|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Контрольно – ревизионная комиссия**  **муниципального района «Сысольский»** |  | **Сыктыв» муниципальнöй районлöн видзöдан да ревизия нуöдан комиссия** |

|  |
| --- |
| 168100, с.Визинга, ул. Советская, 35, тел.91-4-98, e-mail:  [krk@sysola.rkomi.ru](mailto: krk@sysola.rkomi.ru) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «05» июля 2021 года |  | № 02-03/69 |

**отчет**

**о результатах проверки целевого и эффективного расходования средств, направленных на укрепление материально-технической базы учреждений физкультурно-спортивной направленности муниципального района «Сысольский» в рамках муниципальной программы «Физическая культура и спорт» за 2019-2020 годы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Основание** | - Положение о контрольно-ревизионной комиссии муниципального района «Сысольский», утвержденного решением Совета муниципального района «Сысольский» от 31 января 2012 года № V-10/61 (в ред. от 23.12.2020г. № VII-4/33);  - План работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального района «Сысольский» на 2021 год, утвержденный распоряжением Председателя Контрольно-ревизионной комиссии муниципального района «Сысольский» от 25.12.2020 г. № 9-р;  - Распоряжение Председателя Контрольно-ревизионной комиссии муниципального района «Сысольский» от 07.06.2021 г. № 13-р. |
| **Объект (объекты) контрольного мероприятия** | 1) Муниципальное автономное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта»;  2) Муниципальное казенное учреждение «Спортивная школа» с.Визинга. |
| **Проверяемый период** | с «01» января 2019 года по «31» декабря 2020 года. |
| **Предмет контрольного мероприятия** | деятельность муниципального автономного учреждения «Центр развития физической культуры и спорта» и муниципального казенного учреждения «Спортивная школа» с.Визинга на выполнение мероприятий по использованию средств, направленных на укрепление материально-технической базы учреждений физкультурно-спортивной направленности. |
| **По итогам контрольного мероприятия** | Составлены: 1 акт проверки; 2 акта осмотра объектов. |
| **Общий объем проверенных средств** | Объем проверенных средств составил 3 071 601,73 руб., в том числе по годам:   * 2019 год - 725 521,60 руб., в том числе:   - за счет средств местного бюджета – 420 376,60 руб.;  - за счет средств республиканского бюджета - 300 000,00 руб.;  - добровольного пожертвования – 5 145,00 руб.     * 2020 год - 2 346 080,13 руб., в том числе:   - за счет средств местного бюджета – 1 646 080,13 руб.;  - за счет средств республиканского бюджета - 300 000,00 руб.;  - за счет безвозмездных поступлений – 400 000,00 руб. |
| **Выводы** | 1. В текстовой части постановлений администрации муниципального района «Сысольский» указаны не действующие законодательства.  2. Средства, поступившие в бюджет МО МР «Сысольский» в 2020 году в рамках Соглашения б/н от 25.02.2020 г. «О социально-экономическом партнерстве между ООО «Жешартский ЛПК» и администрацией муниципального района «Сысольский» на 2020 год» на мероприятия по решению социальных проблем района, на укрепление, расширение и ремонт материально-технической базы учреждений спорта муниципального района «Сысольский» для приобретения спортивного инвентаря, основных средств и прочих материальных запасов в сумме 400 000,00 руб. приняты к бухгалтерскому учету и используются по назначению.  3. Центром спорта Учредителю не представлены отчеты за 2019-2020 годы об использовании Субсидий на иные цели.  4. Приказы «Об утверждении Учетной политики для целей бюджетного учета» представлены без подписи главного бухгалтера, у Центра спорта отсутствуют приложения к данным приказам. За 2020 год МКУ «Спортивная школа» с.Визинга предоставлен Приказ «Об утверждении Учетной политики для целей бюджетного учета» без номера и подписи директора. За 2019 год данный Приказ не представлен.  5. В ходе проверки учреждений установлено, что Бухгалтерский учет ведется не в соответствии с Приказами «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета» в соответствующих годах, а именно:  - авансовые отчеты в большинстве случаев не подписаны подотчетными лицами и не утверждены директором;  - денежные средства подотчетного лица переданы другому лицу в под отчет не являющимся материально-ответственным лицом;  - акты о списании материальных запасов отсутствуют в папках «Журнала операций»;  - не соблюдаются сроки возврата остатка неиспользованного аванса;  - в учреждениях не проводится внутренний финансовый контроль;  - в единичных случаях присвоенный инвентарный номер вовремя не наносится на спортивный инвентарь и основное средство, или наносится маркером, который стирается при эксплуатации основных средств.  - договора о полной индивидуальной материальной ответственности не заключены Учредителем с директорами проверяемых Учреждений.  6. Полученные средства в полном объеме использованы учреждениями на реализацию мероприятий, связанных с ремонтом спортивных объектов, приобретением спортивного инвентаря, основных средств, строительных материалов и прочих материальных запасов. |
| **Предложения (рекомендации) по результатам контрольного**  **мероприятия** | 1. При разработке нормативно-правовых актов руководствоваться действующим законодательством, а также проекты НПА направлять на согласование начальнику финансового управления АМО МР «Сысольский». 2. Бухгалтерский учет вести в соответствии с Приказом «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета» на соответствующий год. 3. В целях экономии бюджетных средств рекомендуется проводить конкурентные способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по осуществлению закупок товаров, работ и услуг. 4. Использовать спортивный инвентарь и оборудование по целевому назначению. Своевременно списывать не пригодный к эксплуатации спортивный инвентарь. Также при выезде на спортивные мероприятия тренеру выдавать спортивный инвентарь под расписку, с указанием наименования, количества и срока возврата. 5. Присвоенный объекту инвентарный номер наносить своевременно, и обновлять его (если при эксплуатации он исчезает). 6. Соблюдать требования по заполнению платежных поручений с указанием точных реквизитов и сведений.   7. На счетах, счет-фактурах, актах указывать номер заявки, дату заявки, код бюджетной классификации и подписывать директора к оплате.  8.Соблюдать сроки использования подотчетных сумм и срок возврата неиспользуемых денежных средств.  9. Заключить договора о полной индивидуальной материальной ответственности с директорами.  10. Первичные документы составлять, таким образом, и с такой регулярностью, чтобы на их основании, возможно, было судить об обоснованности произведенных расходов.  11. Первичные документы формировать в хронологическом порядке, подписывать ответственных лиц и подшивать в папку «Дело» в соответствующем периоде*.*  12. Составить план-график на проведение внутреннего финансового контроля и проводить мероприятия в соответствии с планом-графиком. Результат проведения проверок оформлять соответствующим актом. Итоги внутреннего финансового контроля фиксировать в журнале учета. |

Председатель

контрольно-ревизионной комиссии

МР «Сысольский» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_Е.Н. Данилова\_\_\_\_

*(подпись) (инициалы, фамилия)*