

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**Чебулинского муниципального округа**

 **650270 пгт Верх-Чебула, ул.Мира,4**

 **тел. 8(384-44) 2-13-00 e-mail: kspcheb@mail.ru**

**АКТ**

**контрольного мероприятия «Проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля» за 2022 год муниципального бюджетного учреждения «Центр по бухгалтерскому и техническому обслуживанию учреждений культуры Чебулинского муниципального округа»**

пгт Верх-Чебула «26» декабря 2023 год

**Основание для проведения контрольного мероприятия**

Положение «О Контрольно-счетной палате Чебулинского муниципального округа», утвержденного решением Совета народных депутатов Чебулинского муниципального округа от 08.11.2021 г. №196; пункт 2.3. плана работы КСП Чебулинского муниципального округа на 2023 год, утвержденного распоряжением Председателя КСП от 15.12.2022 г. № 16-р; распоряжение Председателя КСП от 08.11.2023г.№ 6-р о проведении контрольного мероприятия.

**Предмет контрольного мероприятия**

* Учредительные документы, локальные акты, иные относящиеся к теме проверки распорядительные документы объекта контрольного мероприятия;
* средства бюджета муниципального образования «Чебулинский муниципальный округ», выделенные объекту контрольного мероприятия на осуществление финансово­-хозяйственной деятельности;
* регистры бухгалтерского учета; первичные документы; документы, формируемые при планировании и осуществлении закупок; информация, размещенная на официальных сайтах Российской Федерации в сети интернет [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru),
* отчетность объекта контрольного мероприятия.

**Объект контрольного мероприятия**

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр по бухгалтерскому и техническому обслуживанию учреждений культуры Чебулинского муниципального округа».

**Сроки начала и окончания проведения контрольного мероприятия**

Срок проверки с 13 ноября 2023 г. по 22 декабря 2023 г.

Документы предоставлены 13.11.2023 г.

**Цель контрольного мероприятия**

- Проверка законности, эффективности и целевого использования средств, выделенных Учреждению для осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

 **Проверяемый период деятельности – 2022 год**

 **Состав ответственных исполнителей**

Руководитель контрольного мероприятия:

Шелкова И.А. – председатель Контрольно-счетной палаты Чебулинского муниципального округа.

**Анализ учредительных документов, локальных актов и распорядительных документов Учреждения на соответствие требованиям действующего законодательства, нормативных правовых актов. Соответствие организационной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения его учредительным документам**

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр по бухгалтерскому и техническому обслуживанию учреждений культуры Чебулинского муниципального округа» является некоммерческой организацией, организационно-правовая форма - муниципальное учреждение, тип Учреждения – бюджетное учреждение (далее - Учреждение).

Деятельность Учреждения регулируется Гражданским кодексом РФ и Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон № 7-ФЗ).

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об - общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в связи с передачей функций по обслуживанию муниципальных учреждений, Учреждение переименовано с 19.10.2018г. с муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры Чебулинского муниципального района», в муниципальное бюджетное учреждение «Центр по бухгалтерскому и техническому обслуживанию учреждений культуры Чебулинского муниципального района» (далее - Учреждение).

Внесены изменения в Устав муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры Чебулинского муниципального района», изложив его в новой редакции.

Учреждение занесено в Единый государственный реестр юридических лиц 28.12.2011 г. под основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1114213000990.

Учреждение в своей основной деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса, приказами, распоряжениями, инструкциями Министерства финансов РФ, нормативно – правовыми актами Правительства Кемеровской области – Кузбасса, Чебулинского муниципального округа, управления культуры Чебулинского муниципального округа и Уставом.

В соответствии с Уставом Учреждения, Учредителем и собственником имущества является муниципальное образование «Чебулинский муниципальный округ.

**Организационная структура учреждения**

Полное наименование бюджетного учреждения **-** муниципальное бюджетное учреждение «Центр по бухгалтерскому и техническому обслуживанию учреждений культуры Чебулинского муниципального округа».

Сокращенное наименование бюджетного учреждения **-** МБУ «ЦБТО УК».

Юридический адрес: 652270, Кемеровская область - Кузбасс, Чебулинский муниципальный округ, пгт. Верх-Чебула, ул. Мира, д. 10.

ИНН 4213009615, КПП 421301001, ОГРН 11114213000990

Основной вид деятельности (ОКВЭД**):** 69.20.2 Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета.

Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, услуг в целях централизации бухгалтерского учета, налоговой и статистической отчетности в муниципальных учреждениях культуры, на основании договоров с указанием всех реквизитов учреждений.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом учреждения утвержденного приказом управления культуры от 18.02.2020г. №6 п.5

В состав бухгалтерской отчетности входит 5 бюджетных учреждений и 1 учреждение казенное.

Источниками финансового обеспечения являются:

* субсидия на выполнения государственного (муниципального) задания;
* субсидия на иные цели;
* поступления от иной приносящей доход деятельности.

В отчетном году учреждение не начинало вести новые виды деятельности, а также не прекращало прежние виды деятельности.

Штатная численность в МБУ «ЦБТО УК» на 01.01.2023 год составила 85 ед.

Среднесписочная численность по учреждению за 2022 год составила - 72,4 ед.

Средняя заработная плата по учреждению за 2022 год всех сотрудников составила - 23 109,00 рублей, без внешних совместителей.

 Приказом от 22.12.2011г.№35-К «О назначении» - директором муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры Чебулинского муниципального района» назначена Субботина В.Ю. На основании Постановления администрации Чебулинского муниципального района от 22.08.2018 г. №329-п «О переименовании и внесении изменений в учредительные документы муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры Чебулинского муниципального района», приказа управления культуры и кино администрации Чебулинского муниципального района от 26.10.2018 г. №2-К, Субботина В.Ю. переведена директором в МБУ «Центр по бухгалтерскому и техническому обслуживанию учреждений культуры». С Субботиной В.Ю. составлен трудовой договор и дополнительные соглашения к договору, утверждена должностная инструкция.

Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности за счет средств бюджета муниципального округа. Размер субсидии на финансирование услуг, содержания недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, определялось исходя из затрат, необходимых на оплату в соответствии заключенными контрактами, договорами. В целях эффективного расходования средств при организации закупок для нужд бюджетных учреждений применяется Федеральный закон от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». По результатам проведенных конкурентных процедур происходит экономия денежных средств.

Открытость и доступность информации о деятельности учреждения в том числе о результатах исполнения учреждением государственного (муниципального) задания размещено на официальном сайте: http//bus.gov.ru

**Цели и основные задачи деятельности Учреждения**

Статьей 2 Устава определены цели и виды деятельности Учреждения.

Целью деятельности отдела является :

* централизации бухгалтерского учета в муниципальных учреждениях культуры Чебулинского муниципального округа;
* повышения эффективности использования бюджетных средств;
* организация комплексного обслуживания зданий, помещений и иных сооружений муниципальных учреждений культуры.

Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1.Ведение бухгалтерского учета, налоговой и статистической отчетности в муниципальных учреждениях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.Ведение бухгалтерского учета исполнения смет расходов казенных муниципальных учреждений, муниципальных заданий бюджетных и автономных муниципальных учреждений; доходов и расходов по деятельности, приносящей доход, а также нефинансовых активов, расчетов и обязательств обслуживаемых муниципальных учреждений.

3.Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам муниципальных учреждений;

4.Исчисление взносов, налогов удержаний из заработной платы, своевременное перечисление налогов в соответствующий бюджет.

5.Осуществление контроля за соответствием заключаемых муниципальными учреждениями договоров объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным лимитами бюджетных обязательств, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций.

6.Участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств муниципальных учреждений, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете.

7.Ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

8.Составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной, налоговой, статистической отчетности, а также составление сводных бухгалтерских отчетов.

9.Контроль над правильным расходованием целевых бюджетных и внебюджетных средств, за наличием и движением имущества, использованием нефинансовых активов, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и муниципальным заданием.

10.Консультирование руководителей обслуживаемых муниципальных учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности.

11.Хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также бюджетных смет и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

12.Организация охраны имущества, зданий и территорий муниципальных учреждений культуры. Обеспечение пропускного режимов персонала и посетителей муниципальных учреждений культуры.

13.Выполнение подсобных работ, текущего ремонта помещений, коридоров, лестниц в зданиях муниципальных учреждений культуры.

14.Организация гигиенического обслуживания помещений, коридоров, лестниц в зданиях муниципальных учреждений культуры, прилегающей территории к зданиям и сооружениям.

15.Обслуживание электрических, водяных котлов, заключение с юридическими и физическими лицами муниципальных контрактов и договоров на закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждений на основании размещения заказа в соответствии с законодательством, а также организация сопровождения и исполнения

заключенных муниципальных контрактов и договоров.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные пунктом 2.2 Устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение осуществляет следующие виды услуг (работ) за плату:

• оказание услуг по ксерокопированию;

* осуществление бухгалтерского обслуживания бюджетных учреждений культуры на основании договоров на бухгалтерское обслуживание.

При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации. Цены и тарифы на все виды производимых работ, оказываемых услуг Бюджетное учреждение устанавливает в соответствии с Порядком определения платы, утвержденном Учредителем.

Учреждение строит свои отношения с другими предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров и соглашений.

Финансовое обеспечение на содержание Учреждения определяется в бюджете округа на эти цели.

**Имущество Учреждения**

 Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Чебулинского муниципального округа и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности бюджетного учреждения.

Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества утверждаются Учредителем.

В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

* эффективно использовать имущество;
* обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
* не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе учреждения.

Источниками формирования имущества Учреждения являются:

* имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления;
* субсидии из бюджета Чебулинского муниципального округа, иные субсидии на выполнение муниципального задания;
* добровольные имущественные взносы и пожертвования;
* бюджетные инвестиции;
* выручка от оказания услуг;
* другие, не запрещенные законом поступления.

Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Чебулинского муниципального округа. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основании Соглашения с Учредителем о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого иму- щества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

**Учет и контроль деятельности Учреждения**

 Учреждение осуществляет оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую, статистическую, налоговую отчетность в установленном законодательством РФ порядке.

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств, порядка ведения бухгалтерского учета, формирования отчетности.

В соответствии с п. 3.3, п. 3.5 ст. 32 Федерального закона № 7-ФЗ в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности государственных (муниципальных) учреждений на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, размещает установленные законом документы. Порядок предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети «Интернет» и ведения указанного сайта утвержден приказом Минфина от 21.07.2011 г. № 86н.

Проанализировав официальный сайт в сети «Интернет» [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru), установлено, что информация об Учреждении и необходимые документы на сайте размещены.

**Анализ исполнения бюджетных ассигнований**

Согласно отчету об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (далее - Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503737) Учреждению на 2022 год были утверждены бюджетные ассигнования в объеме **28 873 905,66 рублей**. Кассовое исполнение расходов Учреждения в 2022 году составило **28 586 134,66 рублей** или 99,0 % к уточненному плану. Неисполненные бюджетные назначения составили **287 771,00 рублей.**

Отклонений показателей годовой бюджетной отчетности от показателей утвержденной сводной бюджетной росписи не установлено.

Финансирование расходов в разрезе разделов, подразделов и целевых статей расходов бюджетной классификации, не предусмотренных сводной бюджетной росписью не установлено.

Структура кассовых расходов Учреждения показывает:

* расходы на выплаты персоналу и начисления на заработную плату, в целях обеспечения выполнения функций бюджетными учреждениями (КВР 100) составили 28 483 683,08 рублей или 99,6% от общих расходов;
* закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд (КВР 200) составила 102 451,58 рублей (0,4%);

Анализ исполнения расходов МКУ «Отдел централизованных закупок и бухгалтерского учета Чебулинского муниципального округа» показал следующее:

в 2022 году финансовое обеспечение Учреждения за счет средств муниципального бюджета обеспечивалось в рамках муниципальной программы « Культура Чебулинского муниципального округа»:

* Подпрограмма- «Содержание учреждений культуры и сохранение объектов историко-культурного наследия Чебулинского муниципального округа», мероприятие «Содержание МБУ «ЦБТО УК» - при плане на 2022 год – 28 873,9 тыс.руб., кассовое исполнение составило – 28 586,1 тыс.руб., фактические расходы - 29 093,1 тыс.руб.

Произведены следующие расходы.

По КОСГУ 211 «Заработная плата*» -* расходы на оплату труда составили 21 824 751,45 рублей - кассовые расходы, 22 209 153,12 рублей – фактические расходы, при утвержденных значениях – 22 036 300,00 рублей. Фактические расходы на **172 853,12 рублей выше плановых значений.**

 По КОСГУ 213 «начисления на выплаты по оплате труда*»* –

утверждено 6 672 439,08 рублей. Кассовые расходы - 6 596 564,08 рублей, фактические – 6741 564,04 рублей, на **69 124,96 рублей выше плановых значений за счет резерва отпусков.**

Расходы за услуги связи, интернета, почтовые расходы составили 35 054,58 рублей, при плане 35 054,58 рублей, факт – 35 054,58 рублей. Исполнение составило 100,0 % от плана.

Прочая закупка товаров, работ и услуг - при плане 22 000,0 рублей – исполнено 100% по кассе и факту.

Социальные пособия и компенсация персоналу в денежной форме ( 3 дня по временной нетрудоспособности, оплачиваемые работодателем) при утвержденных бюджетных назначениях 62 715,0 рублей, фактически составило 60 051,98 рублей. Оплачено персоналу на конец отчетного периода 62 707,55 рублей. Поэтому кредиторская задолженность (далее КЗ) на конец года составила 6 174,81 рублей, так как на начало года эта сумма составляла 8 830,38 рублей. КЗ считается текущей, не просроченной - за декабрь 2022 года.

Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов) по дебету на начало года 35 364,00 руб., дебет на конец года составил 53 964,00 руб. Утверждено бюджетных назначений на данные расходы на 2022 год Учреждению 45 397,00 руб., фактические расходы составили 26 797,00 руб., кассовые – 45 397,00 руб.

 Дебиторская задолженность МБУ «ЦБТО УК» по увеличению стоимости прочих материальных запасов однократного применения сохранилась с 2021 года. Так, на начало 2022 года ДЗ составила 118 458,65 руб., фактические расходы за год 1 450,63 руб., ДЗ на конец отчетного периода – 117 008,02 руб.

Всего КЗ по Учреждению на конец 2022 года составила 3 380 620,84 руб. за счет начисления резерва отпусков( просроченной нет), ДЗ - 170 972,02 руб.

**Анализ первичных документов**

Выдача денежных средств под отчет на расходы, связанные с ведением деятельности учреждения, должна осуществляться по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается (п. 213 Инструкции № 157н).

Оформлять распорядительный документ учреждения допускается на несколько выдач наличных денег одному или нескольким
подотчетным лицам с указанием фамилии (фамилий) и инициалов, суммы наличных денег и срока, на который они выдаются (пп. 6.3 п. 6 Указания ЦБ РФ № 3210-У).

Выдавать денежные средства подотчетному лицу в случае, если оно не отчиталось за полученную ранее подотчетную сумму, запрещено (п. 214 Инструкции № 157н).

Подотчетные лица обязаны в срок, установленный руководителем учреждения, предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру (при их отсутствии – руководителю) авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы (пп. 6.3 п. 6 Указания ЦБ РФ № 3210-У, п. 216 Инструкции № 157н).

Проверку авансового отчета, его утверждение руководителем учреждения и окончательный расчет по авансовому отчету следует осуществлять в срок, установленный руководителем.

Если денежные средства выдаются под отчет на командировочные расходы, окончательный расчет по выданному авансу подотчетное лицо должно произвести после возвращения из командировки в течение трех рабочих дней (п. 26 Положения № 749).

Порядок заполнения авансового отчета установлен Приказом Минфина РФ № 52н. В нем говорится, что авансовый отчет (ф. 0504505) применяется для учета расчетов с подотчетными лицами при условии оформления на бумажном носителе.

Подотчетное лицо отражает на лицевой стороне отчета информацию о себе, на оборотной – фактически израсходованные суммы и оправдательные документы:

* в графе 1 – номера документов (расходов) по порядку;
* в графах 2 – 4 – даты, номера и наименования документов, подтверждающих расход (квитанции, транспортные документы, чеки ККТ, товарные чеки и др.) либо наименование расхода (например, суточные);
* в графах 5 – 6 – суммы расходов, указанные в представленных первичных документах, в рублях или иностранной валюте.

Оправдательные документы нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете (ф. 0504505).

В Учреждении заключены типовые формы договоров о полной материальной ответственности:

1.С Субботиной В.Ю. – директором Учреждения;

2.С Логачевой Н.Н. – бухгалтером;

3.С Колупаевой И.С. бухгалтером.

Согласно журнала операций расчетов с подотчетными лицами №3, авансовым отчетам Учреждения в 2022году, были приняты и оплачены расходы на сумму 3 803,68 рублей.

Расчеты с подотчетными лицами осуществлялись  в безналичном порядке, с применением зарплатной карты работника. Оправдательные документы к каждому авансовому отчету приложены. Расходы осуществлялись на почтовые услуги, приобретение канцелярских товаров, прочих товаров.

**Проверка соблюдения Учреждением законодательства о
контрактной системе при осуществлении закупок, работ и услуг при
планировании и заключении договоров**

Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, с учетом положений Бюджетного кодекса и регулируется положениями Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

Приказом Учреждения от 09.01.2020 г. №4 п.2 «Об утверждении положений по закупкам» - контрактным управляющим МБУ «Центр по бухгалтерскому учету и техническому обслуживанию учреждений культуры Чебулинского муниципального округа» назначена Винникова А.И. Приказ от 11.05.2022 №27 «О внесении изменений в приказ ото 09.01.2020 №4п.2 «Об утверждении положений по закупкам» возложил обязанности контрактного управляющего с 11.05.2022 г. на Семашко Е.А.

В проверяемом периоде формирование плана-графика регламентировалось статьей 16 Федерального закона № 44-ФЗ.

Учреждением сформирован и утвержден план-график на 2022 год 14.01.2022г.,уведомление №7, о бюджетных ассигнованиях на 2022 год, в соответствии с решением Совета народных депутатов Чебулинского муниципального округа от 28.12.2021г. №214, было предоставлено Учреждению 10.01.2022г., то есть без нарушения установленных сроков.

Изменения в план-график вносились 2 раза, общая сумма закупок в окончательной версии – **313 017,58 рублей, лимиты бюджетных ассигнований утверждены** **на 327 626,49 рублей (на выполнение муниципального задания и по предпринимательской деятельности).** Фактические расходы по двум видам деятельности на закупки товаров, работ , услуг составили **331 330,21 руб. Выше утвержденных значений - по 2 ВД на 349 КОСГУ. Кассовые расходы по двум видам деятельности за 2022 год составили, согласно годового отчета Учреждения – 325 386,58 руб.**

В 2022 году в МБУ «Центр по бухгалтерскому учету и техническому обслуживанию учреждений культуры Чебулинского муниципального округа» заключены только прямые договоры в количестве 37 единиц. **Согласно реестра договоров, исполнение за год составило всего на 446 582,25 руб. Из них: из средств бюджета на 79 473,25 рублей, из собственных средств (т.е. от предпринимательской деятельности) - на 367 109,00 рублей**.

В ходе контрольного мероприятия Учреждение устранило ошибки и пояснило:

1.Общая сумма закупок на 2022 год по последней версии плана-графика не соответствует утвержденным лимитам бюджетных ассигнований, так как **не были внесены последние изменения в план – график в ЕИС в сфере закупок -** нарушение статьи 21.п.15 Федерального закона 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.Фактическое исполнение по прямым договорам Учреждения за 2022 год составило **292 262,25 рублей, а не 446 582,25 рублей, так как** в реестр контрактов (договоров) по исполнению были ошибочно внесены договора на бухгалтерское обслуживание на сумму 204 360,00 рублей, и не включены 2 договора на сумму 50 085,00 рублей.

3.Отклонение в отчете кассовых расходов и исполнение по закупкам - объясняет включение в кассовые расходы сумм по авансовым отчетам подотчетников.

**Проверка организации бюджетного учета и отчетности**

 Бухгалтерский учет в МБУ «Центр по бухгалтерскому и техническому обслуживанию учреждений культуры Чебулинского муниципального округа» осуществляется в соответствии с Федеральным законом о бухгалтерском учете № 402-ФЗ, приказом Минфина от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Приказ Минфина от 06.12.2010 г. № 162н), приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 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» (далее - Инструкция № 157н), Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2019 г. № 191н (далее - Инструкция № 191н).

Основным документом, регламентирующим порядок бухгалтерского и налогового учета в учреждении, является учетная политика. Формирование учетной политики определяется в ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 157н,п. 7 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н.

В проверяемом периоде в Учреждении действовала учетная политика, утвержденная приказом от 30.12.2021 г. № 84.

При обработке учетной информации в Учреждении применяется программный продукт «Парус 8» и «Парус - Зарплата».

**Нормативные документы, используемые Учреждением при организации бюджетного учета**

1.Приказ Минфина от 01.12.2010 № 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» (далее - Инструкции к Единому плану счетов № 157н);

2.Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

3.Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4.Федеральный закон от 06.12.2010 № 162н «Инструкция по применению плана счетов бюджетного учета в бюджетных учреждениях»;

5.Приказ Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтер­ского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструк­ция № 1 74 н);

6.Приказ Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - приказ № 85н);

7.Приказ Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» ( далее - приказ № 209н);

8.Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (в ред. Приказов Минфина России от 08.06.2015 № 90н, от 01.12.2015 № 190н. от 25.12.2015 № 215н. от 16.02.2016 № 9н, от 01.04.2016 № 38н, от 20.06.2016 № 89н, от 20.06.2016 № 90н, от 12.10.2016 № 180н от 07.12.2016 № 230н, от 29.12.2016 № 246н, от 13.02.2017 № 23н, от 01.03.2017 № 27н, от 06 06.2017 № 84н, от 09.06.2017 №87н, от 16.06.2017 № 95н, от 21.09.2017 № 146н. от 02.11.2017 № 177н, от 29.11.2017 № 210н. от 27.12.2017 № 255н, от 28 02 2018 № 35н от 03.05.2018 № 94н);

9.Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учет­ных документов и регистров бюджетного учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управ­ления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными' учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ №52н) (в ре«. Г 1риказов Минфина России от 16 11.2016 № 209н, от 17 11.2017 № 194н);

10.Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 09.07.2003 №415, от 08.08.2003 № 476, от 18.11.2006 № 697, от 12.09.2008 № 676, от 24.02.2009 № 165, от 10.12.2010 № 1011, от 06 07.2015 № 674. от 07.07.2016 № 640. от 28.04.2018 №526);

11.Приказ Минфина России от 28.07.2010 № 81 н «О требованиях к плану финансово­-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (в ред. При­казов Минфина России от 02.10.2012 № 132н, от 23.09.2013 № 98н, от 27.12 2013 № 140н, от 24.09.2015№ 140н, от 29.08.2016 № 142н, от 13.12.2017 № 227н);

12.Федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвер­жденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (да­лее - соответственно СТС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основ ные средства», СТС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгал­терской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 277н, № 278н (далее - соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». СГС «События по­сле отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах». СГС «Отчет о движении де­нежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, № 124н (далее - соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07 12.2018 № 256н (далее - СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее - СТС «Долгосрочные догово­ры»), от 15.11.2019 № 181н, № 182н, № 183н, № 184н (далее - соответственно СГС «Немате­риальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», «Совместная деятель­ность», «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС «Финансовые инстру­менты»).

 Ответственность за организацию бюджетного (бухгалтерского) учета активов, обя­зательств, источников финансирования, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов субъектов учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности, несет руководитель Учреждения.

В соответствии с п.11 Инструкции № 157н данные принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета: журналах операций, главной книге. По истечении месяца первичные учетные документы подбираются в хронологическом порядке и брошюруются в папки (дело). В соответствии со ст.10 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 11 Инструкции № 157н регистры бухгалтерского учета за 2022 год, подписаны лицом, ответственным за его формирование.

**Инвентаризация**

 В целях исполнения требований ст.11 Федерального закона № 402-ФЗ перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, произведена инвентаризация в учреждениях подведомственных управлению культуры Чебулинского муниципального округа по состоянию на 01.10.2022 г. – приказ от 27.09.2022 г. № 61.

Назначена рабочая инвентаризационная комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Рау О.П. - заместитель директора МБУК «ЧМЦБ» по хозяйственной части.

Члены комиссии:

Красилинец И.Н. - бухгалтер 1 категории МБУ «ЦБТО УК»;

Борисова Ю. А. - заведующая отделом «Киноцентр» МБУК «Верх-Чебулинский

КДЦ»;

Краева Е.В. - заместитель директора МБУК «ЧКМ»;

Васильева Е.Б. - главный специалист управления культуры.

 Инвентаризации подлежат расчеты с подотчетными лицами, дебиторская и кредиторская задолженность с покупателями и поставщиками, расчеты с ФНС и ФСС, резерв на оплату отпусков, бланки строгой отчетности, денежные средства.

 При проведении **инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами** выявлено:

* дебиторская задолженность отсутствует;
* кредиторская задолженность составляет **39 130,00 рублей**.

Из них: ООО «Водолей плюс» - 17 960,00 рублей;

 ООО «Кит Сервис» - 4 170,00 рублей;

 ИП Понамарев Д.В. - 4 000,00 рублей;

 ИП Михайлов В.А. - 13 000,00 рублей.

**Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами** по состоянию

 на 01 октября 2022 года выявила кредиторскую задолженность по счету 08040000000000244220834000 - **15 818,00 рублей.(**КЗ по авансовым отчетам № 168 на сумму 6 047,00 рублей, № 169 – на 4 747,00 рублей, № 170 на 5 024,00 рублей.) – приобретены светильники и материалы для текущего ремонта кабинетов. Данная КЗ была погашена в ноябре 2022 года.

 **Инвентаризация бланков строгой отчетности ( билетов)** по

состоянию на 01 октября 2022 года излишков или недостач не выявила.

 **Инвентаризация денежных средств в кассе** по состоянию на 01 октября 2022 года излишков или недостач не выявила. На момент проведения инвентаризации остаток в кассе составил 0,00 рублей. Что соответствует данным бухгалтерского учета.

 Начальником управления культуры Чебулинского муниципального округа был издан приказ о проведении плановой инвентаризации в МБУ «ЦБТО УК» от 03.10.2022г. №50/1. Приказом предусмотрено проведение инвентаризации **основных средств, МБП и материалов на забалансовом учете, резерва на оплату отпусков.**

Комиссия в составе:

 - председатель - Винникова А.И., экономист МБУ «ЦБТО УК»;

 - члены комиссии:

 Ежова С.А. – бухгалтер МБУ «ЦБТО УК»;

 Борисова Ю.А. – заведующая отделом МБУК «Верх-Чебулинский КДЦ».

 **Инвентаризацией оценочного обязательства по оплате отпусков установлено:**

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Подразделения управления культуры | Величина оценочного обязательства (с учетом взносов), руб. | Корректировка оценочного обязательства (к увеличению (+), к уменьшению (-)), руб. (гр. 3 - гр. 2) |
| по данным бухгалтерского учета (счет 0 401 60 000) | по результатам расчет |
| 1 | 2 | 3 | **4** |
|  **Управление культуры** |
| Начислено резерва по результатом инвентаризации (счет121. 4.40160.211) | 10 290,58 | 10 290,58 |  |
| Начислено резерва по результатом инвентаризации (счет 129.4.40160.213) | 3 107,76 | 3 107,76  |  |
| Итого (счет 000.4.40160.000) | **13 398,34** | **13 398,34** | **0,00** |
|  **МБУК "ЧМЦБ"** |
| Начислено резерва по результатам инвентаризации (счет 111.4.40160.211) |  | 220 412,50 |  |
| Начислено резерва по результатам инвентаризации (счет 119.4.40160.213) |  | 66 564,58  |  |
| Итого (счет 000.4.40160.000) | 0,00 | **286 977,08** | **286 977,08** |
|  **МБУК "Верх-Чебулннский КДЦ"** |
| Начислено резерва по результатам инвентаризации (счет 111 4.40160.211) | 82392,1 | 502 959,53 |  |
| Начислено резерва по результатам инвентаризации (счет119.4.40160.213) | 24882,41 | 151 893,78 |  |
| Итого (счет 000.4.40160.000) | **197 274,51** | **654 853,31**  | **547 578,80** |
|  **МБУ "ЦБТО УК"** |
| Начислено резерва по результатам инвентаризации (счет 111 4.40160.211) | 92647,71 | 253 680,00  |  |
| Начислено резерва по результатам инвентаризации (счет 119.4.40160.213) | 27979,61 | 76 611,36  |  |
| Итого (счет 000.4.40160.000) | **120 627,32** | **330 291,36** | **209 664,04** |
|  **МБУК "ЧКМ"** |
| Начислено резерва по результатам инвентаризации (счет 111.4.40160.211) | 46371,81 | 128 823,94 |  |
| Начислено резерва но результатам ннаенгэризацни (счет 119.4 40160.213) | 14004,29 | 38 904.83 Л |  |
| Итого (счет 000.4 40160.000) | 69 376,10 | **167 728,77** | **107 352,67** |
|  **МБОУ ДОД "ДШИ № 28"** |
| Начислено резерва по результатам инвентаризации (счет 111 440160.211) |  | 9 883,36 |  |
| Начислено резерва но результатам инвентаризации (счет 119.4.40160.213) |  | 2 984,77  |  |
| Итого (счет 000.4.40160.000) | **0,00** | **12 868,13** | **12 868,13** |
|  |  |  |  |
| Итого по группе. | **301 676,27** | **1 466 116,99** | **1 164 440,72** |

 **Инвентаризация расчетов с ФНС и ФСС –** установлено, что данные бухгалтерского учета соответствуют результатам инвентаризации.

 **Инвентаризация основных средств** по состоянию на 01 октября 2022 года проведена 19.10.2022 г.( приказ от 03.10.2022 №50/1).

По инвентаризационной описи количество материальных ценностей учтено в количестве 167 единиц на сумму 817 266,77 рублей. Материальные ценности, перечисленные в описи, находятся на ответственном хранении директора МБУ «ЦБТО УК» - Субботиной В.Ю. При инвентаризации товарно – материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении, недостачи и излишки не выявлены.

Материалы инвентаризации оформлены в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49.

**Анализ годовой отчетности**

В ходе проверки годовой отчетности за 2022 год КСП Чебулинского муниципального округа проанализированы следующие формы бюджетной отчетности Учреждения:

* Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» (ф.0503730).
* Отчет о финансовых результатах деятельности (ф.0503721).
* Отчет о движении денежных средств (ф.0503723).
* Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737) по 2 и 4 ВД.
* Сведения о движении нефинансовых активах (ф.0503768) по 2 ВД.
* Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф.0503779) – 2 ВД.
* Информация о дебиторской и кредиторской задолженности – 2 и 4 ВД.
* Пояснительная записка к отчету об исполнении бюджета (ф.0503760)
* Главная книга.

В соответствии с п.8 Инструкции № 191н в случае, если все показатели, предусмотренные формой бюджетной отчетности, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется и в составе бюджетной отчетности за отчетный период не предоставляется, информация, о чем подлежит отражению в пояснительной записке к бюджетной отчетности за отчетный период.

Анализ форм бюджетной отчетности за 2022 год показал следующее:

**Анализ отчета об исполнении учреждением плана его деятельности**

Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности в разрезе источников финансирования и результатах деятельности учреждения отражено в **форме 0503737** «Отчет об исполнении учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности».

**Субсидия на выполнение государственного муниципального задания**

По коду 130 сумма утвержденных плановых назначений составляет - 28 873 905,66 руб. Исполнено - 28 586 134,66 руб. что составляет 99,0% от плановых значений. Невыполнение произошло, в связи с начислением заработной платы на 31 декабря 2022 года по условиям трудового договора выплачивается заработная плата в январе 2023 года.

**По приносящей доход деятельности**

По коду 130 утверждено плановых назначений составляет 225 559,70 руб. Исполнено- 223 319,70 руб., что составило 99,0 % от оказания платных услуг бюджетным учреждением.

Остаток денежных средств числится на лицевом счете учреждения.

**Анализ показателей бухгалтерской отчетности учреждения**

**Форма 0503768 «Сведения о движении нефинансовых активов учреждения» Вид деятельности «4»**

Общая балансовая стоимость основных средств, учитываемых по бюджетной деятельности, на 1 января 2022года составила 270 518,59 руб. из них:

* особо ценное имущество - 270 518,59 руб.

На конец отчетного периода остаток составил 239 121,87 руб. из них:

* особо ценное имущество - 239 121,87 руб.

Уменьшение стоимости основных средств по бюджетной деятельности в 2022 году составило 31 396,72 руб.

Основными источниками уменьшение стоимости основных средств, в текущем году:

Передано безвозмездно в КУМИ основных средств указано в таблице 2.

Таблица 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Лицевой счет | Наименование | Балансовая стоимость, руб. | Амортизацияруб. | Остаточная стоимость, руб. |
| 10124000 | Машины оборудования | 31 396,72 | 31 396,72 | 0,00 |
|  |  |  |  |  |
|  | **Итого:** | **31 396,72** | **31 396,72** | **0,00** |

**«Материальные запасы»**

Общая стоимость материальных запасов на 1 января 2022 года составила 153 822,65 руб., на конец отчетного периода остаток составил 170 972,02 руб.

Поступило материальных запасов за отчетный период на сумму 45 397,00 руб.в том числе:

* приобретено учреждением (системный блок, стол, кресло, бумага) в сумме 45 397,00 руб.;

Выбыломатериальных запасов за отчетный период в сумме 28 247,63 руб. в том числе:

* списано канцтоваров - 7 855,00руб.;
* передано в МБУК «Чебулинский КДЦ» - 20 392,63 руб.

**Сведения о движении нефинансовых активов учреждения**

**Вид деятельности «2»**

Общая балансовая стоимость основных средств, учитываемых по бюджетной деятельности, на 1 января 2022года составила 42 436,50 руб. из них:

* особо ценное имущество - 42 436,50 руб.

На конец отчетного периода остаток составил 91 436,50 руб. из них:

* особо ценное имущество - 91 436,50 руб.

Увеличение стоимости основных средств по бюджетной деятельности в 2022 году составило 49 000,00 руб.

Основными источниками увеличения стоимости основных средств, в текущем году:

**Поступило ОС на сумму 49 000,00, руб. в том числе:**

* приобретено учреждением (системные блоки) в сумме 49 000,00 руб.;

10124000 «Машины и оборудование» на сумму 49 000,00руб.;

**Материальные запасы**

Общая стоимость материальных запасов на 1 января 2022 года составила 296 287,38 руб., на конец отчетного периода остаток составил 270 194,38 руб.

**Поступило** материальных запасов за отчетный период на сумму 106 928,30 руб.в т. числе: - приобретено учреждением в сумме 106 928,30 руб.;

**Выбыло** материальных запасов за отчетный период в сумме 133 021,30 руб. по причине порчи и непригодности для дальнейшего использования, канцелярских товаров для нужд учреждений.

**Сведения об остатках денежных средств учреждений**

По состоянию на 01.01.2023 года остаток денежных средств на счетах учреждения составил 2 240,00 рублей из них по видам деятельности:

* по **счету 2 20111 ООО** «Денежные средства на лицевом счете

учреждения в органе казначейства» числится остаток в сумме 2 240,00 рублей в том числе:

* за оказание платных услуг в сумме 2 240,00 рублей. Остаток

 неиспользованных средств будет направлен на оплату услуг, приобретение материальных запасов.

Обязательств по судебным решениям и исполнительным документам на 1 января 2023 года нет, в течение 2022 года такие обязательства не возникали.

**Прочие вопросы деятельности учреждения**

Финансово - хозяйственная деятельность в бюджетном учреждении осуществляется на основании разработанной и утвержденной учетной политики.

Процесс ведения бюджетного учета, формирования и представления бюджетной, налоговой, статистической отчетности автоматизирован. Для учета и составления отчетности используется программный продукт: « Парус-бюджет», «Град», «Контур-Диодок».

В связи с отсутствием числовых показателей в составе годовой отчетности за 2022 год не представлены формы и приложения:

Таблица № 1 « Сведения о направлениях деятельности»;

Форма 0503725 «Справка по консолидируемым расчетам учреждения»;

Форма 0503768 «Сведения о движении нефинансовых активов учреждения»

Вид деятельности «2»

Форма 0503766 «Сведения об исполнения плана финансово хозяйственной деятельности»;

Форма 0503771 «Сведения о финансовых вложениях»;

Форма 0503772 «Сведения о суммах заимствований»;

Форма 0503775 «Сведения о принятых и исполненных обязательств»;

Форма 0503773 «Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения».

**Проверка соблюдения Учреждением законодательства и
нормативных правовых актов при установлении, начислении и выплате
заработной платы работникам**

 В соответствии со ст. 135 Трудового кодекса РФ заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, которые, в свою очередь, согласно ст. 144 Трудового кодекса РФ устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**Проверка формирования планового фонда оплаты труда**

Предметом проверки являлись документы, регулирующие порядок формирования и использования фонда оплаты труда Учреждения, документы, подтверждающие правильность формирования, целевого использования фонда оплаты труда, штатное расписание, табеля учета рабочего времени, карточки- справки, иные документы.

Положение по оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр по бухгалтерскому и техническому обслуживанию учреждений культуры Чебулинского муниципального округа» утверждено приказом Учреждения от 28.01.2022 г. № 12 (далее – Положение).

Согласно Положения, заработная плата работников Учреждения состоит из основных элементов, включающих:

* оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;
* повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу),

ставке заработной платы по занимаемой должности, за работу на селе, за специфику учреждения, за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание;

* компенсационные выплаты; стимулирующие выплаты.

Минимальный размер оплаты труда (далее - МРОТ) в учреждении, не может быть ниже МРОТ, установленного в Кемеровской области - Кузбасса.

Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих вы­ плат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих вы­ плат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии со­ хранения объема должностных обязанностей работников и выполнениями работ той же квалификации.

Месячная заработная плата технического и обслуживающего персонала, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, смен, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда месячная заработная плата технического и обслуживающего персонала, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, смен, окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, такому работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник, из числа технического и обслуживающего персонала, не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени, смен.

 Положением об оплате труда работников предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладам:

* повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу),

ставке зара­ботной платы за работу на селе;

* повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу),

 ставке заработной платы за почетное звание.

 Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

 Применение повышающих коэффициентов к окладам (должность окладам), ставкам заработной платы работникам осуществляется путем суммирования и (или) умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработ­ной платы работника. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке за­ работной платы специалистам учреждения, работающим в рабочем посёлке (посёлке городского типа), устанавливается в размере 1,25.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Доплата выплачивается по основному месту работы без начисления районного коэффициента, проставляется отдельной строкой в штатном расписании. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0. С учетом условий труда группе должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 Положения. Группе должностей руководителей, специалистов и служащих выплачиваются стимулирующие надбавки и премиальные выплаты в соответствии с пе­речнем и критериями, предусмотренными разделом 6 настоящего Положения.

Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый дополни­- тельным соглашением к трудовому договору, устанавливается учредителем в лице начальника управления культуры, зависит от средней заработной платы работ­ ников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы. Конкретный раз­мер кратности устанавливает учредитель в лице начальника управления культуры.

Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавли-­ вается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения. Руководителям учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера и компенсационные выплаты, предусмотренные разделами 5 - 6 Положения.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера и ком­пенсационных выплат руководителям учреждений ежегодно устанавливаются учредителем и закрепляются в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты, сложность и напряженность, качество выполняемой работы руководителям учреждения устанавливаются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности работы учреждения.

Решения о выполнении условий осуществления выплат стимулирующего ха­- рактера за интенсивность и высокие результаты, сложность и напряженность, качество выполняемой работы руководителям учреждений и их назначении ежемесячно принимаются создаваемой учредителем комиссией по установлению стимулирующих выплат.

Источниками осуществления выплат стимулирующего характера и компенса­- ционных выплат являются средства централизованного фонда учреждения и средства от приносящей доход деятельности.

**Порядок и условия установления выплат**

**компенсационного характера**

 К выплатам компенсационного характера относятся:

* выплаты за работу в местностях с особыми климатическими

 условиями (районный коэффициент);

* выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при

 выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверх­ урочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

* выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в

 должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их исполнением;

* выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или)

 опасными условиями труда;

* иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных раз­ мерах в пределах средств фонда оплаты труда.

 Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, положениями об оплате труда работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

 На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее, в прежних размерах.

 Районный коэффициент к заработной плате работников применяется в размере 30 процентов от заработной платы, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех установленных выплат.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, со­ вмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) производятся: - за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания работнику в виде доплаты. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон в трудовом договоре с учетом содержания и (или) объема выполняемой дополнительной работы, расширения зоны обслуживания;

* оплата за сверхурочную работу производится за первые два часа

 работы в полуторном размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, а за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

* оплата труда за работу в ночное время (с 22часов до 6 часов)

составляет 40 процентов части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы). Размер доплаты за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

* оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни

 производится работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

* выплата за увеличение объема работы или исполнение

обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в случае увеличения установленного работнику объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглаше­нию сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

**Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

К выплатам стимулирующего характера относятся:

* стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты,

 сложность и напряженность, качество выполняемой работы;

* выплаты за специальные знания, умения и навыки, применяемые в

работе;

* выплаты (надбавки) за выслугу лет;
* премиальные выплаты по итогам работы;
* иные поощрительные и разовые выплаты;
* разовые премиальные выплаты к знаменательным датам.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, в том числе за счет эконо­мии фонда оплаты труда, а также неиспользованных средств централизованного фонда учреждения, а также средств от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников. Неиспользованные средства централизованного фонда учреждения, а также экономия фонда оплаты труда учреждения направляются учреждением на увеличение стимулирующего фонда оплаты труда и распределяются в соответствии с положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процент­ ном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты, сложность и напряженность, качество выполняемой работы устанавливаются ра­ботникам за выполнение показателей эффективности деятельности, установленных локальным нормативным актом учреждения на основании примерного перечня по­ казателей эффективности деятельности учреждений, их руководителей и основных категорий работников, утвержденного департаментом культуры и национальной политики Кемеровской области - Кузбасса.

**Премия за образцовое качество выполняемых работ** назначается приказом руководителя учреждения в пределах средств фонда стимулирования и на основании Положения о материальном стимулировании. Выплата ежемесячных надбавок за выслугу лет производится дифферен­цированно в зависимости от общего стажа работы в учреждениях культуры, образовательных учреждениях культуры, иных муниципальных учреждениях, подведомственных управлению культуры, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

**1.Руководителям и специалистам**

При стаже работы Размер надбавки (в процентах к месяч­ному должностному окладу) от 1 до 5 лет 10 от 5 до 10 лет 20 от 10 до 15 лет 30 от 15 лет и выше 40

Исчисление стажа работы, дающего право на получен! ежемесячных надбавок за выслугу лет, включает: время работы в учреждениях культуры, искусства, кино, образовательных учреждениях культуры, учреждениях, подведомственных управлению культуры администрации Чебулинского муниципального района, в аппаратах органов государственной власти и управления; время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти; время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в учреждения культуры; время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в учреждениях культуры; время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждениями культуры, искусства, кино, учебными заведениями культуры. К государственным и муниципальным учреждениям культуры, искусства и кино для целей исчисления стажа приравниваются учреж­дения, не осуществляющие культурную деятельность, но обеспечивающие деятельность учреждений культуры, искусства и кино. **Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет:**

- Надбавка за выслугу лет начисляется, исходя из оклада (должностного оклада) штатного работника, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой;

- при временном заместительстве надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка; ежемесячная надбавка за выслугу лет с районным коэффициентом выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки;

- если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности;

- если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном уч­реждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права, и производится соответствующий перерасчет среднего заработка;

-назначение надбавки производится на основании приказа руководителя; при увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

 **Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет**:

 - стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем государственного учреждения культуры, искусства и кино, образовательной организации культуры и искусств. Основанием для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, являются сведения, содержащиеся в трудовой книжке, и (или) сведения о трудовой деятельности работника в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

**Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет**:

 - ответственность за своевременный пересмотр у работников учреждения, размера надбавки за выслугу лет, возлагается на руководителя учреждения; индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для на­ значения надбавки за выслугу лет или определения размеров этих выплат рассмат­риваются в установленном законодательством порядке. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются на основании Положения о материальном стимулировании.

Размер премии по итогам работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу, ставке и максимальным размером не ограничен. В учреждении допускается установление иных стимулирующих едино­ временных выплат в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи работникам учреждения за счет неиспользованных средств централизованного фонда стимулирования руководителя учреждения, а также экономии фонда оплаты труда учреждения.

Размеры и основания данных выплат работникам учреждений разрабатываются и утверждаются учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом учреждения.

Материальная помощь выплачивается из фонда экономии на основании письменного заявления работника учреждения.

Приказом Учреждения от 10.01.2022 №8 Утверждено Положение о материальном стимулировании труда работников МБУ «ЦБТО УК» (19 приложений).

Согласно штатного расписания Учреждения. Утвержденного приказом управления культуры администрации Чебулинского муниципального округа от 10.01.2022 г. №7, должностные оклады работников Учреждения с 01.01.2022 года составляют:

Таблица 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (руб.) | Штатных единиц |
| Директор  | 32544,00 | 1 |
| Заместитель директора  | 24408,00 | 1 |
| Ведущий юрисконсульт | 7690,00 | 1 |
| Ведущий экономист | 7690,00 | 1 |
| Экономист 1 категории | 6371,00 | 1 |
| Бухгалтер 1 категории | 6371,00 | 4 |
| Бухгалтер 2 категории | 5799,00 | 1 |
| Специалист по кадрам | 5799,00 | 1 |
| Программист 2 категории | 6371,00 | 1 |
| **Итого административный персонал:** | **122156,00** | **12** |
| Технический персонал |  |  |
| Сторож 2 разряда | 105780,00 | 30 |
| Сторож 1 разряда | 10491,00 | 3 |
| Сторож (вахтер) 2 разряда | 3526,00 | 1 |
| Сторож (вахтер) 1 разряда | 3497,00 | 1 |
| Уборщик служебных помещений 1 разряда | 4371,25 | 1,25 |
| Уборщик служебных помещений 2 разряда | 56416,00 | 16 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда  | 3526,00 | 1 |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4 разряда | 3897,00 | 1 |
| Дворник 1 разряда | 30598,75 | 8,75 |
| Оператор котельной 1 разряда | 17268,00 | 4 |
| Машинист – кочегар котельной 5 разряда | 25902,00 | 6 |
| **Итого технического персонала:** | **265 272,75** | **73** |
| **Всего по учреждению( с руковод. и зам.):** | **387 428,75** | **85** |

Должностной оклад директора Учреждения утвержден начальником управления культуры Андреевой В.А., приказ от 01.01.2022 №14.

Заместителю директора Учреждения установлен должностной оклад на 25 % ниже должностного оклада руководителя, что соответствует Положению об оплате труда, п.4.2.7., приказ от 01.01.2022 №6.

В течение 2022 года Учреждение производило изменения в штатном расписании, как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения штатных единиц, с заменой должностей, в связи с производственной необходимостью. Последнее изменение было внесено в ноябре 2022 года, приказ от 22.11.2022 №75,общее количество штатных единиц не изменилось.

Штатные расписания подписаны директором МБУ «ЦБТО УК» Субботиной В.Ю. и специалистом по кадрам Бочковой Е.Ю.

В ходе проверки (в части размеров должностных окладов) между штатным расписанием Учреждения и действующими размерами базовых окладов по профессиональным квалификационным группам работников в соответствии с Положением об оплате труда, несоответствия не установлено.

Трудовые договоры (эффективные контракты) работников Учреждения содержат условия по ТК РФ. Дополнительные соглашения с работниками заключены :

* об увеличении объема работы с указанием суммы доплаты;
* об изменении условий трудового договора - изменение должностного оклада.

В дополнительном соглашении на изменение должностного оклада не прописано условие – с какой даты данное допсоглашение вступает в силу.

Так, на изменение должностного оклада работника с 01.06.2022 г., допсоглашение заключено **-**  пример:

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № б/н**

**об изменений условий трудового договора от «04» сентября 2012 г. № бн**

пгт. Верх-Чебула «12» июля 2022 г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр по бухгалтерскому и техническому обслуживанию учреждений культуры Чебулинского муниципального округа», именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице директора Субботиной Валентины Юрьевны, действующего на основании Устава с одной стороны, и бухгалтер 1 категории (Ф.И.О), именуемый в дальнейшем Работник, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от 04.09.2012 г. № б/н о нижеследующем:

1.Внести в **раздел 4 пункт 4Л.1.** изменение, изложив его в следующей редакции: «Должностной оклад составляет **7 008** рублей **00** копеек в месяц».

2.Остальные условия трудового договора остаются без изменения.

3.Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах и является неотъемлемой частью трудового договора от 04 сентября 2012 г. № б/н.

Работодатель Работник

МБУ «ЦБТО УК»

пгт. Верх-Чебула,

ул. Мира 10

Директор В.Ю.Субботина

М.П.

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к договору получил:

 подпись «12» июля 2022 г

Дополнительное соглашение на изменение должностного оклада работника, имеющее параметры определения даты действия – имеется только у директора МБУ «ЦБТО УК».

Нет дополнительного соглашения на изменение должностного оклада с 01 июня 2022 года на Бочкову Е.Ю. и Заруцкого Д.Н.

При проведении проверки начисления заработной платы согласно утвержденным штатным расписаниям за 2022 год, **нарушений не установлено.** Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в проверяемом периоде устанавливалась по результатам заседаний комиссии по установлению непрерывного стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании протоколов и утверждалась приказами руководителя учреждения от 10.01.200 №1 и №15 от 28.02.2022, №82 от 12.12.2022.

При выборочной проверке размеров начисления и выплаты материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска нарушений не установлено.

Выплата «За увеличение объема работы», «сверхурочную работу, работу в ночное время, совмещение профессий, оплата труда в выходные и праздничные дни (сторожам, истопникам) определена Положением «Об условиях оплаты труда МБУ «Центр по бухгалтерскому и техническому обслуживанию учреждений культуры Чебулинского муниципального округа» (приказ 28.01.2022 №12).

В Положении об оплате труда и приказах на оплату премии – не прописано, следует ли на сумму премии начислять районный коэффициент – 30 %.

В Положении об условиях оплаты труда работников Учреждения установлены сроки выплаты заработной платы – 30 и 15 числа.

Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) планировался исходя из действующего штатного расписания.

В 2022 году бюджетные ассигнования на ФОТ утверждены по КОСГУ 211 «Заработная плата» за счет средств бюджета Чебулинского муниципального округа(в соответствии с решением Совета народных депутатов Чебулинского муниципального округа от 28.12.2021г. № 214 и последующими изменениями) в сумме 22 036 300,00 рублей. На начисления на выплаты по оплате труда КОСГУ 213 - 6 672 439,08 рублей. На социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме – оплата работодателем трех дней нетрудоспособности – КОСГУ 266 – 62 715,00 рублей. Всего на ФОТ 22 099 015,00 рублей.

Заработная плата начислялась за фактически отработанное время на основании табеля учета рабочего времени.

Учет рабочего времени ведется с применением унифицированной формы первичных учетных документов - табель учета рабочего времени (форма ОКУД 0504421 утверждена приказом Минфина РФ от 30.03.2015г. № 52н (в редакции от 15.06.2020 г.).

В соответствии норм, установленных п.п. 2,7 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», представленные к проверке табели учета рабочего времени подписаны руководителем ( он же – исполнитель) и бухгалтером расчетной группы о принятии табеля.

**Выводы**

 1. Учреждение в своей основной деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса, приказами, распоряжениями, инструкциями Министерства финансов РФ, нормативно – правовыми актами Правительства Кемеровской области – Кузбасса, Чебулинского муниципального округа, управления культуры Чебулинского муниципального округа и Уставом.

2. Учреждение создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, приказом Управления культуры Чебулинского муниципального района.

3. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципального образование «Чебулинский муниципальный округ». От имени администрации функции и полномочия учредителя осуществляет управление культуры Чебулинского муниципального округа, функции и полномочия собственника имущества - Комитет по управлению имуществом Чебулинского муниципального района.

 4.Согласно выписки из Единого государственного реестра юридических лиц 28.12.2011 г. Учреждение зарегистрировано под основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1114213000990.

Юридический адрес: 652270, Кемеровская область - Кузбасс, Чебулинский муниципальный округ, пгт. Верх-Чебула, ул. Мира, д. 10.

ИНН 4213009615, КПП 421301001

Основной вид деятельности (ОКВЭД**):** 69.20.2 Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета.

5. Согласно отчету об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (далее - Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503737) Учреждению на 2022 год были утверждены бюджетные ассигнования в объеме 29 099 465,36 рублей ( по 2 и 4 виду деятельности).Кассовое исполнение расходов Учреждения в 2022 году составило 28 809 454,36 рублей или 99,0 % к уточненному плану. Неисполненные бюджетные назначения составили 290 011,00 рублей.

6.Расчеты с подотчетными лицами осуществлялись  в безналичном порядке, с применением зарплатной карты работника. Оправдательные документы к каждому авансовому отчету приложены.

7.По данным инвентаризационных описей, акту о результатах инвентаризации от 14.11.2022 г. №1 - фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета расхождений не установлено.

8.Пояснительная записка к отчету об исполнении бюджета (ф.0503760) – предоставлена, содержит 5 разделов, пояснения полные.

9.Контрольно-счетная палата Чебулинского муниципального округа отмечает несоблюдение Учреждением п.13 статьи 21Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» №44-ФЗ.

10. В дополнительных соглашениях к трудовым договорам сотрудников Учреждения на изменение должностного оклада не прописано условие – с какой даты данное допсоглашение вступает в силу.

11. Нет дополнительного соглашения на изменение должностного оклада с 01 июня 2022 года на Бочкову Е.Ю. и Заруцкого Д.Н.

12. При проведении проверки начисления заработной платы согласно утвержденным штатным расписаниям за 2022 год, нарушений не установлено.

**Предложения**

Контрольно-счетная палата Чебулинского муниципального округа предлагает МБУ «Центр по бухгалтерскому и техническому обслуживанию учреждений культуры Чебулинского муниципального округа»:

1. Проанализировать результаты контрольного мероприятия, принять действенные меры по устранению причин и условий, способствовавших отмеченным недостаткам и нарушениям с целью исключения подобных фактов в дальнейшем.
2. Повысить ответственность должностных лиц учреждения за соблюдение правил ведения бухгалтерского учета и отчетности, соблюдение законодательства в сфере закупок.
3. В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.12.2011

 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» усилить внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.

Предоставить в контрольно-счетный орган Чебулинского

муниципального округа уведомление о принятых мерах по устранению выявленных нарушений в течение 30 рабочих дней с момента получения акта.

В случае несогласия с изложенными в настоящем акте фактами, субъект проверки вправе в течение 3-х рабочих дней со дня получения настоящего акта направить письменные возражения с приложением документов (заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений.

Акт составлен на 34 страницах в четырех экземплярах.

Председатель

Контрольно-счетной палаты

Чебулинского муниципального округа И.А.Шелкова

Директор МБУ «Центр по бухгалтерскому и

техническому обслуживанию

учреждений культуры

Чебулинского муниципального округа» В.Ю.Субботина

Экземпляр акта получил: «26»\_декабря 2023г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (Ф.И.О)