**Информационное письмо**

**по результатам проведения контрольного мероприятия**

**в МКУК «ДК Кировского сельского поселения Ардонского района РСО-Алания**

 **Объект проверки**: Муниципальное казенное учреждение культуры «Дом культуры Кировского сельского поселения Ардонского района РСО-Алания».

 **Цель проверки**: целевое и эффективное использование денежных средств, выделенных из бюджета Ардонского района МКУК «ДК Кировского сельского поселения Ардонского района РСО-Алания», проверка финансово-хозяйственной деятельности.

 **Период проверки** с 01.01.2015 года по 31.12.2017 года.

Сроки проверки: с 29.01.2018 года по 26.03.2018 года.

 **По результатам контрольного мероприятия установлено:**

 1. В нарушение ст. 8 ФЗ от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» **отсутствует Положение об учетной политике**.

 2. **В нарушение п. 11 Инструкции №157** «По применению 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» первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, несвоевременно подбираются и сброшюровываются. На обложке не указываются: наименование субъекта учета; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера; количества листов в папке (деле).

 3. В нарушение п. 4 Указания Банка России “О внесении изменений в Указание Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» **кассовая книга** **за 2015-2016 гг. оформлена с нарушениями (неправильно проставлены дата, нумерация приходных и расходных ордеров). Кассовая книга за 2017 год не заполнена.**

 **4. В нарушение** ст.10 ФЗ от 06.12.2011 года №402 –ФЗ «О бухгалтерском учете» в проверяемом периоде не велся журнал расчетов с подотчетными лицами.

 **5.** В нарушение п. 6.3 Указания Банка России “О внесении изменений в Указание Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» **нет обязательных реквизитов** в первичных документах авансовых отчетов на сумму **11,3** тыс.руб. (приложение 2).

6. **В нарушение ст. 22 Трудового кодекса** Российской Федерации и трудового законодательства, согласно которого работодатели обязаны вести кадровую документацию в установленном порядке, выявлены следующие нарушения при ведении кадрового делопроизводства:

 а) **в личных делах отсутствуют:**

 **-** приказы о приеме на работу (во всех личных делах);

 - заявления о приеме на работу (за исключением одного заявления);

 - должностные инструкции (во всех личных делах, не разработаны);

 - ИНН, СНИЛС (в двух личных делах);

 - нет документов, подтверждающих окончание образовательных учреждений и наличие соответственно дипломов либо аттестатов;

 - не присвоены номера, нет внутренних описей личных дел, нет нумераций документов, находящихся в личных делах.

 б) с некоторыми работниками не заключены трудовые договора.

 в) нет **личных карточек** по форме Т-2.

 г) содержатся незаверенные копии документов ИНН, паспорта, страхового свидетельства, диплома;

 д) ознакомление с приказами, а также с локальными актами учреждения не проводится.

 Книги регистрации приказов за 2015-2017гг. проверке **не предоставлены**.

7. **В соответствии с** Единым квалификационным справочником должностей, утвержденным Федеральным законом от 2 мая 2015 года № 122-ФЗ, с 1 июля 2016 года работодатели обязаны применять [профессиональные стандарты](http://classinform.ru/profstandarty.html), если требования к квалификации, которая необходима сотруднику для выполнения определенной трудовой функции, установлены Трудовым кодексом, федеральными законами или иными нормативно-правовыми актами. Так для директора, согласно ЕКСД требованиями к квалификации являются высшее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет. **В нарушение** ЕКСД директор МКУК «ДК Киросвкого сельского поселения Ардонского района РСО-Алания» в настоящее время занимает должность, **не имея из числа указанных высшего либо среднего профессионального образования**.

Так для методиста, согласно указанного единого квалификационного стандартов должностей требованиями к квалификации являются высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет. В нарушение ЕКСД методист МКУК «ДК Кировского сельского поселения Ардонского района РСО-Алания» в настоящее время занимает должность, не имея высшего профессионального либо среднего профессионального образования.

Так для аккомпаниатора, согласно указанного единого квалификационного стандартов должностей требованиями к квалификации являются среднее профессиональное образование (музыкальное) без предъявления требований к стажу работы. В нарушение ЕКСД аккомпаниатор МКУК «ДК Кировского сельского поселения Ардонского района РСО-Алания» в настоящее время занимает должность, не имея среднего профессионального образования.

 8. В нарушение ст. 189 Трудового кодекса Российской Федерации **отсутствуют правила внутреннего трудового распорядка.**

 9. **В нарушение** Приказа Минфина РФ от 30 марта 2001 г. N 26н
"Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" нет документов по учету основных средств, в связи, с чем нет возможности определить балансовую стоимость основных средств по состоянию на 01.01.2018г.

 б) **выявлены** неучтенные активы (приложение 1).

 в) **в нарушение** требований Приказа МинФина РФ от 01 марта 2016 года №16н "О внесении изменении в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н "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" основные средства, инвентарь **не промаркированы** материально-ответственным лицом специальным штампом несмываемой краской.

**По результатам выявленных недостатков объекту контрольного мероприятия выписано представление, в котором даны следующие рекомендации:**

**1**. В соответствии со ст.8 ФЗ 402-ФЗ от 06.12.2011г. «О бухгалтерском учете» **разработать** **Положение об учетной политике.**

 **2**. Привести в соответствие с п. 11 Инструкции №157 «По применению 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» **первичные (сводные) учетные документы.**

 3. Привести **кассовую книгу** в соответствие с Указаниями Банка России от 11.03.2014 года №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

 4. В соответствии со ст. 10 ФЗ от 06.12.2011 года №402 - ФЗ «О бухгалтерском учете» впредь вести **журнал расчетов** с подотчетными лицами

 **5**. **Не принимать** первичные документы без обязательных реквизитов в соответствии с п. 6.3 Указаний Банка России “О внесении изменений в Указание Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

 **6**. Привести в надлежащий вид кадровую документацию:

 - личные дела;

 - трудовые договора;

 - должностные инструкции;

 - приказы;

 - ознакомить всех работников с должностными инструкциями и с локальными актами образовательного учреждения.

 **7. В соответствии с** Единым квалификационным справочником должностей, утвержденным Федеральным законом от 2 мая 2015 года № 122-ФЗ решить вопрос соответствия занимаемой должности:

 - директора МКУК «ДК Кировского сельского поселения Ардонского района РСО-Алания»**.**

- методиста МКУК «ДК Кировского сельского поселения Ардонского района РСО-Алания»**.**

**-** аккомпаниатора МКУК «ДК Кировского сельского поселения Ардонского района РСО-Алания»**.**

 **8**. В соответствие со ст. 189 Трудового кодекса Российской Федерации **разработать правила внутреннего трудового распорядка**

 **9**. Промаркировать основные средства, инвентарь в соответствие с Приказом МинФина РФ от 01 марта 2016 года №16н "О внесении изменении в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н "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». Принять к бухгалтерскому учету неучтенные активы.