Администрация Новоключевского сельсовета

Купинского района Новосибирской области

Акт № 1

проверки финансово - экономической деятельности

МУП ЖКУ Новоключевское за первое полугодие 2022 года.

«02» июля 2022 г. с. Новоключи

В соответствии с планом контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю Администрации Новоключевского сельсовета Купинского района Новосибирской области на 2022 год, утвержденным постановлением Администрации Новоключевского сельсовета Купинского района Новосибирской области от 29.12.2021 года № 101 проведена проверка по внутреннему муниципальному финансовому контролю за период с 01 января 2022 года по 30 июня 2022 года.

***Срок проведения проверки:*** начало – 01 июля 2022 года, окончание – 02 июля 2022 года.

Плановая проверка финансово - экономической деятельности МУП ЖКУ Новоключевское проведена в период с 01.07.2022 по 02.07.2022 г.

***Цель проверки:*** соблюдение законодательства РФ в течение проверяемого периода, эффективность управления и использования средств предприятия, правильность отражения хозяйственных и финансовых операций в бухгалтерском учете и отчетности, правомерность и эффективность использования материальных и трудовых ресурсов, а также законность действий руководителя и [главного бухгалтера](https://pandia.ru/text/category/glavnij_buhgalter/) и иных лиц, на которых в соответствии с законодательством РФ и иными [нормативными актами](https://pandia.ru/text/category/akt_normativnij/) установлена ответственность за осуществление хозяйственных и финансовых операций в МКУ Новоключевского сельсовета «Культурно-досуговый центр».

***Предмет проверки:*** документы, подтверждающие использование средств Предприятия, нормативные [правовые акты](https://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/) и иные распорядительные документы, обосновывающие операции со средствами Предприятия, платежные и иные первичные документы, [бухгалтерская отчетность](https://pandia.ru/text/category/buhgalterskaya_otchetnostmz/) (выборочным методом, документальным способом).

***Проверяемый период:*** первое полугодие2022 года.

1. **Сведения о проверяемой организации.**

Муниципальное унитарное предприятие жилищно - коммунальных услуг «Новоключевское», сокращённое название МУП ЖКУ «Новоключевское»

ОГРН 105547402202526 ИНН/КПП 5429107720/542901001 ОКТМО 50232819001

Адрес: 632763, НСО, Купинский район, с. Новоключи, ул. Школьная, 6

Директор – Морозов Денис Константинович.

Бухгалтер – Михалева Елена Васильевна.

МУП ЖКУ Новоключевское является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать и штампы со своим наименованием.

Свою деятельность учреждение осуществляет на основании Устава.

Муниципальное учреждение в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «О культуре» и другими Федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Новосибирской области, нормативными правовыми актами Купинского района, нормативными правовыми актами Новоключевского сельсовета.

Учредителем МУП ЖКУ Новоключевское является Администрация Новоключевского сельсовета Купинского района Новосибирской области. Организационно - правовая форма – казенное учреждение.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам муниципальным учреждением осуществляется из местного бюджета на оплату труда с начислениями.

В ходе проверки были изучены: штатные расписания, расчетно - платежные ведомости начислений заработной платы, карточки – справки, табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, приказы учреждения и др.

***Проверка кассовых операций***

Проверка правильности ведения кассовых операций, полноты и своевременности оприходования денежных средств в кассу, а также их целевого использования и соблюдения кассовой дисциплины проведена с 01.01.2022 г. по 30.06.2022 г.

При проверке кассовых операций установлено следующее. Кассовые операции в целом велись в 2022 г. в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в РФ, в соответствии с п.49 Инструкции 162н в приходных и расходных кассовых ордерах указываются корреспондирующие счета (присутствуют бухгалтерские проводки).

Факт отпуска подтверждается табелями учета рабочего времени за проверяемый период.

В проверяемом периоде учет кассовых операций осуществлялся в кассовой книге, оформляемой с применением программного продукта 1С: Бухгалтерия.

Представленные кассовые книги за 2022 г. подшиты в хронологической последовательности с начала календарного года пронумерованы, прошнурованы и главным бухгалтером подписаны, печатью Учреждения опечатаны.

***Проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками***

В ходе проверки за проверяемый период выборочно были проверены Журналы операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками, платежные документы, накладные на получение материальных запасов, счета на оплату выполняемых работ, оказанных услуг, акты приемки – сдачи выполненных работ и оказанных услуг.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Учет операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств от приносящей доход деятельности, бюджетных средств (субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в рамках муниципального задания), бюджетных средств (целевых субсидий) ведется в одном (общем) Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками. В соответствии с п.21 приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению» ведется раздельный учет проводимых операций, путем присвоения кодов вида финансового обеспечения (КВФО), в представленных регистрах бухгалтерского учета.

***Проверка правильности отражения операций по расчетам с подотчетными лицами***

В ходе проверки за проверяемый период сплошным порядком были проверены кассовые документы, журналы операций по расчетам с подотчетными лицами, авансовые отчеты и приложенные к ним оправдательные документы. В результате установлено следующее.

Документы, приложенные к авансовому отчету, в порядке их записи в отчете, подотчетными лицами нумеруются.

Денежные средства в подотчет на хозяйственные расходы выдаются только лицам, работающим в Учреждении.

Предъявленные к проверке авансовые отчеты, принимаемые к учету, заполнены на бланках унифицированной формы.

***Проверка законности, обоснованности и целевого использования при начислении и выплате заработной платы.***

Согласно статье 135 Трудового кодекса РФ заработная плата сотрудников регулируется трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда в организации. В свою очередь, система оплаты труда работников муниципальных учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (ст.144 трудового кодекса РФ).

Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, табеля учета рабочего времени, приказ директора МКУ КДЦ, трудовые договоры и другие документы.

При выборочной проверке нарушений квалификационных требований к образованию, стажу и опыту работы по специальности работников не выявлено.

Штатные расписания, действующие в проверяемом периоде, утверждены приказами директора.

В соответствии со ст. 136 ТК РФ сроки выплаты заработной платы в проверяемом учреждении определены и выплачивается два раза в месяц, согласно пункта 2.1.1 Порядка днями выплаты заработной платы являются с 1 по 15 заработная плата с учетом начислений на фонд оплаты труда за месяц, с 15 по 30 число текущего месяца заработная плата за первую половину месяца.

В ходе проверки своевременности выплаты заработной платы в проверяемом периоде не выявлены нарушения срока выплаты заработной платы.

В соответствии со ст. 135 ТК РФ система доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством.

Конкретный порядок, показатели, условия, размер и иные элементы премирования должны закрепляться в положении о премировании или соответствующем разделе положения об оплате труда, которые являются локальными актами, либо непосредственно в трудовом договоре с работником.

В соответствии с 135 ТК РФ в МУП ЖКУ разработано Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам;

В соответствии с требованием статьи 57 ТК РФ условия оплаты труда работника, доплаты надбавки и поощрительные выплаты являются обязательным для включения в трудовой договор с работником.

В соответствии с частью третьей ст. 133 ТК РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ).

В проверяемом периоде при выборочной проверке правильности начисления оплаты труда в МУП ЖКУ Новоключевское нарушений не выявлено.

**Обобщение результатов контрольного мероприятия.**

В ходе проведения контрольного мероприятия нарушений не выявлено.

Акт финансового контроля составлен на 5 страницах в 2-х экз.

Глава Новоключевского сельсовета

Купинского района

Новосибирской области В.П. Титаренко

Директор МУП ЖКУ Новоключевское Д.К. Морозов

Специалист администрации Т.А. Николенко