**Информационное письмо**

**по результатам проведения контрольного мероприятия**

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

 Заместителем председателя КСП МО Ардонский район РСО-Алания **Хатаговым А.Б.** проведена плановая проверка целевого и эффективного использования финансовых средств, выделенных Муниципальному казенному учреждению культуры «Дом культуры Красногорского сельского поселения Ардонского района РСО-Алания»

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

 **Цель проверки**: целевое и эффективное использование денежных средств, выделенных из бюджета Ардонского района МКУК «ДК Красногорского 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.

 Лицами, ответственными за финансово-хозяйственную деятельность в проверяемом периоде являлись:

1. С правом первой подписи: директор МКУК «ДК Красногорского сельского поселения Ардонского района РСО-Алания» Кобесова Л.К. весь проверяемый период.

Местонахождение МКУК «ДК Красногорского сельского поселения Ардонского района РСО-Алания»:363305, РСО-Алания, Ардонский район, с. Красногор, ул. Орджоникидзе, 45.

 **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 2015-2017 гг. не пронумерована, не прошнурована, не заверена.**

**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 **75,4** 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 они);

 - 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;

 и) 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 художественного руководителя, согласно указанного ЕКСД требованиями к квалификации являются: высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности главного режиссера (дирижера, балетмейстера) не менее 3 лет или в должности режиссера (дирижера, балетмейстера) - постановщика, артиста, руководителя творческого подразделения в сфере исполнительских искусств не менее 5 лет, либо среднее профессиональное образование. **В нарушение ЕКСД** художественный руководитель МКУК «ДК Красногорского сельского поселения Ардонского района РСО-Алания» **Дзасохов Рудольф Хазбиевич** в настоящее время занимает должность, **не имея высшего либо среднего профессионального образования**.

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

 9. В период контрольного мероприятия в ДК с. Красногор проведена выборочная инвентаризация основных средств, в ходе которой выявлено:

 а) **выявлены** неучтенные активы - 2 сейфа, 21 стол, 4 шкафа, 162 кресла, 6 тренажеров, гармошки. (приложение 1).

 б) **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 были 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 художественного руководителя МКУК «ДК Красногорского сельского поселения Ардонского района РСО-Алания» **Дзасохова Рудольфа Хазбиевича.**

 **8**. В соответствии 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.

Председатель КСП МО

Ардонский район Б.Г.Ботоева