

А К Т № 20
ревизии финансово-хозяйственной деятельности Муниципального
учреждения дополнительного образования Дом детского творчества р.п.
Мокроус Федоровского района Саратовской области
за период с 01.02.2017г. по 31.12.2019г.

р.п Мокроус

10.03.2020г

На основании распоряжения главы Федоровского муниципального района А.В. Наумова от 20.01.2020г № 2-р, порядка осуществления полномочий органом внутреннего финансового контроля по внутреннему финансовому контролю в Федоровском муниципальном районе, стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, консультантом по контрольно-ревизионной работе администрации Федоровского муниципального района Саратовской области Федоровой Е.К. проведена плановая выборочная камеральная проверка финансово-хозяйственной деятельности Муниципального учреждения дополнительного образования Дом детского творчества р.п. Мокроус Федоровского района Саратовской области (далее по тексту МУ ДО ДДТ, Учреждение) за период с 01.02.2017г. по 31.12.2019г.

Срок проведения проверки с 22.01.2020 г. по 21.02.2019 года.

Цель проверки: финансово-хозяйственная деятельность Муниципального учреждения дополнительного образования Дом детского творчества р.п. Мокроус Федоровского района Саратовской области(далее по тексту МУ ДО ДДТ, Учреждение).

Выборочная проверка проведена с ведома директора МУ ДО ДДТ р.п. Мокроус Фроловой Анны Сергеевны, действующей на основании Устава и руководителя МУ «Централизованная бухгалтерия Федоровского муниципального района Саратовской области» Редькиной Н.В. Впоследствии с ведома и.о. директора Барауля Натальи Викторовны.

Общие сведения об организации.

Полное наименование – Муниципальное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества Федоровского района Саратовской области.

Свидетельством о государственной регистрации юридического лица, выданным Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 по Саратовской области 64 № 001915119 от 15.12.2002г., подтверждено внесение записи в единый реестр юридических лиц о создании юридического лица Муниципальное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества Федоровского района Саратовской области, присвоен основной государственный регистрационный номер (ОГРН) 1026400821480 .

Свидетельством, выданным Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 по Саратовской области 64 № 002830039 от 17.06.1998г, подтверждена постановка на учет юридического лица Муниципальное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества р.п. Мокроус Федоровского района Саратовской области в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации и присвоение ему ИНН/КПП 6436002790/643601001.

Идентификационная справка, выданная Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Саратовской области отсутствует.

Ведение бухгалтерского учета Учреждения осуществляло Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия Управления образования» администрации Федоровского муниципального района Саратовской области на основании договора о ведении бухгалтерского учета на 2017, 2018 и 2019 год от 01.01.2017г, 01.01.2018г и 01.01.2019г соответственно. Согласно которых право первой подписи при оформлении бухгалтерских документов (в том числе и платежных), находилось у руководителя МУ «Централизованная бухгалтерия Управления образования». Право второй подписи – у главного бухгалтера МУ «Централизованная бухгалтерия Управления образования».

С декабря 2018 года ведение бухгалтерского учета осуществляет МУ «Централизованная бухгалтерия Федоровского муниципального района Саратовской области».

Учреждению в проверяемый период были открыты лицевые счета:

Лицевые счета с 2012 года по МУ ДО ДДТ р.п. Мокроус		
		Управление финансов администрации Федоровского муниципального района
		337030421
		337030423
		337030422

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных актов Саратовской области, Устава Муниципального учреждения дополнительного образования Дом детского творчества р.п. Мокроус Федоровского района Саратовской области.

В соответствии с Уставом: Учреждение – некоммерческая организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, а именно по дополнительным общеразвивающим программам, которые реализуются для детей и взрослых. В проверяемом периоде финансово-хозяйственная деятельность в Учреждении осуществлялась на основании:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее по тексту – БК РФ);
- Налогового кодекса Российской Федерации (далее по тексту – НК РФ);
- Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ);
- закона Российской Федерации от 06.10.2005г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее по тексту – закон №131-ФЗ);
- закона Российской Федерации от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее по тексту - закон №402-ФЗ);
- закона Российской Федерации от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее по тексту – закон №25-ФЗ);
- закона Саратовской области от 02.08.2007 №157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области» (далее по тексту – закон №157-ЗСО);
- закона Российской Федерации «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования

Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» от 29.07.2009г. №212-ФЗ (далее по тексту – закон №212-ФЗ);

- Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013г. №44-ФЗ (далее по тексту – закон №44-ФЗ);

- Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. №922;

- Методических указаний по инвентаризации имущественных и финансовых обязательств, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995г. №49 (далее по тексту – Указания №49);

- инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. №157н (далее по тексту – Инструкция 157н);

- инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010г. №162н (далее по тексту – Инструкция 162н);

- указаний о применении бюджетной классификации Российской Федерации на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов, утвержденных приказом Министерством финансов Российской Федерации от 21.12.2012г. №171н (далее по тексту - Указания 171н);

- указаний о применении бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных приказом Министерством финансов Российской Федерации от 01.07.2013г. №65н (далее по тексту - Указания 65н);

- методических указаний по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010г. №173н (далее по тексту - Указания 173н);

- указаний по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденных постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004г. №1 (далее по тексту – указаний по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты);

- инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджета бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010г. №191н (далее по тексту - Инструкция 191н).

- указа Президента «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» №609 от 30.05.2005г. (далее по тексту – указ Президента №609).

Учетная политика утверждена приказом руководителя МУ «Централизованная бухгалтерия управления образования» администрации Федоровского муниципального района №6 от 30.12.2015г.

В нарушение п.11 Инструкции 157н в учетной политике не отражена необходимость систематизации операций по утверждению и перераспределению лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, оформленных первичными документами в журнале операций по санкционированию.

Ведение бухгалтерского учета сопровождается программным обеспечением «АС Смета». Все операции формируются в базе данных программы на основании первичных учетных документов.

При проверке использовались: устав Учреждения, учетная политика, Положение об оплате труда и премировании работников, приказы по личному составу и основной деятельности, первичные учетные документы, договора и другие нормативные акты.

С 01.01.2017 по 02.10.2017 года директором МУ ДО ДДТ являлась Редькина Т.В.

С 03.10 2017 года и по 19.02.2019г исполняющим обязанности директора МУ ДО ДДТ являлась Силаева В.В.

С 20.02.2019 и по 25.12.2019 года исполняющим обязанности директора являлась методист по дополнительному образованию Барауля Н.В.

С 25.12.2019 года и по 24.01.2020 года директором МУ ДО ДДТ р.п. Мокроус являлась Фролова А.С. С 27.01.2020 года исполняющим обязанности директора снова назначена Барауля Н.В.

Доходы учреждения за 2017 год составили:

№	Наименование показателя	Вид финансового обеспечения		
		Приносящая доход деятельность Утверждено/исполнено	Субсидии на выполнение муниципального задания Утверждено/исполнено	Субсидии на иные цели Утверждено/исполнено
1	Доходы от оказания платных услуг	30320,0/28720,0	3591218,02/1655868,02	
2	Прочие доходы			2141964,49/ 2141964,49

Уровень получения доходов от оказания платных услуг очень низкий и составил, как видно из таблицы, около 0,6% от общего количества доходов.

Кассовые расходы МУ ДО ДДТ за 2017 год по приносящей доход деятельности произведены на общую сумму **29320,00** руб. или **94,7%** от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
Заработная плата	211	0	
Начисления на оплату труда	213	0	
Услуги связи	221	0	
Транспортные услуги	222	0	
Коммунальные услуги	223	0	
Услуги по содержанию имущества	225	0	0
Прочие услуги	226	0	0
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251	0	0
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263	0	0
Прочие расходы	290	1600,00	600,00
Увеличение стоимости основных средств	310	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов	340	28720,00	28720,00

Всего:		30320,00	29320,00
---------------	--	-----------------	-----------------

Кассовые расходы МУ ДО ДДТ за 2018 год по приносящей доход деятельности произведены на общую сумму **0** руб. или **0%** от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
Заработная плата	211	0	
Начисления на оплату труда	213	0	
Услуги связи	221	0	0,0
Транспортные услуги	222	0	
Коммунальные услуги	223	0	
Услуги по содержанию имущества	225	0	0
Прочие услуги	226	0	0
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251	0	0
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263	0	0
Прочие расходы	290	0	0
Увеличение стоимости основных средств	310	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов	340	2932,68	0
Всего:		2932,68	0,0

Кассовые расходы МУ ДО ДДТ за 2019 год по приносящей доход деятельности произведены на общую сумму **9,06** руб. или **0,03%** от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
Заработная плата	211	0	
Начисления на оплату труда	213	0	
Услуги связи	221	0	0
Транспортные услуги	222	0	
Коммунальные услуги	223	0	
Услуги по содержанию имущества	225	0	0
Прочие услуги	226	0	0

Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251	0	
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263	0	
Прочие расходы	290	1618,12	9,06
Увеличение стоимости основных средств	310	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов	340	28720,00	0
Всего:		30338,12	9,06

Кассовые расходы МУ ДО ДДТ по субсидии на выполнение муниципального задания по состоянию за 2017 год произведены на общую сумму **1580282,11** руб. или **43,99** % от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
Заработная плата	211	1188165,52	482656,99
Прочие выплаты	212	0	0
Начисления на оплату труда	213	879220,55	567372,58
Услуги связи	221	18461,05	6734,49
Транспортные услуги	222	0	0
Коммунальные услуги	223	1112357,07	212164,01
Услуги по содержанию имущества	225	151726,19	82073,36
Прочие услуги	226	123096,36	123096,36
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251		
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263		
Прочие расходы	290	71500,51	60670,32
Налоги, пошлины, сборы	291		
Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	292		
Иные расходы	296		

Увеличение стоимости основных средств	310	950,0	950,0
Увеличение стоимости материальных запасов	340	47016,20	44564,00
Всего:		3592493,45	1580282,11

Кассовые расходы МУ ДО ДДТ по субсидии на выполнение муниципального задания по состоянию за 2018 год произведены на общую сумму **3357846,42** руб. или **32,6 %** от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
Заработная плата	211	3801950,64	1306892,56
Прочие выплаты	212	0	0
Начисления на оплату труда	213	1648898,11	384838,78
Услуги связи	221	56958,05	19248,50
Транспортные услуги	222	0	0
Коммунальные услуги	223	3573810,27	1230726,60
Услуги по содержанию имущества	225	429292,39	138783,10
Прочие услуги	226	162760,36	19832,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251		
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263		
Прочие расходы	290	397381,33	162940,41
Налоги, пошлины, сборы	291		
Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	292		
Иные расходы	296		
Увеличение стоимости основных средств	310	22152,00	10601,00
Увеличение стоимости материальных запасов	340	214983,14	83983,47
Всего:		10308186,29	3357846,42

Кассовые расходы МУ ДО ДДТ по субсидии на выполнение муниципального задания за 2019 год произведены на общую сумму **2343419,25** руб. или **98,14 %** от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
Заработная плата	211	1141052,03	1141052,03
Прочие выплаты	212	4408,92	0
Начисления на оплату труда	213	378279,43	358596,53
Услуги связи	221	19277,35	19277,35
Транспортные услуги	222	0	0
Коммунальные услуги	223	632079,65	611810,11
Услуги по содержанию имущества	225	49833,09	49833,09
Прочие услуги	226	38674,00	38674,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251		
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263		
Прочие расходы	290	10970,14	10970,14
Налоги, пошлины, сборы	291		
Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	292		
Иные расходы	296		
Увеличение стоимости основных средств	310		
Увеличение стоимости материальных запасов	340	113206,00	113206,00
Всего:		2387780,61	2343419,25

Кассовые расходы МУ ДО ДДТ по субсидии на иные цели по состоянию за 2017 год произведены на общую сумму **2141964,49** руб. или **100%** от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
---------------------	------------	-------------------------------------	------------------

Заработная плата	211		
Прочие выплаты	212		
Начисления на оплату труда	213	241964,49	241964,49
Услуги связи	221		
Транспортные услуги	222		
Коммунальные услуги	223		
Услуги по содержанию имущества	225		
Прочие услуги	226		
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251		
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263		
Прочие расходы	290		
Налоги, пошлины, сборы	291	0	0
Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	292	0	0
Иные расходы	296	0	0
Увеличение стоимости основных средств	310	1900000,00	1900000,00
Увеличение стоимости материальных запасов	340		
Всего:		2141964,69	2141964,49

Кассовые расходы МУ ДО ДДТ по субсидии на иные цели за 2018 год произведены на общую сумму **372950,32** руб. или **12,8 %** от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
Заработная плата	211	467863,16	228361,77
Прочие выплаты	212	0	0
Начисления на оплату труда	213	466877,13	107311,60
Услуги связи	221		
Транспортные услуги	222		
Коммунальные услуги	223		
Услуги по содержанию имущества	225	6000,00	3000,00
Прочие услуги	226		

Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251		
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263		
Прочие расходы	290	8584,00	4292,00
Налоги, пошлины, сборы	291		
Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	292		
Иные расходы	296		
Увеличение стоимости основных средств	310	1900000,00	0
Увеличение стоимости материальных запасов	340	59969,90	29984,95
Всего:		2909294,19	372950,32

Кассовые расходы МУ ДО ДДТ по субсидии на иные цели за 2019 год произведены на общую сумму **203618,17** руб. или **74,9 %** от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
Заработная плата	211	153991,76	128614,08
Прочие выплаты	212	0	0
Начисления на оплату труда	213	48107,24	40819,07
Услуги связи	221		
Транспортные услуги	222		
Коммунальные услуги	223		
Услуги по содержанию имущества	225	3938,02	3938,02
Прочие услуги	226	60307,04	30247,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251		
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263		
Прочие расходы	290	5531,41	0

Налоги, пошлины, сборы	291		
Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	292		
Иные расходы	296		
Увеличение стоимости основных средств	310		
Увеличение стоимости материальных запасов	340		
Всего:		271875,47	203618,17

Средняя заработная плата работников МУ ДО ДДТ по учреждению составила в 2018 году – 17,5 тыс.руб., (педагогических работников – 21,2 тыс.руб.), в сравнении с 2017 годом – 16,3 тыс.руб.,(педагогических работников – 20,7 тыс.руб) .

Проверка использования средств местного бюджета на оплату труда.

Проверкой правильности расходования средств на заработную плату, проведенной выборочным порядком, установлено:

Оплата труда работников Учреждения, установление должностных окладов и надбавок к заработной плате осуществляется на основании:

- Положения об оплате труда работников МУ ДО ДДТ р.п. Мокроус Федоровского района Саратовской области (приложение №2 к Коллективному договору);
- приложения №3 к Коллективному договору «Положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МУ ДО Дома детского творчества р.п. Мокроус Федоровского района Саратовской области;
- приложения №4 к Коллективному договору Перечень доплат к ставкам и окладам работников МУ ДО ДДТ р.п. Мокроус Федоровского района Саратовской области;

А также Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части повышения заработной платы отдельных категорий работников предусмотрено:

педагогическим работникам образовательных учреждений общего образования доведение в 2012 году средней заработной платы до средней заработной платы в соответствующем регионе;

педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений доведение к 2013 году средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных учреждений до средней заработной платы в сфере общего образования в соответствующем регионе;

преподавателям и мастерам производственного обучения образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования доведение к 2018 году средней заработной платы до средней заработной платы в соответствующем регионе;

работникам учреждений культуры доведение к 2018 году средней заработной платы до средней заработной платы в соответствующем регионе;

преподавателям образовательных учреждений высшего профессионального образования повышение к 2018 году средней заработной платы до 200% от средней заработной платы в соответствующем регионе;

научным сотрудникам повышение к 2018 году средней заработной платы до 200% от средней заработной платы в соответствующем регионе;

врачам и работникам медицинских организаций, имеющих высшее медицинское (фармацевтическое) или иное высшее образование, предоставляющие медицинские услуги (обеспечивающие предоставление медицинских услуг) повышение к 2018 году средней заработной платы до 200% от средней заработной платы в соответствующем регионе.

Штатное расписание, на работников, оплата труда которых производится за счет средств местного бюджета, в проверяемом периоде утверждено:

№ п/п	Дата ввода в действие штатного расписания	Количество штатных единиц	Фонд оплаты труда (в месяц)
МУ ДО ДДТ р.п. Мокроус			
1	01.09.2017г.	9,0	88147,42
2	03.10.2017г	13,0	129961,06
3	01.06.2018г.	9,0	100278,59
4	15.10.2018г.	8,0	111656,99

5	07.03.2019г	9,0	134398,49
6	03.06.2019г	9,0	145678,49
7	16.09.2019г	9,0	129238,18
8	01.10.2019г	9,0	135186,02
9	02.12.2019г	9,0	144999,62

Общая информацию по обзору штатного расписания по состоянию на 02.12.2019г:

- директор – 1 штатная единица;
- методист – 2,5 штатных единиц;
- педагог допобразования – 3,5 штатных единицы;
- рабочий по КОЗ и С – 1 штатная единица;
- оператор – 1 штатная единица;

ИТОГО: - 9 штатных единиц.

Штатное расписание (ф. Т-3) является кадровым документом, его форма утверждена Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1. Этот документ содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий, с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц (Указания по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1).

Законодательство по общему правилу не содержит обязанности для организаций утверждать штатное расписание ежегодно. Важным представляется не просто утверждение расписания на год, а постоянное внесение в него изменений в случае изменения фактической ситуации с персоналом.

Так, если был издан приказ(распоряжение) о прекращении трудовых отношений с работником в связи с сокращением штата или численности, то необходимо, чтобы ему соответствовал приказ(распоряжение) об изменении штатного расписания, поскольку отсутствие таких изменений свидетельствует о том, что реальное сокращение не имело места, должность продолжает существовать и работник может быть восстановлен на работе (кассационное определение ВС Удмуртской Республики от 27.09.2010 по делу № 33-3088).

Приказы по основной деятельности с №1 по №11 за 2018 год не имеют личной подписи директора (Редькина Т.В.).

В приказах о прекращении трудового договора с работниками: Свиляр С.В., Свиляр В.В. и Свиляр А.В. в 2018 году нет личных подписей работников.

Приказом №10 от 31.01.2018г Демченко А.В. принят на работу в качестве оператора котельной на полную ставку по-совместительству.

В соответствии со ст. 282-286 ТК РФ на работу сотрудника организации, который устроен по – совместительству действует ограничение на время работы, которое не должно превышать 4 часа в день. Допускается отработать полную смену только в те дни, когда работник не задействован на основном месте работы.

При приеме работников на неполную ставку в приказе должностной оклад и все выплаты указываются в расчете на полную ставку (приказ №40 от 01.06.2018г Демьяненко Е.Н).

К приказам на утверждение или внесение изменений в штатное расписание отсутствуют приложения.

В штатном расписании, утвержденном приказом №18/1 от 03.06.2019г неверно указано количество штатных единиц по строке «Итого» (верно 10, вместо 9).

В соответствии с приказом №109 от 22.10.2018г Свиляр С.В. принят на работу в качестве оператора блочно-модульной котельной, однако с 22.10.2018г в штатном расписании, утвержденном приказом №108 от 15.10.2018г и действующем на момент издания приказа, отсутствует должность оператора блочно-модульной котельной. А значит, прием человека на данную должность и издание соответствующего приказа является неправомерным.

Приказом №112 от 01.11.2018 года «Об утверждении штатного расписания на 01.11.2018г» введена 1 штатная единица оператора модульной котельной. Но название вновь введенной единицы также не соответствует должности, на которую принят Свиляр С.В.

03.07.2017 года МУ ДО ДДТ заключило договор гражданско-правового характера №1 с Таваровым Ш.М., предметом которого являются работы по укладке тротуарной плитки у главного входа в МУ ДО ДДТ р.п. Мокроус. Цена договора – 22 447,78рублей.

Согласно пункта 2 акта выполненных работ к договору №1 от 03.07.2017г в установленные договором сроки, Подрядчик выполнил работы проведению ремонта наружных стен здания на высоте шести метров МУ ДО ДДТ р.п. Мокроус.

И в договоре и в акте отсутствуют конкретные объемы и виды работ. Предмет договора и работы, указанные в акте совершенно разные по составу, что указывает на недопущение произведения выплат по вышеперечисленным документам.

При заключении договора подряда согласно п. 1 ст. 702, ст. 720 ГК РФ приемку выполненных работ необходимо оформить надлежащим образом – актом или другим документом. Как правило, это акт приема-передачи выполненных работ. То есть он при заключении ГПД о выполнении подрядных работ должен быть обязательно. Исходя из судебной практики акт выполненных работ (оказанных услуг) должен содержать сведения, позволяющие идентифицировать конкретную работу (услугу), в полной мере раскрывать содержание хозяйственной операции, детализировать ее состав (объем, стоимость). Детализация услуг может содержаться, например, не в самом акте, а в прилагаемом к нему отчете.

Если ни договор, ни акт, ни другой документ не содержат детализации работ (услуг), это трактуется как нарушение вышеуказанных статей Гражданского Кодекса РФ.

Такой подход противоречит принципам возмездности гражданско-правовых договоров и возмездного оказания услуг, нарушая баланс прав и интересов сторон, и нарушает публичные интересы при оплате услуг на основании государственного контракта ввиду необоснованного расходования бюджетных (публичных) денежных средств.

В нашей ситуации: подписан (подписаны) акт (акты) о приемке выполненных работ и произведена полная оплата денежных обязательств, что квалифицируется контрольным органом как нецелевое использование бюджетных средств.

Табель учета рабочего времени за декабрь 2019 года заполнен неверно по директору Фроловой А.С. (период с 25 по 31 декабря).

В коллективном договоре п. 3.10 дополнительные отпуска предоставляются за:

- длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы – 1 календ. день;

- ненормированный рабочий день – 5 календар. дней;
- работнику, работающему без больничных листов – 3 календар. дня;
- работу с вредными условиями труда повару - 7 календ. дней.

Личные дела работников не сформированы совсем. Документы собраны частично - в нарушение Федерального закона №79 от 27.07.2004г, Указом Президента РФ №609 от 30.05.2005г, где разъясняется порядок ведения личных дел сотрудников – нарушен хронологический порядок ведения личного дела, частично отсутствуют приказы о приеме, переводе, увольнении; личные карточки отсутствуют; должностные инструкции не утверждены или не имеют личной подписи работника. Имеются нарушения в заполнении установленных форм, что противоречит методическим указаниям по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденных приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н.

Начисление заработной платы сотрудникам производится на основании штатного расписания и распоряжений директора МУ ДО ДДТ р.п. Мокроус.

Расчет среднего заработка производится в соответствии со ст.139 ТК РФ и Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.

Расчеты по заработной плате отражаются в журнале операций расчетов по оплате труда.

За период с 01.01.2017г. и по настоящее время выдача заработной платы производится на карточки сотрудников, в рамках договоров со Сберегательным банком Российской Федерации и Россельхозбанком России.

Проверка кассовых операций.

Проверкой кассовых операций установлено:

Для учета движения наличных денежных средств в кассе Учреждения применяется счет 20134 «Касса».

Учет кассовых операций ведется в Кассовой книге.

Аналитический учет операций по движению наличных денежных средств на счете ведется в Журнале операций по счету «Касса» на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

Обязанности кассира исполняла ведущий бухгалтер с обязанностями кассира – Рябуха Л.В.

Наличные денежные средства, полученные МУ ДО ДДТ р.п. Мокроус в учреждениях банка, оприходованы в кассу своевременно, в полном объеме, прием в кассу наличных денежных средств осуществляется по приходным кассовым ордерам (ф. 0310001).

В 2017 году ЦБ внес изменения в подотчет, приняв нормативно-правовой акт от 19.06.2017 № 4416-У, который внес существенные поправки к указаниям ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У. Главные модификации коснулись пункта 6.3.

Новые правила подотчета:

получить деньги подотчет может только работник, с которым работодатель подписал трудовой договор (ст. 15 ТК РФ), а также физлицо, работающие по договору гражданско-правового характера (письмо ЦБ РФ от 02.10.2014 № 29-Р-Р-6/7859);

В соответствии с п. 6.3 указания Банка РФ «О порядке ведения кассовых операций» от 11.03.2014 № 3210-У сотруднику под отчет могут быть выданы наличные на реализацию расходов, связанных с работой ИП (или юридического лица). То есть, лицо, не считающимся работником компании, подотчетные средства получить не может.

При всем при этом п. 5 указания 3210-У дает четкое определение понятию «сотрудник» для цели применения порядка ведения кассовых операций: это физическое лицо, с которым у компании существует договор трудового или гражданско-правового характера. Эту же интерпретационную норму п. 5 указаний 3210-У приводит Банк России в своем письме от 02.10.2014 № 29-Р-Р-6/7859. А это означает, что наличные средства под отчет может получить не только сотрудник, выполняющий в этой компании трудовую деятельность, но и подрядчик, к примеру, закупающий материалы, которые будут использоваться в ее работе.

Расчеты с подотчетными лицами по выданным им авансам относятся к кассовым операциям. Согласно п. 4.4 Положения № 373-П денежные средства выдаются работнику под отчет по расходному кассовому ордеру на основании заявления работника, составленного в произвольной форме и

содержащего собственноручную надпись руководителя о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дату. Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу, представить авансовый отчет и документы, подтверждающие понесенные расходы.

Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций влечет административную ответственность, установленную ч. 1 ст. 15.1 КоАП РФ. Указанной статьей предусмотрено наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 4 000 до 5 000 руб., на юридических лиц - от 40 000 до 50 000 руб.

Такое нарушение имеет место быть: в авансовом отчете 3658 от 31.01.19г подотчетное лицо Силаева В.В. – методист, оправдательные документы кассовые чеки на оплату медицинских услуг. Денежные средства по расходным ордерам на общую сумму 19 569,25руб были получены 18.06.2018г, 11.07.2018г и 14.12.2018г соответственно. Авансовый отчет был сдан спустя 7, 6 и 1,5 месяца (нарушение сроков сдачи авансовых отчетов).

А также, при осуществлении наличных расчетов с подотчетными лицами организации должны учитывать нормы Положения ЦБР от 12.10.2011 N 373-П "О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации" (далее - Положение N 373-П).

Пунктом 4.4 Положения N 373 установлено, что подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру, а при их отсутствии - руководителю, авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами. Проверка авансового отчета главным бухгалтером или бухгалтером, а при их отсутствии - руководителем, его утверждение руководителем и окончательный расчет по авансовому отчету осуществляются в срок, установленный руководителем.

Предельного срока выдачи наличных денег под отчет законодательство не устанавливает, поэтому организация вправе самостоятельно утвердить этот срок в учетной политике либо в ином локальном нормативном акте (например, в приказе руководителя на выдачу денег под отчет).

Неизрасходованные по каким-либо причинам подотчетные средства по истечении срока, предусмотренного для возврата подотчетных сумм, работник обязан вернуть в кассу организации в полном объеме.

В случае, если работник не предоставит в установленный срок авансовый отчет с приложенными к нему подтверждающими документами, а также не вернет ранее полученную под отчет сумму денежных средств, то у него останется задолженность перед организацией.

Если срок для сдачи отчета по подотчетным суммам пропущен, то в соответствии со ст. 137 ТК РФ работодатель вправе не позднее одного месяца со дня окончания установленного срока принять решение об удержании из заработной платы работника соответствующей подотчетной суммы при условии, что работник не оспаривает оснований и размеров удержания. При невозможности удержания невозвращенных подотчетных сумм из заработка работника по каким-либо причинам организация может требовать возврата такого рода денежных средств через судебные органы (ст.ст. 241, 248 ТК РФ).

По мнению Минфина России, а также налоговых органов, в случае невозврата лицом подотчетных сумм, равно как и в случае непредставления документов, подтверждающих произведенные расходы, у подотчетного лица возникает доход в денежной форме, учитываемый для целей исчисления НДФЛ работника (письма Минфина России от 24.09.2009 N 03-03-06/1/610, УФНС России по г. Москве от 12.10.2007 N 28-11/097861, от 27.03.2006 N 28-11/23487).

В авансовом отчете №3658 от 31.01.2019г подотчетное лицо – методист МУ ДО ДДТ Силаева В.В : входящий остаток – 216,25

получено – 19659,25

израсходовано – 10883,0

остаток на конец – 4043,00 Остаток на конец – вычислен неверно, правильно - 8686,25; разница – 4643,25.

В авансовом отчете №3734 от 02.04.2019г подотчетное лицо – Методист МУ ДО ДДТ Рыбкина О.Ю. : входящий остаток – 0

получено – 2000,00

израсходовано – 999,0

остаток на конец – 243,00 Остаток на конец – вычислен неверно, правильно - 1001,00; разница – 758,00.

В авансовом отчете №3750 от 01.04.2019г подотчетное лицо – методист МУ ДО ДДТ Барауля Н.В. : входящий остаток – 0,0

получено – 4043,00

израсходовано – 504,00

остаток на конец – перерасход 504,00 Остаток на конец – вычислен неверно, правильно - 3539,00 ; разница – 3035,00 Оправдательный документ кассовый чек от 17.03.2019г срок сдачи нарушен и составил 14 дней, вместо 3 положенных.

Такое же нарушение в авансовых отчетах встречается неоднократно, что свидетельствует о недостоверности сведений о возврате подотчетных сумм.

Все вышеперечисленные нарушения имеют периодический характер и могут свидетельствовать о грубом нарушении ведения бухгалтерского учета. Ответственность за нарушения ведения бухгалтерского учета предусмотрена КоАП РФ (ст. 15.11 КоАП РФ), а ответственность самой организации – НК РФ (ст. 120 НК РФ).

Под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской отчетности, понимается любое из следующих нарушений:

- занижение сумм налогов и сборов не менее чем на 10% вследствие искажения данных бухгалтерского учета;
- искажение не менее чем на 10% любого показателя бухгалтерской отчетности;
- регистрация не имевшего места факта либо мнимого или притворного объекта бухгалтерского учета в бухгалтерских регистрах;
- ведение счетов бухгалтерского учета вне применяемых бухгалтерских регистров;
- составление бухотчетности не на основе данных, содержащихся в регистрах;
- отсутствие у организации первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности, аудиторского заключения в течение установленных сроков хранения таких документов.

Ответственность за грубое нарушение – это штраф на руководителя в размере от 5 000 до 10 000 рублей.

За повторное в течение года грубое нарушение штраф за неправильное ведение бухгалтерского учета возрастает: он может составить от 10 000 до 20 000 рублей. Более того, руководитель вместо штрафа может быть дисквалифицирован на срок от 1 года до 2 лет.

Имеет место быть и нарушение порядка ведения кассовых операций за которое также предусмотрена ответственность по ст.15.1 КоАП в размере 4000-5000 руб. на должностных лиц, 40000-50000 руб. на юридических лиц, а именно – выдача денежных средств под отчет по расходным кассовым ордерам работникам, не отчитавшимся за ранее полученные под отчет денежные средства.

Выдача денежных средств подотчет осуществляется без письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, размера аванса и срок, на который он выдается.

Проверка банковских операций

В ходе проверки банковских операций, проведенной выборочным порядком, за проверяемый период установлено:

Учет операций с безналичными денежными средствами в валюте Российской Федерации осуществляется на счете 304.05 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».

Аналитический учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами. Каждая приходно-расходная операция подтверждена документально. Исходящее сальдо по выпискам на конец дня соответствует входящему сальдо на начало следующего дня.

Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 28.12.2018) "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2010 N 19452) установлены единые правила ведения бухгалтерского учета :

- Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

Журнал операций по счету «Касса»;

Журнал операций с безналичными денежными средствами;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций расчетов по оплате труда;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал по прочим операциям;

Главная книга;

- Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета;
- Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций;
- По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу;
- По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело). На обложке следует указать: наименование учреждения (органа казначейства, финансового органа); название и порядковый номер папки (дела); отчетный период - год и месяц; начальный и последний номера журналов операций; количество листов в папке (деле). В нарушение вышеуказанных требований первичные учетные документы брошюруются не по отдельно взятому учреждению, а по всем учреждениям вместе.

Остаток денежных средств на конец месяца и отчетного периода соответствует данным аналитического и синтетического учета.

Фактов перечисления бюджетных средств на депозитные счета в коммерческие банки и на оказание финансовой помощи коммерческим структурам не установлено.

Использование средств на хозяйственные расходы.

Проверкой расчетов с подотчетными лицами установлено:

Расчеты с подотчетными лицами по суммам денежных средств, выдаваемых им МУ «Централизованная бухгалтерия Федоровского муниципального района» под отчет отражаются на счете 208.00 «Расчеты с подотчетными лицами».

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

В нарушение методических указаний по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации, не во всех заявлениях на выдачу денежных средств под отчет указана конкретная цель выдачи денежных средств.

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается и при наличии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, полученным ранее в подотчет.

Нарушений сроков предоставления авансовых отчетов и оправдательных документов не установлено.

Учет муниципального имущества.

Для учета операций с материальными объектами, относящимися к основным средствам, используется счет 101.00 «Основные средства».

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости с учетом сумм фактических вложений в приобретение, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных поставщиками.

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках.

Проведение инвентаризации регламентируется статьями Федерального закона №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по ведению

бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным приказом Минфина России №34н.

Порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и оформления ее результатов определены в Методических указаниях, утвержденных приказом Минфина России №49.

Унифицированные формы документов для оформления итогов инвентаризации утверждены постановлениями Госкомстата России №88 и №26.

Используя в своей работе все эти документы, организация сможет правильно оформить всю необходимую в рамках проведения инвентаризации документацию в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Организация обязана провести инвентаризацию в каждом из следующих случаев (п. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 27 Положения по бухучету N 34н):

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально ответственных лиц. В этом случае проводится инвентаризация только того имущества, которое было доверено материально ответственному лицу;
- при выявлении фактов хищения или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;
- при ликвидации или реорганизации организации.

Ежегодная инвентаризация имущества и финансовых обязательств МУ ДО ДДТ р.п. Мокроус проводилась в 2019 году. Сроки проведения с 01.11.2019г по 01.12.2019г (приказ 18 от 01.11.2019г). Материалы инвентаризации представлены в МУ «Централизованная бухгалтерия образования Федоровского муниципального района» в срок до 01.12.2019 года.

Балансовая стоимость объектов основных средств (счет 101.00) МУ ДО ДДТ на 31.12.2019 года составляет 3 972 618,62 рублей.

Наиболее значимые из них: блочно-модульная котельная установка балансовой стоимостью 1900000,00 руб., здание дома детского творчества балансовой стоимостью 1072809,46 руб., тепловые сети(от котельной №1) балансовой стоимостью – 126607,68 руб., узел учета расхода газа балансовой

стоимостью 360000,00руб., газорегуляторный пункт ГРПШ-300-2 балансовой стоимостью – 99946,00 руб., здание котельной №1 балансовой стоимостью 232416,42 руб.

Для учета материальных запасов приобретенных для использования в процессе деятельности Учреждения используется Счет 105.00 «Материальные запасы». Стоимость объектов нефинансовых активов по вышеуказанному счету составляет на 31.12.2019г – 12411,00 руб.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и мест хранения.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Выбытие (отпуск) списание материальных запасов осуществляется по фактической стоимости на основании ведомостей выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210); актов о списании материальных запасов по форме 0504230. Имеются факты несвоевременного списания материальных запасов.

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Проверка эффективности использования автотранспорта и средств на его содержание.

Выборочной проверкой эффективности использования автотранспорта и средств на его содержание установлено:

По состоянию на 31.12.2019г. на балансе МУ ДО ДДТ не числится ни одно автотранспортное средство.

Проверка расчетов по взаимным обязательствам с другими организациями и учреждениями.

В ходе проверки расчетов с другими организациями и учреждениями установлено:

на основании сведений по дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию на 01.01.2019г.:

- **Дебиторская** задолженность МУ ДО ДДТ р.п. Мокроус составляет **0,00** руб.;

- **Кредиторская** задолженность МУ ДО ДДТ р.п. Мокроус составляет **30247,00** руб., в том числе:

- ООО «Современная противопожарная защита» – 25600,00 руб техобслуживание программно-аппаратного комплекса;
- МУЗ «Мокроусская ЦРБ» - 2847,00 – медицинский осмотр работников;
- ЧОУ ДПО и ПКС «Проф-Авто» - 1800,00 – обучение по охране труда.

По состоянию на 01.01.2020 года ни кредиторской, ни дебиторской задолженности МУ ДО ДДТ р.п. Мокроус не имеет.

В соответствии с пунктом 11 Инструкции 157н записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа.

Информация о недоимке по налоговым платежам.

Тыс.руб.

По состоянию на 01.01.2019г				По состоянию на 01.01.2020г			
Транс портный налог	Налог на имущество организаций	Земель ный налог	ИТОГО:	Транс портный налог	Налог на имущество организаций	Земель ный налог	ИТО ГО:
0	0	0	0	0	0	0	0

По состоянию на 01.01.2019г				По состоянию на 01.01.2020г			
ПФ РФ	НДФЛ	ФСС	ИТОГО:	ПФ РФ	НДФЛ	ФСС	ИТОГО:
0,0	0.0	0.0	0,0	0,0	0,0	-49,52	-49,52

Договорная деятельность.

При заключении договоров МУ ДО ДДТ р.п. Мокроус выявлены следующие нарушения:

- договор №162/18-И/17 от 01.12.2017г с ООО «Научно-испытательный центр Энергоком СГТУ»; дог №1252 от 06.06.2018г с ООО «Типография №1»; дог №б/н от 22.11.2018г с ПО «Мокроусское», - сумма предоплаты (авансового платежа) 100% - в нарушение подпункта «а» пункта 29 постановления Правительства РФ от 09.12.2017г №1496 «О положении об исполнении бюджета» получатели средств бюджета вправе предусматривать авансовые платежи по договорам (государственным контрактам) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг за исключением договоров (государственных контрактов), условиями которых предусматривается обязательство по выполнению работ (оказанию услуг), их этапов, продолжительностью не более одного месяца после оплаты договора (государственного контракта), этапа его исполнения до 30% суммы договора (государственного контракта, но не более 30% лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по соответствующему коду бюджетной классификации РФ, если иное не установлено федеральными законами и нормативными актами Правительства РФ, с последующей оплатой денежных обязательств, возникающих по договорам (государственным контрактам) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг, после подтверждения поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, предусмотренных указанными договорами (государственными контрактами) их этапами, в объеме произведенных платежей. Учитывая изложенное, если положениями федеральных законов или актами Правительства РФ не установлен иной размер авансового платежа при заключении контрактов на поставку товаров, выполнений работ и оказание услуг, то авансовый платеж не должен превышать 30% цены контракта;

- в договорах № б/н от 28.08.2017г, №1455 от 25.05.2018г с Саратовским региональным отделением «Федерация пожарно-прикладного спорта России» - не соответствует действующему законодательству пункт 6.2: «неустойка за просрочку оплаты».

Размер пени, которая взыскивается за просрочку исполнения обязательств заказчика, рассчитывается в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

(далее – Закон № 44-ФЗ). Часть 5 ст. 34 этого закона определяет размер неустойки как 1/300 ключевой ставки Центрального Банка РФ за каждый день просрочки от не уплаченной в срок суммы (начиная со следующего дня после истечения срока исполнения обязательства по договору).

06 июня 2017 года МУ ДО ДДТ р.п. Мокроус заключило договор №14/17 с ООО «Салют Поволжья» на проведение пиротехнического показа на площади р.п. Мокроус 27 июня 2017 года (выпускной бал для выпускников школ района) в сумме 15,0 тыс.руб. Отсутствие непосредственного отношения к выпускникам школ района учреждением МУ ДО ДДТ квалифицируются контрольным органом как нецелевое использование бюджетных средств(административное правонарушение, предусмотренное ст. 15.14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях - влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до трех лет; на юридических лиц - от 5 до 25 процентов суммы средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, использованных не по целевому назначению).

Использование муниципального имущества.

В ходе проверки использования муниципального имущества нарушений не установлено, муниципальное имущество используется по назначению.

В рамках проверяемого периода договоров купли-продажи земельных участков и недвижимого имущества нет.

В соответствие со ст.12 БК РФ финансовый год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря.

Фактов совершения неправомерных расходов на здания и сооружения, переданные в аренду, за счет средств местного бюджета не установлено.

Проверка годовой бухгалтерской отчетности.

Состав форм бухгалтерской отчетности для органов местного самоуправления установлен Инструкцией 191н.

В соответствии с ч.3 ст.11 закона №402-ФЗ, абз.4 п.7 Инструкции 191н показатели годовой отчетности подтверждены данными инвентаризации обязательств, а также дебиторской и кредиторской задолженности.

Проверка исполнения муниципальных программ.

Муниципальное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества р.п. Мокроус в проверяемый период не принимала участие в муниципальных программах.

Предложения:

Незамедлительно устранить все выявленные нарушения бюджетного законодательства при ведении финансово-хозяйственной деятельности Муниципального учреждения дополнительного образования Дом детского творчества р.п. Мокроус Федоровского района Саратовской области.

консультант по контрольно-ревизионной
работе администрации Федоровского
муниципального района _____

Федорова Е.К.

Акт ревизии финансово-хозяйственной деятельности Муниципального учреждения дополнительного образования Дом детского творчества р.п. Мокроус Федоровского района Саратовской области.

И.О. директора МУ ДО ДДТ
р.п. Мокроус _____
«__» _____ 2020г.

Барауля Н.В.