

**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 2021 год муниципального бюджетного учреждения культуры "Чебулинская межпоселенческая библиотека"**

пгт Верх-Чебула «25»августа 2022 год

Комиссия в составе:

- председатель контрольно-счетной палаты Чебулинского муниципального округа Шелкова И.А.

Контрольное мероприятие «Проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля» за 2021 год муниципального бюджетного учреждения культуры "Чебулинская межпоселенческая библиотека» проведено в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Чебулинского муниципального округа на 2022 год на основании распоряжения от 17.12.2021 г. №3-р.

Контрольное мероприятие проведено в период с 15.07.2022 г. по 25.08.2022 г.

Контрольное мероприятие (далее К М) проведено за период с 01 января 2021 г. по 31 декабря 2021 г., объем проверенных средств **19 411 268,11 рублей**.

**Материалы проверки:**

**Перечень вопросов, подлежащих изучению при проведении проверки:**

1. Функции и полномочия учреждения: учредительные документы, оформление общей информации.
2. Финансовое обеспечение и результативность использования средств субсидий, полученных в 2021 году.
3. Организация ведения бухгалтерского учета и учетная политика учреждения.
4. Кассовые операции.
5. Расчеты с подотчетными лицами.
6. Банковские операции.
7. Расчеты с дебиторами и кредиторами.
8. Учет и сохранность основных средств.

9.Учет и сохранность материальных запасов.

10.Учет средств от приносящей доход деятельности.

**Перечень правовых актов, используемых при проведении контрольного мероприятия**:

1.Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее – БК РФ).

2. Гражданский Кодекс Российской Федерации (далее ГК РФ).

3. КоАП Российской Федерации.

#  4.Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "О некоммерческих организациях".

5. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

6. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 (ред. от 29.07.2015) "Об особенностях направления работников в служебные командировки".

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»

8. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 28 марта 2019 г. N 357 «Об утверждении общих требований к определение нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере культуры и кинематографии, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением» (далее – Общие требования к установлению нормативных затрат).

9. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 9 июня 2015 г. N 1762 «Об утверждении общих требований к определение нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере культуры и кинематографии, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением» (далее – Общие требования к установлению нормативных затрат).

10. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 г. N 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения».

11. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения».

12. Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 28.12.2018) "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).

13. Приказ Минфина РФ от 23.12.2010 года № 183н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета автономных учреждений и инструкции по его применению» (далее инструкция № 183н).

14. Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 17.11.2017) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 N 37519)

15. Приказ Минфина России от 08.06.2018 N 132н (в новой ред.) "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения".

16. Приказ Минфина России от 29.11.2017 N 209н (в новой ред.) "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления".

17. Приказ Минфина России от 25.03.2011 N 33н (в новой ред.) "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений".

18. Приказ Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст "ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов" (ред. от 08.05.2018).

19. Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»

20. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

21. Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 N 32079).

22. Постановление администрации Чебулинского муниципального округа от 17.01.2020 №22-п «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям Чебулинского муниципального округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг( выполнением работ).

**К проверке представлены следующие документы:**

1. Устав МБУК «Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека», утвержденный начальником управления культуры администрации Чебулинского муниципального округа Данильченко И.А. от 18.02.2020 № 21 (в новой редакции, на основании Постановления Главы Чебулинского муниципального района от 21.11.2011 № 421-п «О создании муниципального бюджетного учреждения культуры «Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека»).

2. Муниципальное задание на 2021 год.

3. Отчет об исполнении муниципального задания за 2021 год.

4. Соглашения о порядке предоставления субсидии на иные цели.

5.Постановление администрации Чебулинского муниципального района от 30.11.2010г. № 528-п «О Порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Чебулинского района»;

6. План финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год.

7.Отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности за 2021 год.

8.Положение об оказании платных услуг и распределении денежных средств от приносящей доход деятельности;

9.Типовой договор на оказание платных услуг;

10.Прейскурант цен на платные услуги;

11. Годовая бухгалтерская отчетность за 2021 год (формы по ОКУД 0503760, 0503721,0503723, 0503768, ИДКЗ).

12. Главная книга (0504072) за 2021 год;

13.Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека» ( приказ от 17.04.2019 №36);

14.Положение о стимулирующих выплатах, премии МБУК «Чебулинская МЦБ» на 2021 год (приказ от 11.01.2021№7);

15.Приказ от 09.12.2021 №44 «О внесении изменений в штатное расписание с 01.12.2021 г.;

16.Расчетно – платежные ведомости;

17.Табели учета рабочего времени;

18.Расчетные листки;

19.Листы нетрудоспособности;

20. Регистры бухгалтерского учета с первичными учетными документами за 2019 год:

- Журнал операций по счету "Касса";

- Журнал операций с безналичными денежными средствами;

- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

 -Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

21. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 504087) за 2021 г.;

22. Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035) за 2021 г.;

23. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) за 2021 г.;

24.Накопительные ведомости особо ценного движимого имущества – машин и оборудования ;

25. Хозяйственные договоры за 2021 г.

26. Договоры о полной материальной ответственности в 2021 г.

27. Приказ об утверждении учетной политики от 27.12.2017 г.б/н с изменениями( приказ от 26.12.2018 №68);

Проверка осуществлялась по представленным документам, а так же информации, размещенной на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (<https://bus.gov.ru/>), на сервисе «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» сайта ФНС России (<https://egrul.nalog.ru/index.html>), информации, размещенной на официальном сайте Муниципального образования «Чебулинский муниципальный округ» в сети «Интернет» (<http://www.chebula.ru/>), информации, размещенной на официальном сайте финансового управления администрации Чебулинского муниципального округа в сети «Интернет».

В соответствии с пунктом 19 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ) к вопросам местного значения относится организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов.

Для выполнения указанных полномочий органом местного самоуправления Чебулинского муниципального района было создано Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека», в соответствии с Постановлением Главы Чебулинского муниципального района от 21. 11.2011 г. № 421-п «О создании муниципального бюджетного учреждения культуры «Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека».

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека» (далее - МБУК «Чебулинская МЦБ»).

Организационно-правовая форма – учреждение, тип учреждения – бюджетное.

Юридический адрес: 652270,Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс,Чебулинский район, пгт Верх-Чебула, ул.Мира,10.

Учреждение имеет следующие филиалы:

1.Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека. 652270, Кемеровская область, Чебулинский район, пгт Верх-Чебула, ул.Мира,10 ( является центральной библиотекой Библиотеки и методическим центром для библиотек – филиалов);

2.Поселок 1 библиотека -филиал №1. 652280, Кемеровская область, Чебулинский район, Поселок 1-й, ул.Филина,18;

3.Алчедатская библиотека – филиал № 2. 652276, Кемеровская область, Чебулинский район, с.Алчедат, ул.Октябрьская,25;

4.Дмитриевская модельная библиотека – филиал №5. 652278, Кемеровская область, Чебулинский район, д.Дмитриевка,ул. Октябрьская,2 «а»;

5.Ивановская библиотека – филиал №6. 652283, Кемеровская область, Чебулинский район,д.Ивановка, ул.Кооперативная,6;

6. Карачаровская библиотека – филиал №8. 652287, Кемеровская область, Чебулинский район, д.Карачарово, ул.Первомайская,1;

7.Кураковская библиотека – филиал №9. 652289, Кемеровская область, Чебулинский район,д.Кураково, ул.Юбилейная,50-а;

8.Курс – Смоленская библиотека – филиал №10. 652282, Кемеровская область, Чебулинский район,д.Курс-Смоленка,ул.Советская,48;

9.Михайловская библиотека – филиал №11. 652272, , Кемеровская область, Чебулинский район,д. Михайловка, ул. Набережная,5;

10.Николаевская библиотека – филиал №12. 652273, , Кемеровская область, Чебулинский район,с. Николаевка, ул. Центральная,92;

11.Новоивановская библиотека – филиал №13. 652285, , Кемеровская область, Чебулинский район,п.Новоивановский, ул.Трактовая,1;

12.Новоказанская библиотека – филиал №14. 652270, , Кемеровская область, Чебулинский район,д. Новоказанка, ул.Центральная,1;

13. Покровская библиотека – филиал №14. 652270, , Кемеровская область, Чебулинский район,д.Покровка, ул.Трактовая,64;

14.Розовская библиотека – филиал №14. 652270, , Кемеровская область, Чебулинский район,д.Орлово – Розово, ул.Молодежная,43;

15.Усманская модельная библиотека -филиал №21, 652292, , Кемеровская область, Чебулинский район,с. Усманка, ул. 40 лет Победы,108;

16.Усть-Сертинская модельная библиотека -филиал №22, 652281, Кемеровская область, Чебулинский район,с. Усть – Серта, ул.Кирова,4;

17.Усть – Чебулинская библиотека -филиал №23, 652291, Кемеровская область, Чебулинский район,с.Усть – Чебула, ул. Лесная,1;

18.Чумайская модельная библиотека -филиал №24, 652287, Кемеровская область, Чебулинский район,с. Чумай, ул. Совхозная,26;

19.Шестаковская библиотека – филиал №14. 652289, , Кемеровская область, Чебулинский район,д.

Шестаково, ул. Оренбургская,2.

В проверяемом периоде учреждение осуществляло свою деятельность на основании Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека», утвержденного Постановлением администрации Чебулинского муниципального района от 12.04.2011 года № 151-п «Об утверждении положения о порядке создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений Чебулинского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Чебулинского муниципального района и внесения в них изменений» ( далее по тексту – Устав).

В соответствии с действующим Уставом МБУК «Чебулинская МЦБ» (далее – Учреждение) является муниципальным бюджетным учреждением культуры Чебулинского муниципального района, является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

**Основным предметом деятельности Учреждения является:**

* Формирование и учет наиболее полного собрания отечественных и

зарубежных документов, имеющих наибольшую культурную, научную и художественную ценность в пределах Кемеровской области – Кузбасса, в соответствии с профилем комплектования и на основе подписки на периодические издания, а также путем приобретения документов и обмена, и иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

* обработка и раскрытие фондов Учреждения с помощью системы

 каталогов, формирование баз данных, организация доступа к ним, а также к другим отечественным информационным ресурсам, участие в информационном обмене;

* постоянное хранение, безопасность и рациональное использование

документных фондов Учреждения;

* осуществление библиотечного, информационного и справочно –

библиографического обслуживания пользователей, доступа к справочно – поисковому аппарату библиотек, базам данных в соответствии с действующими нормативно - правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса и правилами пользования библиотекой;

* предоставление любого документа или его копии во временное

 пользование в читальном зале (документы из читального зала на дом не выдаются),абонементе, а также системе электронной доставки документов и системе электронной библиотеки в соответствии с действующим законодательством

 Российской Федерации и правилами пользования библиотекой;

* предоставление пользователям полной информации о составе

библиотечного фонда через систему каталогов, карточек и других форм библиотечного информирования;

* изъятие и реализация документов из фондов библиотеки в соответствии

 с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем Учреждения в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. При этом, Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;

* проведение культурно – просветительской и досуговой деятельности.

**Основными целями Учреждения являются:**

* Собирание, создание, сохранение и предоставление универсального

фонда материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенной для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования;

* удовлетворение универсальных информационных потребностей

 общества в интересах развития отечественной и мировой культуры, науки и образования;

* осуществление методической деятельности для библиотек – филиалов

 Учреждения.

 В соответствии с пунктом 2.7. раздела 2 Устава **основными видами деятельности** Учреждения являются:

1.Комплектование, обработка, учет и сохранение библиотечных фондов, компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, библиографирование, справочно – информационное и библиотечное обслуживание пользователей.

2.Культурно – просветительская и досуговая деятельность.

3.Методическая деятельность.

4.Участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

5.Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа.

6.Полиграфическая деятельность.

7.Предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг, обладающих повышенным качеством и адресностью с привлечением дополнительного ресурсного потенциала.

8.Иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации деятельность.

 Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие **виды деятельности, приносящие доход:**

1.Электронная доставка документов, предварительный заказ документов.

2.Справочно – консультационное, информационное обслуживание граждан, не являющихся зарегистрированными пользователями библиотеки.

3.Поиск информации в сети Интернет и в базах данных с помощью специалистов Учреждения.

4.Комплексное информационно – библиотечное обслуживание: проведение дней информации, дней специалистов, выставок – презентаций на территории сторонних организаций и учреждений.

5.Проведение информационных тренингов, консультаций по информационной грамотности и информационной культуре.

6.Составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей.

7.Подготовка информационных продуктов по запросам пользователей на договорной основе.

8.Предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям.

9.Набор и редактирование текста на компьютере.

10.Распечатка текста на бумаге, фотобумаге.

11.Сканирование, цветная печать материала.

12.Доставка читателям документов на дом, по месту работы.

13.Организация и проведение платных форм культурно – просветительской и информационной деятельности.

14.Работа с платными базами данных Учреждения, как с консультантом, так и самостоятельно.

15.Предоставление пользователю доступа к электросети библиотеки при работе со своими техническими средствами.

16.Полиграфические услуги.

17.Изготовление и розничная торговля сувенирной продукцией.

18.Постпечатные работы: услуги по переплету, ламинированию и реставрации.

19.Оказание коммуникативных услуг для пользователей: прием сообщений по электронной почте на адрес Учреждения, отправка сообщений на электронный адрес пользователя, прием и отправка сообщений по факсу.

20.Оказание рекламных услуг: предоставление рекламных площадей, фото- видеосъемка в стенах Учреждения.

21.Сопровождение основных услуг в стенах Учреждения канцелярскими принадлежностями.

22. Сдача в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем.

23.Организация и проведение выставок – ярмарок, выставок – продаж.

24.Иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально – творческое развитие библиотеки.

Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальнм органе Федерального казначейства, печать, бланки, штампы, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

 Функции и полномочия Учредителя учреждения осуществляет муниципальное образование «Чебулинский муниципальный округ». От имени администрации функции и полномочия Учредителя осуществляет управление культуры администрации Чебулинского муниципального округа, которое является и главным распорядителем бюджетных средств Учреждения.

 Руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор Еремина Наталья Викторовна (Трудовой договор №1 от 22.01.2019г., дополнительное соглашение б/н от 23.06.2019г, приказ от 22.07.2019г.№ 4-К «О переводе работника»).

В проверяемом периоде в МБУК «Чебулинская МЦБ» правом подписи финансовых документов наделены:

Таблица1

**Право подписи**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование документа** | **Должности** |
| 1. Расчетно- платежные ведомости | Директор, зам. директора, главный бухгалтер, бухгалтер |
| 2. Расходные кассовые ордера | Директор, зам. директора, главный бухгалтер, бухгалтер |
| 3.Доверенности на получение ТМЦ | Директор, зам. директора, главный бухгалтер |
| 4. Авансовые отчеты | Директор, зам. директора, главный бухгалтер, бухгалтер |
| 5.Акты списания | Директор, зам. директора, главный бухгалтер, бухгалтер |
| 6.Счета - фактуры | Директор, зам. директора, главный бухгалтер |
| 7. Договоры и контракты | Директор, зам. директора |

**2. Финансовое обеспечение и результативность использования средств субсидий**

Основным документом, отражающим финансовое обеспечение функционирования бюджетного учреждения, является План финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД). Целью его составления является:

* Планирование общих объемов поступлений и выплат;
* Определение сбалансированности финансовых показателей;
* Планирование мероприятий по повышению эффективности использования средств, поступающих в распоряжение учреждения;
* Планирование мероприятий по предотвращению образования просроченной кредиторской задолженности учреждения;
* Управление доходами и расходами учреждения.

В проверяемом периоде основными источниками денежных потоков, обеспечивающих деятельность Учреждения, являлись:

1. Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

2. Поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе.

**2.1. Правовое основание получения и объемы субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

**2.1.1. Формирование муниципального задания**

На основании муниципального задания из бюджета муниципального образования «Чебулинский муниципальный округ» Учреждению предоставлялись субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Муниципальное задание - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

 Формирование муниципального задания Учредителем осуществлялось в соответствии с Порядком формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Чебулинского округа, утвержденным Постановлением администрации Чебулинскогог муниципального округа от 17.01.2020 №22-п.

В проверяемом периоде при формировании муниципального задания применялись различные действующие перечни (ведомственные перечни (региональные перечни) муниципальных услуг (таблица 2):

 Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование муниципальной услуги (работы)****( код ОКВЭД)** | **наименование Перечня муниципальных услуг (работ)** | **реквизиты НПА** |
| Муниципальное задание на 2021 год |
| 1 | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки ( в стационарных условиях) | Ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями муниципального образования «Чебулинский муниципальный округ» | Постановление администрации Чебулинского муниципального округа от 17.01.2020 №22-п. |
| 2 | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки ( вне стационара) |
| 3 | Библиографическая обработка документов и создание каталогов |
| 4 | Формирование, учет, изучение, обеспечивание физического сохранения и безопасности фондов библиотеки, включая оцифровку фондов |

В соответствии с пунктом [1](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/901714433/XA00MDE2N6/) статьи 69.2 БК РФ, пунктом 4 Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, муниципальное задание должно содержать:

* показатели качества и объема муниципальной услуги или работ;
* порядок контроля за тем, как учреждение выполняет муниципальное задание;
* условия и порядок для его досрочного прекращения;
* требования к отчетности о выполнении муниципального задания;
* категории потребителей муниципальных услуг или работ;
* порядок, как оказывать муниципальную услугу или работу;
* предельные цены на муниципальные услуги для потребителей либо порядок, как их формировать, — если услуги платные.

Муниципальное задание Учреждению сформировано и утверждено Учредителем – в лице управления культуры администрации Чебулинского муниципального округа, начальника Данильченко И.А., 14.01.2021 г., в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности, что соответствует пункту 3 статьи 9.2 Федерального закона РФ от 12.01.1996 № N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» ( в ред. от 02.07.2021). Фактов нарушений не установлено

**2.1.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**

В проверяемом периоде для определения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, Учредителем применялись:

а) Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Чебулинского муниципального округа, утвержденный Постановлением администрации Чебулинского муниципального округа от 17.01.2020 №22-п.

б) Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, подведомственными администрации Чебулинского муниципального округа.

В соответствии с абзацем вторым пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса РФ полномочиями по установлению Общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг наделены федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.

При расчете нормативных затрат на оказание муниципальных услуг необходимо руководствоваться Общими требованиямик определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг нормативными актами, установленными Министерством культуры Российской Федерации (*Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 28 марта 2019 г. N 357.*

Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания определяется Учредителем как сумма произведений нормативных затрат на оказание iой муниципальной услуги (работы) на объем iой муниципальной услуги (работы).

В соответствии с пунктом 4 Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Чебулинского муниципального округа и пунктом 2 Общих требований к определению нормативных затрат, нормативные затраты на оказание муниципальных услуг рассчитываются на единицу показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги и показателей, отражающих содержание оказания муниципальной услуги, установленных перечнем муниципальных услуг, на основе базового норматива и корректирующих коэффициентов к нему.

В проверяемом периоде установлено следующее:

* показатели, характеризующие объем оказания муниципальной

услуги, используемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальных услуг на 2021 год соответствуют показателям, характеризующим объем оказания услуг, установленным перечнем муниципальных услуг;

* нормативные затраты рассчитаны на основе базового норматива и

корректирующих коэффициентов к нему равных «1». Фактов нарушений не установлено.

 таблица 3

|  |  |
| --- | --- |
| **Перечень муниципальных услуг и работ** | **Административные регламенты предоставления муниципальной услуги, утвержденные Постановлениями администрации Чебулинского муниципального округа от 08.09.2020 № 470-п и от 15.02.2021№59-п.** |
| **Наименование муниципальной услуги (работы)** | **Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги** | **Показатель объема муниципальной услуги** |
| Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства РФ об авторских и смежных правах. | В муниципальном задании Учреждения данный показатель не указан. | Количество посещений |
| Предоставление доступа к справочно – поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек. | В муниципальном задании Учреждения данный показатель не указан. | Количество посещений |

**Правовые основания для предоставления муниципальных услуг библиотеки**

* Конституция Российской Федерации.
* Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
* Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
* Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».
* Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле».
* Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».
* Указ Президента Российской Федерации от 31.12.1993 № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию».
* Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями».
* Закон Кемеровской области от 14.02.2005 года №26-ОЗ «О культуре»;
* Закон Кемеровской области от 06.10.1997 г №28-ОЗ «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов»;
* Постановление администрации Чебулинского муниципального района от 14.10.2015 №303-п «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Чебулинского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;
* Устав Учреждения.

Нормативным правовым актом, устанавливающий размер платы(цену, тариф) либо порядок ее (его) установления в МБУК « Чебулинская МЦБ» является **прейскурант информационных продуктов и услуг** сопутствующих основной библиотечной деятельности, утвержденный 22.12.2020г.

 Нормативным правовым актом, регулирующий порядок оказания муниципальной услуги является **стандарт качества** предоставления муниципальных услуг в сфере культуры Чебулинского муниципального района, утвержденный Постановлением администрации Чебулинского муниципального района от 15.04.2013 №235-п.

 Муниципальное задание Учреждению на 2021 год утверждено начальником управления культуры администрации Чебулинского муниципального округа 14.01.2021г №1, с изменением от 01.03.2021 №2 (раздел 1, п.3.2., графа 10).

Муниципальные услуги Учреждения на 2021 год характеризуются следующими показателями, см. в таблице 4:

Таблица 4

**Плановые и фактические показатели объема муниципальных услуг МБУК «Чебулинская МЦБ» в 2021 году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Отчетные данные за 2021 год** | **Примечание** |
| **Объем услуг, отраженных в муниципальном задании** | **Отклонение** (+,-),% |
| **план** | **факт** |
| 1 | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Количество посещений | Единица | 103994 | 103994 | - | Данный показатель исполнен на 100% |
| Количество посещений | Единица | 31980 | 37738 | +18 | Данный показатель исполнен на 118% |
| Количество документов | Единица | 2650 | 2650 | - | Данный показатель исполнен на 100% |
| Количество документов | Единица | 175100 |  175100 | - | Данный показатель исполнен на 100% |

Согласно отчета об исполнении муниципального задания за 2021 год, в учреждении плановые показатели объема муниципальных услуг исполнены на 100%, кроме показателя «количество посещений» - 118%. Данный показатель объема по муниципальной услуге «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (вне стационара)» перевыполнен, в результате снятия в течение 2021 года ограничительных мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции.

Муниципальное задание выполнено в полном объеме.

Оценка выполнения муниципального задания по критерию «Качество оказания муниципальных услуг, выполнения работ» представлена в таблице 5:

Таблица5

**Показатели качества муниципальных услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Наименования муниципальных учреждений** | **Наименование муниципальной услуги (работы)** | **Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги** | **Фактический показатель за отчетный период** |
| Наименование показателя | Ед.изм. |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека»** | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (в стационарных условиях) | 1)динамика посещений пользователей библиотеки (реальных удаленных) по сравнению с предыдущим годом. | % | 0,9 |
| Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (вне стационара) | 1) динамика посещений пользователей библиотеки (реальных удаленных) по сравнению с предыдущим годом. | % | 18 |
| Библиографическая обработка документов и создания каталогов (работа) | Доля документов библиотечного фонда, отраженных в электронных каталогах в отчетном году | % | 50 |
| Увеличение количества библиографических записей в электронном каталоге | % | 2 |
| Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки (в условиях стационара) (работа) | Динамика документов библиотечного фонда, переведенных в электронную форму по сравнению с предыдущим годом | % | 0,5 |

По результатам анализа муниципального задания в 2021 году по критерию «Качество оказания муниципальных услуг, выполнения работ» - муниципальные услуги соответствуют требованиям к качеству.

В 2021 году финансирование Учреждения на выполнение муниципального задания утверждено в размере 19 717 873,12 руб. , исполнено 19 069 119,36 руб., что составило 96,7%( см. табл.6)

Таблица 6

**Финансирование на выполнение муниципального задания**

Рублей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОСГУ** | **Утверждено** | **Исполнено** | **отклонения** | **Причина отклонения** |
| **211** | **13 108 025,67** | **13 092 159,33** |  **-15 866,34** | Текущая задолженность – заработная плата за декабрь 2020 г. |
| **213** | **4 013 902,18** | **4 013 902,18** | **0** |  |
| **221** | **501 770,80** | **450 000,00** |  **- - 51 770,80** | 1.Оплата услуг за декабрь 2020 г. по условиям контрактов – в январе 2021г.2. Экономия финансовых средств на оплату холодного и горячего водоснабжения в связи с применением приборов учета.  |
| **223** | **1 771 950,69** | **1 196 689,07** |  **- - 575 261,62** |
| **225** | **152 240,00** | **146 385,00** |  **- 5 855,00** |
| **226** | **29 434,38** | **29 434,38** | **0** |  |
| **266** | **78 507,90** | **78 507,90** | **0** |  |
| **291** | **6 100,00** | **6 100,00** | **0** |  |
| **310** | **30 000,00** | **30 000,00** | **0** |  |
| **346** | **24 031,50** | **24 031,50** | **0** |  |
| **349** | **1 910,00** | **1 910,00** | **0** |  |
| **ИТОГО:** | **19 717 873,12** | **19 069 119,36** |  **- 648 753,76** |  |

**Субсидия на иные цели** при плановом значении на 2021 год 68 895,00 руб., исполнено 68 895,00 руб., т.е. выполнение составило 100 %.

Поступления Учреждению от **приносящей доход деятельности** (платные услуги) при плановых значениях 279 900,00 руб., исполнено 273 253,75 руб., т.е. на 97,6%. Отклонение в сумме 6 646, 25 руб., в том числе:

1.Остаток денежных средств на 01.01.2022г. в сумме 2 000,00 – оплата услуг в январе 2022 г.

2. Остаток денежных средств на 01.01.2022г. в сумме 4 646,25 – оплата материальных запасов в январе 2022 г.

В соответствии с поручением Правительства Российской Федерации от 16.10.2010 № СС-П16-7135, Министерством финансов РФ разработаны комплексные рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления по реализации Федерального закона от 8 мая 2010 г.№ 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с требованиями статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации **- порядок формирования и финансового обеспечения выполнения задания** определяется высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации ( местной администрацией).

Постановлением администрации Чебулинского муниципального района от 14.10.2015 №303-п «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Чебулинского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.19966 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», утверждено Положение о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания. Пункт 38 данного Положения гласит о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется **на основании соглашения о порядке и условиях предоставлении субсидии, заключаемого органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.**

Данное соглашение Учреждение не предоставило, нарушая Бюджетный кодекс Российской Федерации, что влечет за собой ответственность по КоАП РФ (ст. 15.15.4).

 В годовой бюджетной отчетности доходы и расходы Учреждения отражены в форме №0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его хозяйственной деятельности» по состоянию на 01.01.2022 г. по видам финансового обеспечения:

1.От приносящей доход деятельности

 Таблица 7

 Рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Доходы | Расходы | % исполнения |
| Утверждено | Исполнено |  +; - | Утверждено | Исполнено |  +; - |
| Доходы от оказания платных услуг | 279 900,0 | 279 900,0 | 0,0 | 279 900,0 | 273 253,75 | -6 646,25 | 97,6 |

 В том числе по КОСГУ:

Таблица 8

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Наименование показателя | КОСГУ | Утверждено | Фактические расходы | Кассовые расходы | % испол. факта от плана |
| Заработная плата | 211 | 56 113,00 | 56 113,00 | 56 113,00 | 100,0 |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 213 | 16 946,11 | 16 946,11 | 16 946,11 | 100,0 |
| Услуги связи | 221 | 561,00 | 561,00 | 561,00 | 100,0 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 225 | 10 176,76 | 10 176,76 | 10 176,76 | 100,0 |
| Прочие работы, услуги | 226 | 62 606,00 | 62 606,00 | 62 606,00 | 100,0 |
| Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах | 292 | 1 284,88 | 1 284,88 | 1 284,88 | 100,0 |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 |  | 27 907,00 |  |  |
| Увеличение стоимости прочих оборотных запасов | 346 | 61 336,25 | 43 616,00 | 56 690,00 | 71,1  |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения | 349 | 70 876,00 | 68 257,26 | 70 876,00 | 96,3 |
| ВСЕГО: |  | **279 900,00** | **285 468,01** | **273 253,75** | **102,0** |

Фактические расходы превысили плановые за счет амортизации оборудования.

2.Субсидия на выполнение муниципального задания:

 Таблица 9

 Рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Доходы | Расходы | % исполнения |
| Утверждено | Исполнено |  +; - | Утверждено | Исполнено |  +; - |
| Доходы от оказания платных услуг | 19 717 873,12 | 19 069 119,36 | -648753,76 | 19 717 873,12 | 19 069 119,36 | -648753,76 | 96,7 |

 В том числе по КОСГУ:

 Таблица 10

 Рублей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | КОСГУ | Утверждено | Фактические расходы | Кассовые расходы | % испол. факта от плана |
| Заработная плата | 211 | 13 108 025,67 | 13 594 465,16 | 13 092 159,33 | 103,7 |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 213 | 4 013 902,18 | 4 105 528,49 | 4 013 902,18 | 102,3 |
| Услуги связи | 221 | 501 770,80 | 445 500,00  | 450 000,00 | 88,7 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 225 | 152 240,00 | 146 385,00 | 146 385,00 | 96,2 |
| Прочие работы, услуги | 226 | 29 434,38 | 29 434,38 | 29 434,38 | 100,0 |
| Прочие работы, услуги | 266 | 78 507,90 | 94 374,24 | 78 507,90 | 120,2 |
| Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах | 291 | 6 100,00 | 6 100,00 | 6 100,00 | 100,0 |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 | 30 000,00 | 1 131 916,65 | 30 000,0 | 3773 |
| Увеличение стоимости прочих оборотных запасов | 346 | 24 031,50 | 24 039,26 | 24 031,50 | 100,0 |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения | 349 | 1 910,00 | 14 725,00  | 1 910,00 | 771,0 |
| ВСЕГО: |  | **19 717 873,12** | **20 789 157,25** | **19 069 119,36** | **105,4** |

3.Субсидия на иные цели:

 Таблица 11

 Рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Доходы | Расходы | % исполнения |
| Утверждено | Исполнено |  +; - | Утверждено | Исполнено |  +; - |
| Безвозмездные и безвозвратные поступления от бюджетов | 68 895,00 | 68 895,00 | 0,00 | 68 895,00 | 68 895,00 | 0,00 | 100,0 |

 В том числе по КОСГУ:

 Таблица 12

 Рублей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| аименование показателя | КОСГУ | Утверждено | Фактические расходы | Кассовые расходы | % испол. факта от плана |
|  |
| Прочие работы, услуги | 226 | 1 200,00 |  1200,00 | 1 200,00 | 100,0 |
|  |
| Увеличение стоимости прочих оборотных запасов | 346 | 9 100,00 | 0,0 | 9 100,00 | 0,0 |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения | 349 | 58 595,00 | 120 600,67 | 58 595,00 | 205,8 |
| ВСЕГО: |  | **68 895,00** | **121 800,67** | **68 895,00** | **177** |

**2.1.3. Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.**

В соответствии с пунктом 7 Порядка определения и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям Чебулинского муниципального округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ),финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными, автономными учреждениями осуществляется в виде субсидии из бюджета муниципального образования «Чебулинский муниципальный округ» на основании Соглашения, заключаемого между учредителем бюджетного и автономного учреждения и Учреждением.

Приложением №2 к Постановлению администрации Чебулинского округа от 17.01.2020 г. №22-п, приведена типовая форма Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии.

Федеральным законом от 07.06.2017 № 118-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (далее – Федеральный закон № 118-ФЗ) в гл. 15 КоАП РФ внесен ряд изменений, направленных на усиление административной ответственности за нарушение бюджетного законодательства.

**Анализ обеспеченности учреждения средствами на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания приведен в таблице 13.**

 Таблица 13

|  |  |
| --- | --- |
| финансовый год /месяц | объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания |
| муниципальное задание (изменение муниципального задания)  | Корректированный план в течение года | отклонение  |
| план | факт (финансирование) | расчетных значений муниципального задания и объема субсидии (гр.3- гр.2)  | объемов финансирования от объемов, предусмотренных соглашением (гр.4- гр.3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **2021 год** |
| **январь** | **17 784,5** | **19 717,9** | **19 069,1** |  **+ 1 933,4** | **- 648,8** |
|  |  |

Из таблицы следует, что в проверяемом периоде Учреждению доведены средства на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на конец года с увеличением на 1 933,4 тыс.руб. по сравнению с расчетными объемами, предусмотренными муниципальным заданием. Объемы бюджетных средств, своевременно корректировались в соответствии с изменениями, вносимыми в объемы финансового обеспечения выполнения муниципального задания в течение финансового года на такие статьи затрат, как: фонд оплаты труда на 216,9 тыс.руб. и закупки товаров, работ, услуг на 1 716,5 тыс.руб.

**Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения с учетом средств на целевые субсидии и платных услуг(таблица 14).**

 таблица 14

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Наименование направления расходов** ( КОСГУ) | **Плановые значения**  (Показатели по выплатам Учреждения, рублей ) План финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) | **Выплаты** (кассовые расходы, рублей) | **отклонение** ( гр.2- гр.3), рублей | **уровень исполнения ПФХД** (%) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Заработная плата | 13 164 138,67 | 13 148 272,33 |  -15 866,34 | 99,9 |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 4 030 848,29 | 4 030 848,29 | 0,00 | 100,00 |
| Услуги связи | 502 331,80 | 450 561,00 |  - 51 770,80 | 89,7 |
| Коммунальные услуги |  1 771 950,69 | 1 196 689,07 |  - 575 261,62 | 67,5 |
|  |  |  |  |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 162 416,76 | 156 561,76 |  - 5 855,00 | 96,4 |
| Прочие работы, услуги | 93 240,38 | 91 240,38 |  - 2000,00 | 97,8 |
| Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме | 78 507,90 | 78 507,90 | 0,00 | 100,00 |
| Налоги, пошлины и сборы | 6 100,00 | 6 100,00 | 0,00 | 100,00 |
| Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах | 1 284,88 | 1 284,88 | 0,00 | 100,00 |
| Увеличение стоимости основных средств | 30 000,00 | 30 000,00 | 0,00 | 100,00 |
|  |
| Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов) | 94 467,75 | 89 821,50 |  - 4 646,25 | 95,1 |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения | 131 381,00 | 131 381,00 | 0,00 | 100,00 |
| **Итого 2021 год** | **20 066 668,12** | **19 411 268,11** |  **- 655 400,01** | **96,7** |

Из таблицы видно, что объем средств, в проверяемом периоде использован не в полном объеме.

Факторы, повлиявшие на образование остатков денежных средств на конец финансового года объективны, а именно:

- экономия средств фонда оплаты труда за счет начисления листков нетрудоспособности;

- средства по коммунальным услугам - оплата услуг за декабрь 2021 года проведена в январе 2022 года;

- экономия средств, в части расходов, связанных с содержанием имущества, приобретением основных средств и материальных запасов обусловлена результатом проведения Учреждением конкурсных процедур, а также заключением договоров с единственным поставщиком с соблюдением принципа эффективности использования средств, то есть достижения заданного результата с использованием наименьшего объема средств.

**Проведена выборочная проверка целевого использования средств,** предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения **на выплату заработной платы и надбавок стимулирующего характера.**

В проверяемом периоде оплата труда работникам МБУК «Чебулинская МЦБ» осуществлялась в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека», утвержденным и.о. директора МБУК «Чебулинская МЦБ» Ереминой Н.В. 17.04.2019г.,согласованным начальником управления культуры и председателем профсоюзного комитета.

В Положении определен Порядок формирования систем оплаты труда.

Зарплата работников Учреждения включает в себя:

* Должностной оклад по профессиональной квалификационной группе.
* Повышающие коэффициенты к должностному окладу:

 - за работу на селе -25%;

 - за специфику учреждения;

 - за квалификационную категорию;

 - ученую степень;

 - почетное звание.

* Компенсационные выплаты:

 - районный коэффициент;

 - за совмещение профессий(должностей);

 - в выходные и нерабочие праздничные дни;

 - за сверхурочную работу;

 - за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работника;

 - иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

* Стимулирующие выплаты:

 - выплаты за интенсивность и высокие результаты, сложность, напряженность, качество выполняемой работы;

 - за специальные знания, умения и навыки;

 - за выслугу лет;

 - премиальные выплаты по итогам работы;

 - иные поощрительные и разовые выплаты, предусмотренные Федеральными законами, законами Кемеровской области- Кузбасса, Положением о премировании.

По состоянию на 01.01.2021 года штатное расписание МБУК «Чебулинская МЦБ утверждено в количестве 41,5 единицы ( приказ начальника управления культуры администрации Чебулинского муниципального округа от 11.01.2021 №12п.3).

Начисление и выплата заработной платы производится в соответствии

с окладами, установленными штатным расписанием и фактически отработанному времени, согласно табелям рабочего времени.

 Размер должностного оклада, определяется нормативными правовыми

актами Учреждения.

Начисление заработной платы происходит в автоматизированном

режиме в программе «Парус», на основании штатного расписания, приказов руководителя Учреждения, табелям учета использования рабочего времени.

Были проверены начисления заработной платы сотрудников за 2021 год.

Операции по начислению и выдаче заработной платы по видам

аналитического учета отражаются в оборотных ведомостях. Бухгалтерские записи по данным операциям отражаются в Журнале ордере №6 «Журнал операций, расчетов по оплате труда», который распечатывается ежемесячно и присутствует в сшивах документов. Подписи должностных и ответственных лиц за составление данных документов (мемориальный ордер №6, расчетных ведомостях, табель учета использования рабочего времени) имеются.

**Проверкой установлено:**

1.Табели учета рабочего времени ф. Т-13 подписаны отделом кадров, бухгалтером расчетной группы, утвержденыруководителем.

2.В течение всего 2021 года производилось начисление работнику заработной платы и премиальных выплат Астаповой Н.В. под новой фамилией Скрыпина Н.В.( основание – смена фамилии в связи с бракосочетанием).В табеле и приказах на премию прописана Астапова, а в расчетно – платежной ведомости – Скрыпина. То есть оплата производилась работнику «не работающему», что является грубым нарушением Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

3.В январе 2021 г. приказом от11.01.2021 г №9 «Об установлении фиксированной ежемесячной выплаты за увеличение объема работы» установлено Федотовой Е.И. **5000,00 руб., фактически ей начислено 2 333,33 руб. Недоплата составила 2 666,67 руб.**

4.В течение 2021 г. в расчетных листках работников не указан должностной оклад работника, не указан объем работы – на сколько ставок работает сотрудник (1,0 ставку, 0,5 или 0,25 ), не информационно, что нарушает права работника.

5.Нет такой информации и в тарификационных списках: не прописан объем работы ( количество ставок) и должностной оклад, в соответствии с ПКГ.

6.Приказом от 01.02.2021г. №16 назначена выплата стимулирующего характера Николаенко А.А. в размере 1000,0, руб. с 01.02.2021. За февраль данная выплата не начислена.

7.Не верно рассчитана доплата за работу на селе (25%) Рожковой Н.Д. Отработано 19 рабочих дней, а доплата начислена на все 24 дня(полный месяц), соответственно на переплату начислен районный коэффициент.

8.В июне Заруцкой Я.Н. в табеле учета рабочего времени прописано 20 рабочих дней, фактически при пересчете по дням, отработано 19 рабочих дней.

9.В июле Малышевой К.С. протабелирован полностью отработанный месяц( **22 рабочих дня**), однако заработная плата начислена **за 20 рабочих дней, недоплата составила 3 806,69 руб.**

10.Тимкачевой Е.В. начислена премия в размере **1 260,00 руб.** в августе месяце, хотя в приказе на премию от 27.08.2021г. №31 данный работник не числится.

11.Приказ от 29.09.2021 №36 п.2 о начислении премии из средств платных услуг Николаенко А.А. – 2 800,00 руб. и Пыталевой Е.А. – 2 280,00 руб.

В ведомости от 30.09.2021 №333 Николаенко А.А. нет.

12.В сентябре переплата заработной платы Куканковой Е.И. на 932,75 руб.( с 213 КБК - 1214,44 руб.), так как начислено за 23 рабочих дня, в табеле - 22 рабочих дня.

Проверены сроки выдачи заработной платы. Согласно ст.136 Трудового кодекса заработная плата за первую половину месяца должна быть выплачена в установленный день 30 (31) число текущего периода (аванс), за вторую половину – 15 числа следующего месяца (заработная плата). В Учреждении заработная плата выплачивается дважды в месяц: за первую половину месяца (аванс) – не позднее 30 числа текущего месяца ,за вторую половину месяца – не позднее 15 числа следующего месяца.

Выплата производится путем перечисления денежных средств работникам на

открытые в банке счета. Перед выплатой заработной платы каждому работнику выдается расчетный лист с указанием всех начислений и удержаний по заработной плате за соответствующий период, а также суммы к выплате.

В соответствии с [частью 17](https://www.referent.ru/1/206465?l726#l726) статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ о совершенствовании правового положения государственных (муниципальных) учреждений (далее - Закон № 83-ФЗ), не использованные в текущем финансовом году остатки средств, Учреждением использовались в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых оно создано. Фактов нарушений не установлено.

Средства Субсидии использованы в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями и планами мероприятий, определенными (утвержденными) в муниципальном задании.

Фактов использования средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на цели, не соответствующие условиям их получения, не обнаружено.

**2.1.4. Контроль за исполнением муниципального задания**

В соответствии с пунктом 10 Порядка определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям Чебулинского муниципального округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (Порядок), контроль за выполнением муниципального задания осуществляется учредителем в виде:

а) мониторинга выполнения муниципального задания ;

б) предоставления Учреждением годового отчета об исполнении муниципального задания по формам, установленным Порядком, в установленный срок , следующим за отчетным.

В проверяемом периоде Учреждением представлены Учредителю годовые отчеты об исполнении муниципального задания в полном объеме.

В представленных Отчетах указана дата составления Отчета, вследствие чего возможно определить своевременность предоставления Отчета по исполнению муниципального задания.

Подтверждением выполнения Учреждением целей предоставления субсидии на муниципальное задание является достижение Учреждением установленных муниципальным заданием показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), что подтверждается отчетностью о выполнении муниципального задания, предоставляемой Учреждением органу - Учредителю.

Годовые отчеты об исполнении муниципального задания за 2021год предоставлены в форме соответствующей форме, установленной Порядком формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Фактически достигнутые значения показателей, характеризующих качество и объем (содержание) муниципальной услуги (работы) соответствуют плановым значениям показателей, установленным муниципальным заданием Учреждению на соответствующий финансовый год.

Фактов невыполнения (недостижения) показателей, характеризующих качество и объем (содержание) муниципальной услуги (работы) не установлено.

Достоверность сведений в годовом отчете подтверждена сведениями, содержащимися в статистическом отчете по форме 7НК, утвержденном Приказом Росстата от 04.10.2019 N 577 "Об утверждении форм федерального статистического наблюдения с указаниями по их заполнению для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения.

**2.2. Правовое основание получения и объемы субсидий на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)**

Субсидии на иные цели (целевые субсидии) предоставляются муниципальным бюджетным и автономным учреждениям в соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного Кодекса РФ.

Выделение бюджетных ассигнований на предоставление целевых субсидий является формой финансирования затрат, требующих санкционирования, и/или являющихся дополнительной финансовой поддержкой данных муниципальных учреждений при осуществлении расходов, носящих непостоянный характер, включение которых в состав нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания может привести к искажению реальной стоимости данных услуг.

В целях исполнения требований абзаца 4 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ, Постановлением администрации Чебулинского муниципального округа от 04.02.2020г. №55-п, утверждено Положение - Порядок предоставления субсидий на иные цели. Заключено Соглашение от 23.11.2021 г №4 «О порядке и условиях предоставления субсидии бюджетным и автономным учреждениям Чебулинского муниципального округа на иные цели».

В проверяемом периоде Учреждению предоставлено целевых субсидий в сумме 68 895,00 рублей. Анализ объемов ассигнований, размера финансирования, кассовых и фактических расходов, а так же наличие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения условий предоставления субсидии, использования субсидии на цели, не соответствующие условиям их получения приведен в таблице 15:

 Таблица 15

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Соглашение** | **финансирование (рублей)** | **кассовые расходы (тыс. рублей)** | **фактические расходы (тыс. рублей)** | **отклонения** | **нарушения условий Соглашения** |
| **№** | **дата заключения** | **цель** | **объем субсидии (рублей)** | **фактических расходов от кассовых расходов (гр.8-гр.7)** | **кассовых расходов от утвержденного объема субсидии (Соглашение) (гр.5-гр.7)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **1** | 4 | 23.11.2021 | На обучение по охране труда | 1200,00 | 1200,00 | 1200,00 | 1200,00 | 0,00 | 0,00 | нарушений нет |
| **2** | 4 | 23.11.2021 | Развитие познавательного, событийного и сельского туризма | 36 700,00 | 36 700,00 | 36700,00 | 36 700,00 | 0,00 | 0,00 | нарушений нет |
| **3** | 4 | 23.11.2021 | Проведение культурно – досуговых мероприятий в учреждениях культуры района | 20000,00 | 30 995,00 | 30 995,00 | 30 995,00 |  0,00 |  + 10 995,00 | В приложении №1 к Соглашению размер субсидии определен в сумме 57 900,00 руб. В отчетах Учреждения – 68 895,00 руб.  |
| **Итого 2021 год** | **57 900,00** | **68 895,00** | **68 895,00** | **68 895,00** | **0,00** |  **+ 10 995,00** |   |

В отчетных формах Учреждения утверждено и исполнено в 2021 году субсидии на иные цели в сумме 68 895,00 рублей, а в Соглашении № 4 от 23.11.2021 – утверждено 57 900,00 руб.

 В ходе контрольного мероприятия Учреждение предоставило дополнительное соглашение №1 от 30.12.2021 г. , в п.1 которого говорится об изложении Соглашения №4 от 23.11.2021 г в новой редакции, на сумму 68 895,00 руб.

В Соглашении, п.2.3.3. предусмотрены сроки и периодичность предоставления отчета об использовании иных субсидий из местного бюджета по утвержденной Порядком форме, отличные от сроков и периодичности предоставления отчета, установленных Порядком предоставления субсидий на иные цели. Так, Порядком предоставления субсидий на иные цели предусмотрено предоставление отчета в соответствии с формой и сроками, установленными Учредителем.

В процессе расходования средств субсидии Учреждением принимаются обязательства (заключаются договора, контракты) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг.

**2.3. План финансово-хозяйственной деятельности**

Финансово-хозяйственная деятельность бюджетного учреждения осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

План финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения составляется и утверждается в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ.

В проверяемом периоде Учредителем утверждены следующие муниципальные правовые акты:

* в соответствии с Требованиями к плану финансово-хозяйственной

деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 г. N 81н (далее – Общие требования 81Н):

1.Постановление администрации Чебулинского муниципального района от 30.11.2010 г. №528-п «О Порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Чебулинского района» ( далее – Порядок).

[Приказом](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383234&dst=100011&field=134&date=19.08.2022) Минфина РФ от 02.04.2021 N 53н внесены изменения в [форму](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383281&dst=100149&field=134&date=19.08.2022) плана финансово-хозяйственной деятельности, составляемого бюджетными и автономными учреждениями. Рекомендуемая [форма](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383281&dst=100149&field=134&date=19.08.2022) такого плана приведена в приложении к Требованиям к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденным Приказом Минфина РФ от 31.08.2018 N 186н.

Изменения вступили в силу 10.05.2021 и связаны с введением новых кодов видов расходов [(КВР)](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378372&dst=132366&field=134&date=19.08.2022).

В нормативно-правовые акты муниципального образования Чебулинский муниципальный округ **не внесены изменения**, дополнения ни по приказу Минфина РФ от 31.08.2018 N 186н, ни по [приказу](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383234&dst=100011&field=134&date=19.08.2022) Минфина РФ от 02.04.2021 N 53н.

В соответствии с [приказом](https://base.garant.ru/72078274/) Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 186н «Требования к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (с изменениями и дополнениями от 11 декабря 2019 г., 3 сентября 2021 г., 8 июня 2022 г.),

пунктом 23 раздела 3 Требований к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, установленных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 186н, План составляется на финансовый год в случае, если закон (решение) о бюджете утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если закон (решение) о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период,к представляемому на утверждение проекту Плана прилагаются расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам в установленной форме, использованные при формировании Плана, являющиеся справочной информацией к Плану.

Учреждением предоставлены расчеты-обоснования в установленной форме приложения №2 к Требованию к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального учреждения, утвержденным приказам Минфина РФ от 28.06.2010 г №81н.

В соотвествии с п.46 Требования План утверждается в порядке и сроки, установленные органом-учредителем, **но не позднее начала очередного финансового года**.План государственного (муниципального) бюджетного учреждения утверждается:

* уполномоченным лицом учреждения, если решением органа-

учредителя не установлен иной порядок его утверждения, за исключением случая, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта;

* уполномоченным лицом органа-учредителя, в случае наличия у

 учреждения на последнюю отчетную дату бухгалтерской отчетности, предшествующую дате утверждения Плана (внесения изменений в План), просроченной кредиторской задолженности.

МБУК «Чебулинская МЦБ», план финансово – хозяйственной деятельности на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов, **утвержден** **17.01.2021 г**. начальником Управления культуры администрации Чебулинского муниципального округа В.А. Андреевой.

К плану финансово – хозяйственной деятельности Учреждение предоставило расчеты ( обоснования) на сумму **16 831 191,00 рублей,** что значительно ниже в утвержденном Плане ФХД, лимитов бюджетных обязательств и кассового исполнения за 2021 год. В расчет не включены субсидии на стимулирующие выплаты работникам Учреждения, а так же занижены расходы на услуги связи, коммунальные услуги.

Согласно п. 3.3 ст. 32 Закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "[О некоммерческих организациях](http://base.garant.ru/10105879/b3975f01ce8b0eb0c9b11526d9b4c7bf/#block_3233)" на www.bus.gov.ru должны публиковаться Планы ФХД – **не опубликован**.

Планы ФХД могут формироваться в системе "Электронный бюджет". Необходимость формирования Плана ФХД в системе "Электронный бюджет" может быть установлена Учредителем. Не размещение на сайте Плана ФХД является нарушением приказа Минфина РФ от 21 июля 2011 г. N 86н.

**3. Учет средств от приносящей доход деятельности.**

Пунктом 4 статьи 9.2. Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях » предусмотрено, что бюджетное учреждение, кроме заданий Учредителя и обязательств, вправе выполнять услуги, относящиеся к их основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях.

В соответствии с пунктом 2.10. раздела 2 Устава МБУК «Чебулинская МЦБ» (далее – Устав), Учреждение вправе оказывать услуги и производить работы юридическим и физическим лицам по установленным в соответствии с действующим законодательством ценам и тарифам, на одинаковых при оказании однородных услуг условиях.

Так же, в пункте 2.8. раздела 2 Устава приводится список услуг, оказываемых гражданам и юридическим лицам за плату.

Деятельность по платным услугам регламентируется Положением об оказании платных услуг и распределении денежных средств от приносящей доход деятельности МБУК «Чебулинская МЦБ» (далее – Положение), утвержденным директором Учреждения Ереминой Н.В. 11.01.2021г. и согласованным начальником управления культуры администрации Чебулинского муниципального округа Данильченко И.А. 11.01.2021г.

Директором Учреждения утвержден прейскурант цен информационных продуктов и услуг, согласованным с начальником управления культуры и отделом экономики администрации Чебулинского муниципального округа.

Приказом от 11.01.2021г. №7 «Об оказании платных услуг и распределении денежных средств от приносящей доход деятельности» организовано предоставление платных услуг.

Учреждение оказывает платные услуги на основании заключаемых договоров с физическими и юридическими лицами в соответствии, по установленным в соответствии с действующим законодательством ценам и тарифам, на одинаковых при оказании однородных услуг условиях. Фактов нарушений не установлено.

В соответствии с Федеральным законом № 7-ФЗ, бюджетные учреждения могут самостоятельно использовать свои доходы исключительно на цели, ради которых они созданы, то есть в рамках осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в определенных сферах.

Согласно раздела 5 пункту 5.2. Положения, определены основные направления, порядок и условия расходования доходов ( внебюджетных средств), полученных от приносящей доход деятельности Учреждения. Расходование денежных средств, полученных от реализации платных услуг могут производится по следующим направлениям:

- заработную плату и выплату премии в соответствии с положением об оплате труда Учреждения;

- на организацию мероприятий основной функциональной деятельности Учреждения;

-текущие расходы, направленные на материально-техническое развитие Учреждения;

.проведение мероприятий и праздников;

- на расходы по повышению квалификации работников;

- оплату командировочных расходов;

- приобретение методической литературы;

- оплату коммунальных услуг, услуг связи, печатных услуг, услуг нотариуса, услуг по найму транспорта;

- прочие услуги.

Имущество, приобретенное за счет денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, кроме особо ценного движимого имущества. Направление и порядок использования средств, согласно Положения, определяет самостоятельно руководитель Учреждения.

Выборочная проверка показала, что в проверяемом периоде фактов осуществления Учреждением расходов за счет средств, полученных от реализации платных услуг, на цели, отличные от целей, ради которых оно создано, не обнаружено. Расходы Учреждения за счет средств, полученных от реализации платных услуг, соответствуют направлениям, установленным Положением о порядке поступления и расходования средств.

В проверяемом периоде поступило на счет Учреждения от оказания платных услуг **279 900,00 рублей**. Кассовые расходы составили **273 253,75 рублей**.

Из них (руб.):

* на заработную плату - 56 113,00
* начисления на заработную плату – 16 946,11
* услуги связи – 561,00
* содержание имущества - 10 176,76
* прочие работы, услуги - 60 606,00
* на штрафы - 1 248,88
* увеличение стоимости прочих оборотных запасов - 56 690,00
* увеличение стоимости прочих материальных запасов

однократного применения - 70 876,00

 Установлено, что цены на услуги в проверяемом периоде устанавливаются **в отсутствии экономического обоснования** (какого-либо расчета, калькуляции и т. д.). Необходимо отметить, что размер платы за услуги, оказываемые Учреждением необходимо определять на основе расчета экономически обоснованных затрат, необходимых для оказания соответствующих платных услуг, с учетом требований к качеству оказания платных услуг и конъюнктуры рынка.

**4. Соблюдение учетной политики учреждения. Общий анализ бухгалтерского учета и отчетности**

В Учреждении действует Положение по Учетной политике, утвержденное приказом директора от 27.12.2017 г. б/н, с изменениями и дополнениями ( приказ от 26.12.2018г. №68).

Учетная политика сформирована на основании:

- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- приказа Минфина РФ от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению"*,* (далее инструкция № 157н);

- приказа Минфина РФ от 23.12.2010 года № 183н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета автономных учреждений и инструкции по его применению» (далее инструкция № 183н);

- приказа Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению";

- приказа Минфина РФ от 21.12.2012 № 171н «Указания о порядке применения бюджетной классификации РФ на 2013 и плановый период 2014 и 2015 годы»;

- инструкции от 25.03.2011 № 33н «О порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее инструкция № 33н от 25.03.2011);

- Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- «Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации", утвержденного Банком России 12.10.2011 N 373-П;

- порядка проведения инвентаризации регламентируемого Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

- рекомендаций главного распорядителя бюджетных средств;

-приказа Минкультуры РФ от 30.09.2011 г. «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения".

Состав Учетной политики учреждения соответствует требованиям, установленным п. 6 Инструкции № 157н (с 1 января 2019 года должны выполняться требования п. 9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», которые схожи с положениями п. 6 Инструкции № 157н). Названным пунктом инструкции установлено, что актами субъекта учета, устанавливающими в целях организации и ведения бухгалтерского учета учетную политику субъекта учета, утверждаются:

- методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета) либо коды счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета;

- порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

- формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов. Утвержденные субъектом учета формы документов бухгалтерского учета должны содержать обязательные реквизиты и соответствовать требованиям, предусмотренным Стандартом Концептуальные основы;

- правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота и (или) порядком взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учета;

- порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля;

- порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;

- иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектом учета.

Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственный операций, согласно учетной политики, является руководитель организации.

 Главный бухгалтер несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а так же своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

В проверяемом периоде осуществлялось три вида деятельности:

- приносящая доход деятельность (2);

-деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного (муниципального задания) (4);

- субсидия на иные цели (5).

В Учреждении соблюдается порядок формирования бухгалтерских операций и отражения их в регистрах бухгалтерского учета.

При оформлении хозяйственных операций в большинстве случаев применяются унифицированные формы первичных документов.

Бухгалтерский учет ведется по форме учета, предусмотренной Инструкцией № 157н, с помощью учетных регистров.

Учетной политикой учреждения разработан порядок ведения учетных регистров. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях. Журналы операций и Главная книга сформированы помесячно.

Бухгалтерский учет в Учреждении полностью автоматизирован.

Обработка учетной информации в Учреждении осуществляется с использованием бухгалтерской программы «Парус 8». Применяемая комплексная бухгалтерская программа учета охватывает все участки бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется Центром по бухгалтерскому и техническому обслуживанию учреждений культуры Чебулинского муниципального района.

Директор (главный бухгалтер) Центра подчиняется непосредственно начальнику управления культуры администрации Чебулинского муниципального округа и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности.

 Бухгалтерская отчетность формируется согласно инструкции 33н ежемесячно, ежеквартально, в конце года составляется годовой баланс. Вся отчетность распечатана, подписана директором и главным бухгалтером.

В соответствии с п. 6 инструкции 33н бухгалтерская отчетность на бумажном носителе представляется от имени Учреждения главным бухгалтером учреждения или лицом, ответственным в учреждении (в централизованной бухгалтерии) за ведение бухгалтерского учета, составление и представление бухгалтерской отчетности, в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом.

Расхождений между главной книгой и отчетностью не выявлено.

**5. Соблюдение порядка ведения кассовых операций**

Бухгалтерская отчетность по денежным средствам в кассе соответствует данным аналитического и синтетического учета. Учет кассовых операций осуществлялся в журнале операций «Касса». Обороты по счету, отраженные в Журнале операций по счету «Касса», соответствуют оборотам, отраженным в Главной книге.

Кассовые операции осуществляются согласно требованиям Указаний Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

В Учетный политике ссылка на данный порядок отсутствует.

Ведение кассовых операций за проверяемый период осуществлялось бухгалтером 1 категории – Колупаевой И.С.

Договор о полной индивидуальной материальной ответственности заключен 10.12.2018г.

Учреждением ведется кассовая книга (ф. 0504514) автоматизированным способом. Кассовая книга ведется в порядке возрастания с начала года. На всех листах имеются подписи кассира и расписки главного бухгалтера в том, что записи в кассовой книге проверены и документы (кассовые приходные ордера, кассовые расходные ордера) получены.

Проверка правильности ведения кассовых операций, полноты и своевременности принятия к учету денежных средств в кассу, а так же их целевого использования и соблюдения кассовой дисциплины проведена сплошным методом с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

Сплошной проверкой кассовых операций установлено, что полученные в кассу Учреждения денежные средства приняты к учету полностью и своевременно.

Согласно Учетной политики Учреждения ежемесячно проводятся инвентаризации денежных средств в кассе.

По результатам, проведенных инвентаризаций, согласно актам инвентаризации наличных денежных средств за 2021 г., излишков либо недостачи не установлено.

В соответствии с учетной политикой контроль и персональная ответственность за соблюдение лимита остатка наличных денежных в кассе учреждения возложен на главного бухгалтера.

В соответствии с Указаниями №3210-У от 11.03.2014 г. в Учреждении установлен лимит остатка наличных денег на 2021 год в сумме 532,62 руб.(пятьсот тридцать два руб. 62 коп.).

Денежные средства, полученные из учреждения банка, оприходованы в кассу своевременно и в полном объеме.

Выдача наличных денежных средств производится по Расходным кассовым ордерам под отчет для приобретения призов, грамот для проведения культурных мероприятий.

Остаток наличных денежных средств на 28.12.2021 г.составил 0 рублей 00 копеек, билетов на сумму 527 130,00 руб.(акт инвентаризации денежных средств от 28.12.2021 г. №7).

**6. Учет расчетов с подотчетными лицами**

Расчеты с подотчетными лицами за проверяемый период, проверены выборочно.

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале операций № 3 расчеты с подотчетными лицами по счетам 080100000000000244220834000, 0804000000000024452083400 «Расчеты с подотчетными лицами».

В нарушение приказа № 52н за проверяемый период в журнале операций не отражаются остатки на начало и конец периода.

Согласно ст. 213 Инструкции 157н выдача денежных средств под отчет осуществлялась на основании письменного заявления получателя на имя руководителя с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается.

Выдача денежных средств под отчет в Учреждении производится на основании п.7.2 ч. 7 Учетной политики. Данная часть определяет, что наличные денежные средства выдаются под отчет штатным работникам, с которыми заключен договор о материальной ответственности.

Денежные средства выдаются путем перечисления на банковские карточки сотрудников на основании письменного заявления подотчетных лиц, содержащее назначение аванса.

В Учетной политике установлен порядок расчетов с подотчетными лицами путем перечисления денежных средств на банковские счета физических лиц – сотрудников Учреждения, для осуществления с использованием банковских карт, выданных в рамках «зарплатных проектов».

 Выборочной проверкой выявлено, что авансовые отчеты и документы, подтверждающие произведенные расходы, подотчетными лицами предоставляются в бухгалтерию своевременно.

Со всеми материально ответственными лицами заключены договоры о полной материальной ответственности.

Подотчетные лица, получившие наличные денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 10-ти дней с даты их выдачи предъявить в Учреждение авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Форма авансового отчета, применяемая учреждением, соответствует форме по ОКУД 0504505 утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н.

Заполнение формы авансового отчета осуществляется в соответствии с Приложение № 5 к приказу № 52н от 30.03.2015 г.

Согласно п. 11 Инструкции № 157н в регистрах бухгалтерского учета первичные учётные документы систематизируются в хронологическом порядке по датам совершения операций, авансовые отчеты за 2021 год соответствуют порядковой нумерации и датам совершения операций.

**7. Учет денежных средств на лицевых счетах**

 МБУК «Чебулинская МЦБ» открыты лицевые счета бюджетного учета:

№ 2039Ь66920 - для учета собственных доходов учреждения от приносящей доход деятельности;

№ 20396Ь66920 - для получения субсидий на выполнение муниципального задания;

№ 21396Ь66920 - для получения субсидий на иные цели.

Бухгалтерский учет операций по движению средств на счетах осуществлялся в Журналах операций № 2 «Расчеты с безналичными денежными средствами».

Банковские операции ведутся в хронологическом порядке. Все перечисления подтверждены наличием оправдательных документов, которые соответствуют банковским выпискам и данным бухгалтерского учета.

Расходы по списанию денежных средств со счетов Учреждения производились в соответствии с данными первичных документов. На счетах и счетах-фактурах стоит виза директора на оплату.

При выборочной проверке достоверности и законности банковских операций по открытым счетам нарушений не выявлено.

По данным бухгалтерской отчетности по состоянию на 01 января отчетного года имеются остатки на лицевых счетах:

По лицевому счету № 20396Ь66920 (2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | на начало года, руб. | на конец года, руб. |
| на 01.01.2021 г. | 0,00 | 6 645,25 |

В проверяемом периоде наблюдается накопление денежных средств на лицевом счете для учета доходов от приносящей доход деятельности, остаток будет направлен на оплату услуг, приобретение материальных запасов.

По лицевому счету № 20396Ь66920 (4)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | на начало года, руб. | на конец года, руб. |
| на 01.01.2021 г. | 0,00 | 0,00 |

В проверяемом периоде денежных средств на лицевом счете для учета средств на выполнение муниципального задания на остатке нет.

По лицевому счету № 21396Ь66920 (5)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | на начало года, руб. | на конец года, руб. |
| на 01.01.2021 г. | 0,00 | 0,00 |

В проверяемом периоде денежных средств на лицевом счете для учета средств на иные цели на остатке нет.

В 2021 году средства собственных доходов учреждения от приносящей доход деятельности расходовались Учреждением на уплату штрафов за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах в сумме 1 284,88 рублей.

**8. Отражение на счетах бухгалтерского учета кредиторской и дебиторской задолженности**

Согласно данным годовой бухгалтерской отчётности МБУК «Чебулинская МЦБ», содержащимся в форме 0503779 «Сведения о дебиторской задолженности»:

**Дебиторская задолженность по учреждению составляет:**

2021 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | На начало года, руб. | На конец года, руб. | Изменение+/- (руб.) |
| Приносящая доход деятельность | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Субсидии на иные цели | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

По данным формы 0503769, дебиторская задолженность за проверяемый период отсутствует.

 **Кредиторская задолженность по учреждению составляет:**

2021 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | На начало года, руб. | На конец года, руб. | Изменение+/- (руб.) |
| Приносящая доход деятельность | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Субсидии навыполнение государственного (муниципального) задания | 971 119,19 | 921 954,86 |  - 49 164,33 |
| Субсидии на иные цели | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 971 119,19 | 921 954,86 |  - 49 164,33 |

Общая сумма кредиторской задолженности по состоянию на 01.01.2021 года составляла 971 119,19 рублей, по состоянию на 31.12.2021 года 921 954,86 рублей, таким образом, в течение 2021 года размер кредиторской задолженности уменьшился на 49 164,33 рубля.

По состоянию на 31.12.2021 г. кредиторская задолженность сложилась из:

* фонд оплаты труда - 872 009,61 руб.
* оплата услуг связи - 34 500,00 руб.
* социального пособия и компенсации персоналу – 25 445,25 руб.

Проверка своевременности погашения и правильности отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской и дебиторской задолженности по данным синтетического и аналитического учета установила, что в учреждении проводится анализ дебиторской и кредиторской задолженности для осуществления мер по ее погашению или списанию.

**9. Учет операций с нефинансовыми активами**

Учет основных средств, материальных запасов Учреждением ведется в соответствии с требованиями Закона 402-ФЗ, Инструкцией №157н.

Порядок отнесения материальных ценностей к основным ценностям, а также материальным запасам определен в Инструкции 157н, Положении об учетной политике.

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении.

Согласно п. 46 Инструкции 157н каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

В Учетной политике Учреждения требования п. 46 Инструкции 157н не закреплены.

Основные средства до 10 000 рублей учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

Для контроля сохранности основных средств и определения целесообразности их списания (выбытия) создана и утверждена постоянно действующая комиссия по списанию основных средств и материальных запасов в составе председателя- ведущего экономиста и членов комиссии – бухгалтера и ведущего методиста. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия: председатель – ведущий методист Учреждения, члены комиссии - бухгалтер, специалист по кадрам.

Всего в Учреждении создано и постоянно действуют 5 комиссий, что говорит о соблюдении п. 34 Инструкции 157н. - контроль по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

**10. Порядок ведения учета основных средств**

В соответствии с инструкцией № 157н от 01.12.2010 аналитический учет счета 010100 «Основные средства», предназначен для учета объектов основных средств, к которым относятся материальные объекты основных фондов, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, сданные в аренду, независимо от стоимости объектов со сроком полезного использования более 12 месяцев осуществляются в инвентарных карточках учета основных средств и отражаются в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

На первое января 2021 г. основные средства МБУК «Чебулинская МЦБ» по данным годовой отчетности (ф. 0503730 баланс) отражено по первоначальной стоимости, что соответствует данным синтетического учета (ф. 0504072 главная книга) и данным аналитического учета (оборотная ведомость учета нефинансовых активов (ф. 0504035) в тыс. рублях.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Проверяемый финансовый год | Баланс (ф.0503730)(тыс. руб.) | Главная книга (ф.0504072)(тыс. руб.) | Оборотная ведомость(ф. 0504035)(тыс. руб.) | Отклонение +; - от (ф.0503730)(тыс. руб.) |
| на 01.01.2021г. | 9 176 765,90 | 9 176 765,90 | 9 176 765,90 | 0,0 |

Согласно п. 37 Инструкции № 157н объекты нефинансовых активов учитываются на соответствующих счетах Единого плана счетов по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

1. Движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 000,00 рублей.
2. Иное движимое имущество, без которого осуществление муниципальными автономными или бюджетными учреждениями, предусмотренных уставами основных видов деятельности будет существенно затруднено.

Согласно Приказа Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению" ведутся инвентарные карточки по учету основных средств.

Основные средства до 10 000 рублей учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

Операции по поступлению и выбытию основных средств отражаются в журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет амортизации основных средств ведется по счету 10400 «Амортизация» по объектам нефинансовых активов, учитываемых на соответствующих счетах Единого плана счетов по аналитическим группам синтетического счета объекта учета. Амортизация объектов основных средств осуществляется автоматизировано линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта.

В течение финансового года начисление амортизации линейным способом осуществляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Срок полезного использования объектов основных средств определялся в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов.

**11. Порядок ведения учета материальных запасов**

В соответствии с инструкцией № 157н аналитический учет по материальным запасам ведется по счету 010500 «Материальные запасы» (где учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости). Принятие к учету материальных запасов осуществляется на основании первичных учетных документов (товарная накладная поставщика, акт выполненных работ).

На первое января 2021 г. материальные запасы МБУК «Чебулинская МЦБ» по данным годовой отчетности (ф. 0503730 баланс) отражено по первоначальной стоимости, что соответствует данным синтетического учета (ф. 0504072 главная книга) и данным аналитического учета (оборотная ведомость учета нефинансовых активов (ф. 0504035) в тыс. рублях.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Проверяемый финансовый год | Баланс (ф.0503730)(тыс. руб.) | Главная книга (ф.0504072)(тыс. руб.) | Оборотная ведомость(ф. 0504035)(тыс. руб.) |  | Отклонение +; - от (ф.0503730)(тыс. руб.) |
| на 01.01.2021г. | 137,5 | 137,5 | 137,5 |  | 0,0  |

Учет материальных запасов призван обеспечить сплошное, непрерывное и полное отражение их движения (поступления, расхода, перемещения) и наличия, учет количества и стоимостную оценку.

Согласно п. 119 Инструкции 157н аналитический учет материальных запасов ведется на Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей.

**12. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств**

Учетной политикой учреждения установлено, что инвентаризация проводиться перед составлением годового отчета. Согласно приказам, инвентаризация проводилась в ноябре – декабре 2021 года.

**К проверке представлены**:

- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087);

По результатам проведенных инвентаризаций товарно – материальных ценностей -излишек и недостач не обнаружено. Результаты инвентаризации оформляются актами:

1.Акт №34 от 24.11.2021 г.Материально-ответственное лицо( далее – МОЛ) – Еремина Н.В.,

2.Акт № 40 от 29.11.2021г. МОЛ – Меновщикова В.В.

3. Акт № 47 от 07.12.2021г. МОЛ – Трофимова А.В

4. Акт № 59 от 14.12.2021г. МОЛ – Буданаева Т.В

5. Акт № 64 от 16.12.2021г. МОЛ – Угрюмова Н.В.

6. Акт № 64 от 16.12.2021г. МОЛ – Угрюмова Н.В. -

В нарушение п. 3 ст. 11 Федерального закона РФ 402 ФЗ от 06 декабря 2011 года «О бухгалтерском учете» и учетной политики Учреждения (п.2.12), перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, инвентаризация имущества и обязательств проведена не в полном объеме, так как Учреждение **не предоставило документацию** (описи, акты):

* инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности с покупателями и поставщиками;
* инвентаризация расчетов с подотчетными лицами, работниками учреждения;
* инвентаризация расчетов с ФНС и внебюджетными фондами;
* инвентаризация расчетов с учредителями;
* инвентаризация резерва на оплату отпусков;
* инвентаризация забалансовых счетов;
* инвентаризация бланков строгой отчетности.

**Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и *документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.* Наличие данного нарушения может свидетельствовать о недостоверности данных бухгалтерского учета и отчетности**.

Фактическое наличие объектов материальных запасов, проверенных в ходе контрольного мероприятия, соответствует данным отраженных в регистрах бухгалтерского учета.

**13. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля**

Порядок организации и проведения внутреннего финансового контроля в учреждении должен быть закреплен в его учетной политике.

В силу ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и п. 6 Инструкции № 157н, учреждения обязаны организовать у себя внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета, повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета. Порядок осуществления такого контроля должен быть утвержден при формировании учреждением своей учетной политики.

В проверяемом периоде организация и осуществление внутреннего финансового контроля **не закреплена** Учетной политикой Учреждения, хотя Положение утверждено приказом от 26.12.2018 г. №69.

**Выводы:**

В ходе контрольного мероприятия выявлено следующее:

1.Постановлением администрации Чебулинского муниципального района от 14.10.2015 №303-п «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Чебулинского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.19966 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», утверждено Положение о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания. Пункт 38 данного Положения гласит о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется **на основании соглашения о порядке и условиях предоставлении субсидии, заключаемого органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.**

Данное соглашение Учреждение не предоставило, нарушая Бюджетный кодекс Российской Федерации, что влечет за собой ответственность по КоАП РФ (ст. 15.15.4).

 2. 2.В течение всего 2021 года производилось начисление работнику заработной платы и премиальных выплат Астаповой Н.В. под новой фамилией Скрыпина Н.В.( основание – смена фамилии в связи с бракосочетанием).В табеле и приказах на премию прописана Астапова, а в расчетно – платежной ведомости – Скрыпина. То есть оплата производилась работнику «не работающему», что является грубым нарушением Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.3.В январе 2021 г. приказом от11.01.2021 г №9 «Об установлении фиксированной ежемесячной выплаты за увеличение объема работы» установлено Федотовой Е.И. **5000,00 руб., фактически ей начислено 2 333,33 руб. Недоплата составила 2 666,67 руб.**

2.4.В течение 2021 г. в расчетных листках работников не указан должностной оклад работника, не указан объем работы – на сколько ставок работает сотрудник (1,0 ставку, 0,5 или 0,25 ), не информационно, что нарушает права работника.

2.5.Нет такой информации и в тарификационных списках: не прописан объем работы ( количество ставок) и должностной оклад, в соответствии с ПКГ.

2.6.Приказом от 01.02.2021г. №16 назначена выплата стимулирующего характера Николаенко А.А. в размере 1000,0, руб. с 01.02.2021. За февраль данная выплата не начислена.

2.7.Не верно рассчитана доплата за работу на селе (25%) Рожковой Н.Д. Отработано 19 рабочих дней, а доплата начислена на все 24 дня(полный месяц), соответственно на переплату начислен районный коэффициент.

2.8.В июне Заруцкой Я.Н. в табеле учета рабочего времени прописано 20 рабочих дней, фактически при пересчете по дням, отработано 19 рабочих дней.

2.9.В июле Малышевой К.С. протабелирован полностью отработанный месяц( **22 рабочих дня**), однако заработная плата начислена **за 20 рабочих дней, недоплата составила 3 806,69 руб.**

2.10.Тимкачевой Е.В. начислена премия в размере **1 260,00 руб.** в августе месяце, хотя в приказе на премию от 27.08.2021г. №31 данный работник не числится.

2.11.Приказ от 29.09.2021 №36 п.2 о начислении премии из средств платных услуг Николаенко А.А. – 2 800,00 руб. и Пыталевой Е.А. – 2 280,00 руб.

В ведомости от 30.09.2021 №333 Николаенко А.А. нет.

2.12.В сентябре переплата заработной платы Куканковой Е.И. на 932,75 руб.( с 213 КБК - 1214,44 руб.), так как начислено за 23 рабочих дня, в табеле - 22 рабочих дня.

3.[Приказом](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383234&dst=100011&field=134&date=19.08.2022) Минфина РФ от 02.04.2021 N 53н внесены изменения в [форму](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383281&dst=100149&field=134&date=19.08.2022) плана финансово-хозяйственной деятельности, составляемого бюджетными и автономными учреждениями. Рекомендуемая [форма](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383281&dst=100149&field=134&date=19.08.2022) такого плана приведена в приложении к Требованиям к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденным Приказом Минфина РФ от 31.08.2018 N 186н.

Изменения вступили в силу 10.05.2021 и связаны с введением новых кодов видов расходов [(КВР)](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378372&dst=132366&field=134&date=19.08.2022)

 В нормативно-правовые акты муниципального образования Чебулинский муниципальный округ **не внесены изменения**, дополнения ни по приказу Минфина РФ от 31.08.2018 N 186н, ни по [приказу](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383234&dst=100011&field=134&date=19.08.2022) Минфина РФ от 02.04.2021 N 53н.

4. В соотвествии с п.46 Требования План утверждается в порядке и сроки, установленные органом-учредителем, **но не позднее начала очередного финансового года**.

МБУК «Чебулинская МЦБ», план финансово – хозяйственной деятельности на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов, **утвержден** **17.01.2021 г**. начальником Управления культуры администрации Чебулинского муниципального округа В.А. Андреевой.

5. Согласно п. 3.3 ст. 32 Закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "[О некоммерческих организациях](http://base.garant.ru/10105879/b3975f01ce8b0eb0c9b11526d9b4c7bf/#block_3233)" на www.bus.gov.ru должны публиковаться Планы ФХД – **не опубликован**.

6.Директором Учреждения утвержден прейскурант цен информационных продуктов и услуг, согласованным с начальником управления культуры и отделом экономики администрации Чебулинского муниципального округа.

Установлено, что цены на услуги в проверяемом периоде устанавливаются **в отсутствии экономического обоснования** (какого-либо расчета, калькуляции и т. д.). Необходимо отметить, что размер платы за услуги, оказываемые Учреждением необходимо определять на основе расчета экономически обоснованных затрат, необходимых для оказания соответствующих платных услуг, с учетом требований к качеству оказания платных услуг и конъюнктуры рынка.

7.В нарушение п. 3 ст. 11 Федерального закона РФ 402 ФЗ от 06 декабря 2011 года «О бухгалтерском учете» и учетной политики Учреждения (п.2.12), перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, инвентаризация имущества и обязательств проведена не в полном объеме, так как Учреждение **не предоставило документацию** (описи, акты):

* инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности с покупателями и поставщиками;
* инвентаризация расчетов с подотчетными лицами, работниками учреждения;
* инвентаризация расчетов с ФНС и внебюджетными фондами;
* инвентаризация расчетов с учредителями;
* инвентаризация резерва на оплату отпусков;
* инвентаризация забалансовых счетов;
* инвентаризация бланков строгой отчетности.

8. Порядок организации и проведения внутреннего финансового контроля в учреждении должен быть закреплен в его учетной политике.

В силу ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и п. 6 Инструкции № 157н, учреждения обязаны организовать у себя внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.

В проверяемом периоде организация и осуществление внутреннего финансового контроля **не закреплена** Учетной политикой Учреждения.

**Предложения по устранению выявленных нарушений:**

1. Бухгалтерский учет вести в строгом соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина РФ от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению"*,* приказом Минфина РФ от 23.12.2010 года № 183н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета автономных учреждений и инструкции по его применению» и учетной политикой МБУК «Чебулинская МЦБ».
2. При составлении годовой бухгалтерской отчетности соблюдать требования Приказа Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений". (включать в состав бухгалтерской отчетности форму 0503760 «Пояснительная записка к Балансу учреждения», бухгалтерскую отчетность на бумажном носителе нумеровать, прилагать оглавление).
3. В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402- ФЗ «О бухгалтерском учете» усилить внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.
4. Внести изменения в Учетную политику с учетом всех вышеизложенных замечаний.
5. При применении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета руководствоваться Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению".
6. Проводить инвентаризацию согласно Приказа Минфина РФ от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»
7. Провести мониторинг недвижимого имущества (сооружений) на соответствие изменениям в налоговом законодательстве РФ действующим.
8. Составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с Порядком составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых администрация Чебулинского муниципального округа осуществляет функции и полномочия Учредителя, утвержденным Постановлением администрация Чебулинского муниципального округа от 30.11.2010 г. №528-п (с изменениями и дополнениями) и Требованиями к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 186н на основании расчетов-обоснований в установленной нормативными.
9. Создать и организовать работу наблюдательного совета Учреждения в части составления заключения о рассмотрении проекта Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
10. Цены( тарифы) на платные услуги должны сопровождаться экономическим обоснованием( расчеты, калькуляция).
11. Актуализировать нормативный акт об утверждении тарифов на платные услуги, с установлением льгот для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.
12. Разместить информацию об условиях предоставления платных услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий потребителей в удобном для обозрения потребителя месте.
13. Привести Устав Учреждения в соответствие с действующим законодательством.

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 (правопреемник) вправе в течение 3-х рабочих дней со дня получения настоящего акта направить письменные возражения с приложением документов (заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Контрольно-счетной палаты Чебулинского муниципального округа |  | Директор МБУК «Чебулинская МЦБ» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А.Шелкова |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н. В. Еремина |
|  |  | Директор центра по бухгалтерскому и техническому обслуживанию учреждений культуры  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Ю.Субботина |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Экземпляр акта получил: «25\_»\_августа\_\_2022г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (Ф.И.О)