



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГУБАХИНСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА**

ул. Никонова, 44 г. Губаха
Пермский край 618250
тел.факс 8 (34 248) 4 02 94, тел. 4 08 51
E-mail: gubahaap@rambler.ru
ОКПО06253676, ОГРН 1175958000294
ИНН/КПП 5921033954/592101001

17.09.2019 № 141

на № _____ от _____

Директору МАУ ДО «Детско-
юношеской спортивной школы»

К. В. Макарову

**Уведомление о проведении
контрольного мероприятия**

Уважаемый Кирилл Викторович!

Контрольно – счетная палата Губахинского городского округа уведомляет Вас, что в соответствии с Положением о Контрольно – счетной палате Губахинского городского округа, утвержденным решением Губахинской городской Думы от 27.03.2014 г. № 174, пунктом 2.8. Плана работы Контрольно – счетной палаты на 2019 год и распоряжения председателя Контрольно – счетной палаты от 17.09.2019 г. № 17 проводится проверка расходования бюджетных средств, выделенных МАУ ДО «ДЮСШ» из бюджета Губахинского городского округа за 2018 год и I полугодие 2019 года.

Срок проведения контрольного мероприятия с «23» сентября 2019 года по «31» октября 2019 года включительно сотрудниками Контрольно – счетной палаты в количестве двух человек.

Руководитель контрольного мероприятия: аудитор КСП Ржевская Лариса Исинжановна. Участник контрольного мероприятия: аудитор КСП Гизатулина Галина Махамудиновна.

Прошу Вас подготовить необходимые для проверки материалы (документы) в срок до **16⁰⁰ ч. 23 сентября 2019 года** и предоставить по месту нахождения Контрольно – счетной палаты (ул. Никонова д. 44, кабинет № 30).

При необходимости могут быть затребованы иные документы и материалы, касающиеся контрольного мероприятия.

Приложение:

1. Программа проведения контрольного мероприятия на 2 л. в 1 экз.
2. Информационное письмо на 3 л. в 1 экз.
3. Перечень документов и вопросов на 3 л. в 1 экз.

Председатель Контрольно – счетной палаты

Л. П. Лазарева



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГУБАХИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ул. Никонова, 44, г. Губаха, 618250, факс (34) 248 4 02 94, тел. 4 08 51

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Контрольно – счетной палаты
Губахинского городского округа


Л. П. Лазарева
« 17 » сентября 2019 года

ПРОГРАММА

проведения контрольного мероприятия

«Проверка расходования бюджетных средств, выделенных
МАУ ДО «Детско-юношеской спортивной школе» из бюджета
Губахинского городского округа за 2018 год и I полугодие 2019 года»

1. Основание для проведения контрольного мероприятия:

пункт 2.8. Плана работы Контрольно – счетной палаты Губахинского городского округа на 2019 год и распоряжение председателя Контрольно – счетной палаты от 17.09.2019 г. № 17.

2. Предмет контрольного мероприятия:

нормативно – правовые акты Российской Федерации, Пермского края, Губахинской городской Думы, администрации города Губаха и иные распорядительные документы, учредительные документы, муниципальное задание и отчет о его исполнении, план финансово – хозяйственной деятельности и отчет о его исполнении, бухгалтерские документы с приложением первичных документов, подтверждающих финансовое обеспечение выплат, бюджетная отчетность, муниципальные контракты (договоры), соглашения, внутренние и иные документы, относящиеся к цели и объекту проверки.

3. Объект контрольного мероприятия:

– Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа».

4. Цель контрольного мероприятия:

– проверка расходования бюджетных средств, выделенных МАУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» из бюджета Губахинского городского округа;

4.1. Вопросы:

– проверка отдельных вопросов финансово – хозяйственной деятельности;

– проверка соблюдения установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом.

5. Проверяемый период деятельности: 2018 год и I полугодие 2019 года.

6. Сроки начала и окончания проведения контрольного мероприятия на объекте: с «23» сентября 2019 года по «31» октября 2019 года включительно.

7. Состав ответственных исполнителей:

7.1. Руководитель контрольного мероприятия: аудитор КСП – Ржевская Лариса Исинжановна;

7.2. Участник контрольного мероприятия: аудитор КСП – Гизатулина Галина Махаматовна.

8. Срок представления проекта отчета для рассмотрения и утверждения председателем Контрольно – счетной палаты «31» октября 2019 года.

Руководитель контрольного мероприятия



Л. И. Ржевская

Информационное письмо

В связи с проведением контрольного мероприятия, сообщаем следующее.

Согласно статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ) должностные лица контрольно-счетных органов при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов субъектов Российской Федерации, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях.

Согласно статьи 13 Федерального закона № 6-ФЗ требования и запросы должностных лиц контрольно-счетных органов, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, являются обязательными для исполнения органами государственной власти и государственными органами субъекта Российской Федерации, органами территориальных государственных внебюджетных фондов, органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний государственный и муниципальный финансовый контроль.

В соответствии с подпунктами 6 и 7 части 1 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно – счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», пунктом 2 статьи 3 и пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2016 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» должностные лица объектов контрольного мероприятия по требованию сотрудников КСП, являющихся участниками контрольного мероприятия, обязаны предоставлять запрашиваемую ими информацию, относящуюся к персональным данным. При этом, получение согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных не требуется.

Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц контрольно-счетных органов, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации.

Непредставление или несвоевременное представление органами и организациями, в контрольно-счетные органы по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъектов Российской Федерации (статья 15 Федерального закона № 6-ФЗ).

Сроки представления информации, документов и материалов в контрольно-счетный орган установлены Законом Пермского края от 31.05.2012 г. № 40-ПК «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Пермского края» и Положением о Контрольно-счетной палате Губахинского городского округа, утвержденным решением Губахинской городской Думы от 27 марта 2014 г. № 174. Меры административной ответственности за непредставление информации, документов и материалов в контрольно-счетные органы определены Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Пермского края от 06.04.2015 г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае».

Также воздействие в какой-либо форме на должностных лиц контрольно-счетных органов в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц контрольно-счетных органов либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную

законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации (статьи 8 Федерального закона № 6-ФЗ).

Настоящее информационное письмо вручено (направлено) для ознакомления:

Директору МАУ ДО «ДЮСШ» Кириллу Викторовичу Макарову

(должность, инициалы, фамилия руководителя проверяемого объекта)

Руководитель
контрольного
мероприятия

аудитор КСП
(должность)



Л. И. Ржевская
(расшифровка подписи)

Перечень документов для проведения контрольного мероприятия

1. Учредительные документы (Устав (Положение), регистрация в ИМНС (ИНН, КПП, ОГРН – свидетельство о государственной регистрации юридического лица – **копии заверенные**)), а так же изменения, вносимые в учредительные документы.

2. Приказ (распоряжение, постановление) о назначении (увольнении) на должности директора, главного бухгалтера и ответственных лиц (**копии заверенные**).

3. Учетная политика, приказ о принятии Учетной политике.

4. Акты по ранее проводимым финансовым проверкам в учреждении.

5. Соглашения (дополнительные соглашения) о порядке и условиях предоставления субсидий (субвенций, межбюджетных трансфертов), заключенные между главным распорядителем и учреждением на 2018 и 2019 годы.

6. Муниципальное задание и план финансово – хозяйственной деятельности за проверяемый период с изменениями (за 2018 и 2019 годы).

7. Нормативно – правовые акты и иные распорядительные документы, касающиеся вопроса проверки.

8. Регистры бухгалтерского учета с приложением первичных документов, подтверждающих финансовое обеспечение выплат за 2018 год и I полугодие 2019 года (журналы, оборотно – сальдовые ведомости по счетам) – на бумажном носителе и в электронном виде:

- Журнал по счету «Касса», кассовая книга;
- Журнал – операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал – операций с подотчетными лицами;
- Журнал – операций с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал – операций с дебиторами по доходам;
- Журнал – операций расчетов по оплате труда, а так же первичные документы, служащие основанием для начисления и выплаты заработной платы:
 - Штатное расписание за проверяемый период с изменениями;
 - Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников МАУ ДО «ДЮСШ» с учетом: (единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; перечня видов выплат компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера);
 - Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения и премиальных выплат за качество труда работников;

- Положение о премировании и об оказании материальной помощи работникам;
- Протоколы комиссии по распределению стимулирующего фонда;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ Приказы (распоряжения) по личному составу (о приеме на работу работников, о переводе на другую работу, о предоставлении отпуска, отгула, о прекращении трудового договора);
- договоры гражданско – правового характера (акты принятия работ или услуг);
- Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы;
- Расчетно – платежные ведомости по заработной плате;
- Листки нетрудоспособности;
- Записки – расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях;
- Лицевые счета;
- Карточки-справки.
- Журнал – операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал – операций по прочим операциям.

9. Главная книга за 2018 год и I полугодие 2019 года (помесячно) на бумажном носителе и в электронном виде.

10. Бухгалтерский отчет со всеми приложениями за 2018 год и I полугодие 2019 года.

11. Приказы о проведении инвентаризации кассы, по расчетам, по объектам основных средств, материальных запасов, забалансовых счетов и результаты (инвентаризационные описи по результатам проведенной последней инвентаризации).

13. Приказы о назначении комиссии по списанию основных средств и материальных запасов.

14. Договоры о полной материальной ответственности.

15. Договор оперативного управления и дополнительные соглашения к нему с Комитетом по управлению имуществом.

16. Оборотные ведомости по объектам основных средств, материальным запасам, забалансовым счетам с 01.01.2018 г. по 30.06.2019 г. (помесячно), инвентарные карточки – выборочно в ходе проверки.

17. Заключенные контракты (договоры) и изменения к ним, расторгнутые контракты (договоры). Документы, подтверждающие поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и их использование.

18. Установленный лимит кассы на 2018 г., 2019 г. (приказ, расчет).

18. Отчеты об исполнении муниципального задания и плана финансово – хозяйственной деятельности за 2018 год и I полугодие 2019 года.

20. Акты сверок с поставщиками и подрядчиками по состоянию на 01.01.2018 г., 01.01.2019 г., 01.07.2019 г.

21. Наблюдательный совет (положение, состав наблюдательного совета).
Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний наблюдательного совета.

22. При необходимости могут быть затребованы иные документы и материалы, касающиеся контрольного мероприятия.

Руководитель
контрольного мероприятия



Л. И. Ржевская