверка использования движимого и недвижимого имущества.**

Балансовая стоимость имущества составила за 2019 год 1618378,36 рублей в т.ч. здания на сумму 1185909,78руб. В 2019 году проведена инвентаризация, согласно приказу №19 от 31.10.2019 года.

По результатам проведенных инвентаризаций излишек и недостач не выявлено.

За проверяемый период году приобретены основные средства на сумму 1190,00 рублей.

Договора о полной индивидуальной материальной ответственности с работниками - материально-ответственными лицами заключены.

На всех объектах учета присутствуют инвентарные номера.

Начисление амортизации основных средств производится ежемесячно линейным способом исходя из балансовой стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта.

Выборочной проверкой правильности начисления амортизации основных средств, нарушений не обнаружено.

Материальные запасы, как и прочие объекты НФА, учитываются по первоначальной (фактической) стоимости, которая в дальнейшем не подлежит изменению, за исключением случаев, установленных законодательством и Инструкцией по применению Единого плана счетов.

Внутреннее списание прочих материалов производится на основании Актов о списании материальных запасов ф.0504230.

При проведении проверки пункта 1 плана контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, плана финансово-хозяйственной деятельности нарушений не выявлено.

|  |  |
| --- | --- |
| **Акт составили:** | **С актом ознакомлены:** |
| Начальник сектора экономики и финансов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (инициалы, фамилия) | Директор МБУК «Ковалевский СДК  (должность руководителя объекта контроля)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (инициалы, фамилия) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность лица, входящего в состав  проверочной группы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (инициалы, фамилия) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность уполномоченного лица  объекта контроля)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (инициалы, фамилия) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Направлен акт на ознакомление:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (инициалы, фамилия)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года |

|  |  |
| --- | --- |
| **С актом ознакомлен:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (инициалы, фамилия)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года |