



Николаев
к.с.р.в.л.с.м.
Ольхов

Контрольно-счетная Палата Поддорского муниципального района
175260 Новгородская область, Поддорского района, село Поддорье, улица Октябрьская, дом
26 тел. 8 816 58 71-418, т/факс 71-418
E- mail: ksp.pod2012@yandex.ru

Утверждаю

Председатель
Контрольно-счетной
Палаты Поддорского
муниципального района



Т.Г.Семенова
31 августа 2020 года

ОТЧЕТ

о результатах контрольного мероприятия
«Проверка финансово- хозяйственной деятельности Муниципального
бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры
Поддорского муниципального района» за 2019 год и истекший период 2020
года»

1. Основание для проведения контрольного мероприятия: пункт 3.1 раздела 3 годового плана работы на 2020 год Контрольно-счетной Палаты Поддорского муниципального района.
2. Предмет контрольного мероприятия: процессы, связанные с получением и использованием учреждением средств бюджета Поддорского муниципального района, а также с владением, пользованием и распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления.
3. Объекты контроля:
Муниципальное бюджетное учреждение «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района»
4. Цели контрольного мероприятия:
Цель 1. Проанализировать учредительные документы, установить виды деятельности учреждения.
Цель 2. Проверить правильность и обоснованность осуществления финансового обеспечения деятельности учреждения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Администрация Поддорского
муниципального района
Входящий № *114-846-B*
« *30* » *09* 20*20*.

Цель 3. Проанализировать исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения (далее - План), проверить исполнение расходов по отдельным направлениям расходования.

Цель 4. Проверить соблюдение установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Цель 5. Проверить состояние бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

5. Проверяемый период: 2019 год и истекший период 2020 года.

6. Сроки начала и окончания проведения контрольного мероприятия на объектах контроля:

с 03 августа 2020 года по 28 августа 2020 года

7. Состав контрольной группы:

председатель Контрольно-счетной Палаты Поддорского муниципального района Семенова Татьяна Геннадьевна – руководитель ревизионной группы, главный специалист, главный бухгалтер комитета финансов Администрации Поддорского муниципального района Купка Татьяна Валерьевна – член ревизионной группы

В ходе проведения контрольного мероприятия установлено следующее:

1. Анализ учредительных документов, установление видов деятельности учреждения

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района» создано на основании постановления Администрации Поддорского муниципального района от 04.02.2019 № 53 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района» для достижения целей организации планирования показателей деятельности, ведения бухгалтерского, статистического и налогового учета муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений.

Учреждение зарегистрировано в Едином государственном реестре юридических лиц, что следует из выписки из ЕГРЮЛ, выданной Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №2 по Новгородской области от 22 февраля 2019 № 950А/2019 за номером (ЕГРН) 1195321001754, имеет

полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района»,
сокращенное наименование: МБУ «ЦОУК»,

учредитель: муниципальное образование Поддорский муниципальный район,
руководитель учреждения: директор Кириллова Олеся Александровна,

основной вид деятельности: ОКВЭД 69.20.2 «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета»,

ИНН:5314002897, **КПП:**5314001001, **Юридический адрес:** 175260, Новгородская область, Поддорский район, село Поддорье, ул. Победы, д.13.

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района» осуществляет свою деятельность на основании **устава**, утвержденного приказом заведующего Отделом культуры Администрации Поддорского муниципального района от 12.02.2019 № 15 и прошедшим регистрацию 22 февраля 2019 года в Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №2 по Новгородской области.

Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, финансируется из бюджета Поддорского муниципального района.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Новгородской области, решениями Думы Поддорского муниципального района, постановлениями и распоряжениями Администрации Поддорского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами и Уставом.

Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием и наименованием собственника на русском языке.

Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения устойчивого функционирования и развития Отдела культуры Администрации Поддорского муниципального района, муниципальных учреждений культуры, учреждений физической культуры и спорта и учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры, в части финансово-экономической деятельности и материально-технического обеспечения.

В соответствии с п. 2.3 Устава основными целями деятельности Учреждения являются:

- ведение централизованного бухгалтерского, налогового и статистического учета Отдела культуры Администрации Поддорского муниципального района, муниципальных учреждений культуры, учреждений физической культуры и спорта и учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры (далее – учреждения сферы культуры).

- обеспечение технического и хозяйственного обслуживания в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений учреждений сферы культуры.

- повышение эффективности использования бюджетных средств учреждений сферы культуры.

Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1. Деятельность в области бухгалтерского учета, в том числе:

а) ведение бухгалтерского, налогового и статистического учета учреждений сферы культуры в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

б) составление и предоставление в установленные сроки и в установленном порядке бухгалтерской, статистической, налоговой, публичной финансовой и иной предусмотренной законодательством отчетности;

в) анализ исполнения показателей планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений сферы культуры, бюджетной росписи учреждений сферы культуры;

г) планирование бюджетных и внебюджетных финансовых показателей, в том числе:

- составление планов финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным и внебюджетным средствам;

- представление необходимых сведений об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;

д) осуществление контроля за расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности или согласно бюджетным сметам;

е) осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых учреждениями сферы культуры договоров объемам ассигнований, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, и лимитам бюджетных обязательств, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

ж) участие в организации и проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждений сферы культуры, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

3) хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также планов финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

2. Организация работы по реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждениях сферы культуры, включая проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

3. Организация технически правильной эксплуатации и своевременного ремонта энергетического оборудования и энергосистем в учреждениях сферы культуры.

4. Создание условий для обеспечения энергосбережения и повышения энергетической эффективности учреждениями сферы культуры.

5. Оказание содействия по разработке планов текущих и капитальных ремонтов, составление смет хозяйственных расходов, проведение ремонтов помещений, осуществление работ по благоустройству и озеленению территории учреждений сферы культуры.

6. Техническое обслуживание зданий, помещений и территории учреждений сферы культуры.

7. Оказание содействия в подготовке документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд учреждений сферы культуры.

8. Оказание содействия в подготовке документации для проведения конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении директора Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением имущества.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность вышеуказанных документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

В соответствии с п. 4.3 Устава Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность в порядке, установленном действующим законодательством.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании Устава и в соответствии с условиями договора.

Приказом заведующего Отделом культуры Администрации Поддорского муниципального района от 18.02.2019 № 16 на должность директора муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района» назначена

Кириллова Олеся Александровна и приступила к своим обязанностям с 22 февраля 2019 года.

На момент проверки действующим трудовым договором является договор от 19.02.2019 № 6, заключенный между отделом культуры Администрации Поддорского района и Кирилловой О.А.

Центр ведет финансово-бухгалтерское, техническое и хозяйственное обслуживание трех автономных учреждений и двух бюджетных учреждений, а также бюджетный учет по отделу культуры Поддорского муниципального района.

Заключены соглашения на ведение учета с учреждениями:

- соглашение от 29.03.2019 № 1 с муниципальным бюджетным учреждением культуры Поддорского муниципального района «Межпоселенческая Поддорская централизованная библиотечная система»;
- соглашение от 29.03.2019 № 2 с муниципальным бюджетным учреждением Поддорского муниципального района «Центр физической культуры и спорта «Лидер»;
- соглашение от 29.03.2019 № 3 с муниципальным автономным учреждением «Поддорское социально-культурное объединение»;
- соглашение от 29.03.2019 № 4 с муниципальным автономным учреждением «Районный Дом культуры»
- соглашение от 29.03.2019 № 5 с муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Поддорская музыкальная школа».

В соответствии с пунктом 6 условий соглашение вступает в силу с 12.04.2019 года. Приказом директора МБУ «ЦОУК» от 12.04.2019 №10 о/д возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с п.2 Соглашений на специалистов Учреждения по закрепленным за ними муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, подведомственными отделу культуры Администрации Поддорского муниципального района.

2. Проверка правильности и обоснованности осуществления финансового обеспечения деятельности учреждения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», требованиями к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81н, решением Думы Поддорского муниципального района от 28.04.2011 № 424 «Об утверждении Положения о комитете культуры Администрации Поддорского муниципального района» утвержден «Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений,

подведомственных комитету культуры Администрации Поддорского муниципального района» приказом Комитета культуры Администрации Поддорского муниципального района от 24.05.2011 № 49.

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.09.2015 № 140н «О внесении изменений в Требования к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» приказом Комитета культуры Администрации Поддорского муниципального района от 27.11.2015 № 66 внесены изменения в «Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры Администрации Поддорского муниципального района», утвержденный приказом Комитета культуры Администрации Поддорского муниципального района от 24.05.2011 № 49.

2019 год

При разработке и утверждении Плана финансово-хозяйственной деятельности на 2019 и плановый период 2020 и 2021 годов учреждение руководствовалось Порядком, утвержденным приказом Комитета культуры Администрации Поддорского муниципального района от 24.05.2011 № 49 (с изменениями от 27.11.2015 № 66).

В соответствии с подпунктом 3.2 пункта 3 Порядка План финансово-хозяйственной деятельности утверждается руководителем муниципального бюджетного учреждения.

В нарушение подпункта 3.2 пункта 3 Порядка на 2019 и плановый период 2020 и 2021 годов План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения утвержден заведующей отделом Культуры Администрации Поддорского муниципального района от 25.02.2019 года – представителем учредителя.

Вносимые изменения в План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения утверждены руководителем учреждения.
Изменения в ПФХД за 2019 год вносились четыре раза.

Показатели плана ФХД соответствуют показателям соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии из бюджета муниципального района муниципальному бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) от 22.02.2019 № 6 между Отделом культуры Администрации Поддорского муниципального района и МБУ «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района».

Муниципальное задание на 2019 год утверждено приказом Отдела культуры Администрации Поддорского муниципального района от 18.02.2019 № 17.

Муниципальным заданием установлено выполнение следующих работ:

- Административное обеспечение деятельности организации: сбор и обработка статистической информации – уникальный номер реестровой записи не указан;
- Административное обеспечение деятельности организации: организация закупок – уникальный номер реестровой записи не указан;

- Административное обеспечение деятельности организации: проведение мониторинга— *уникальный номер реестровой записи не указан.*

Согласно Устава Учреждения основными видами деятельности являются:

1. **Деятельность в области бухгалтерского учета**, в том числе:

а) ведение бухгалтерского, налогового и статистического учета учреждений сферы культуры в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

б) составление и предоставление в установленные сроки и в установленном порядке бухгалтерской, статистической, налоговой, публичной финансовой и иной предусмотренной законодательством отчетности;

в) анализ исполнения показателей планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений сферы культуры, бюджетной росписи учреждений сферы культуры;

г) планирование бюджетных и внебюджетных финансовых показателей, в том числе:

- составление планов финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным и внебюджетным средствам;

- представление необходимых сведений об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;

д) осуществление контроля за расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности или согласно бюджетным сметам;

е) осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых учреждениями сферы культуры договоров объемам ассигнований, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, и лимитам бюджетных обязательств, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

ж) участие в организации и проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждений сферы культуры, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

з) хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также планов финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

2. Организация работы по реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждениях сферы культуры, включая проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

3. Организация технически правильной эксплуатации и своевременного ремонта энергетического оборудования и энергосистем в учреждениях сферы культуры.

4. Создание условий для обеспечения энергосбережения и повышения энергетической эффективности учреждениями сферы культуры.

5. Оказание содействия по разработке планов текущих и капитальных ремонтов, составление смет хозяйственных расходов, проведение ремонтов помещений, осуществление работ по благоустройству и озеленению территории учреждений сферы культуры.

6. Техническое обслуживание зданий, помещений и территории учреждений сферы культуры.

7. Оказание содействия в подготовке документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд учреждений сферы культуры.

8. Оказание содействия в подготовке документации для проведения конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

При государственной регистрации Учреждения указан один основной вид деятельности - 69.20.2 «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета».

В нарушение пункта 2 Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждениям и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением Администрации Поддорского муниципального района от 19.10.2015 № 296 не указан вид выполняемых работ соответствующий основному виду деятельности учреждения, а именно ведение бухгалтерского, налогового и статистического учета.

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения». Настоящий приказ применяется при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения начиная с ПФХД на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов. В соответствии с пунктом 3 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81н «О Требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» утратил свою силу с 01.01.2020 года.

В нарушение пунктов 2 и 3 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н Учреждение при формировании ПФХД на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

руководствовалося **Порядком, утвержденным приказом Комитета культуры Администрации Поддорского муниципального района от 24.05.2011 № 49 (с изменениями от 27.11.2015 № 66).**

Приказом отдела культуры Администрации Поддорского муниципального района от 03.06.2020 № 66 утвержден «Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений». Приказы Комитета культуры Администрации Поддорского муниципального района от 24.05.2011 № 49 и от 27.11.2015 № 66 утратили силу с 01.07.2020 года.

Вносимые изменения в План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения утверждены руководителем учреждения.

Изменения в ПФХД за первое полугодие 2020 года вносились один раз.

Показатели плана ФХД соответствуют показателям соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии из бюджета муниципального района муниципальному бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) от 23.12.2019 № 6 между Отделом культуры Администрации Поддорского муниципального района и МБУ «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района».

Расчет нормативных затрат не произведен.

Муниципальное задание на 2020 год утверждено приказом Отдела культуры Администрации Поддорского муниципального района от 23.12.2019 № 157.

Муниципальным заданием установлено выполнение следующих работ:

- ведение бухгалтерского учета бюджетными учреждениями, формирование регистров бухгалтерского учета – *уникальный номер реестровой записи 692021.р.56.1AB360001000;*
- ведение бухгалтерского учета автономными учреждениями, формирование регистров бухгалтерского учета - *уникальный номер реестровой записи 692021.р.56.1AB300001000;*
- формирование финансовой (бухгалтерской) отчетности бюджетных и автономных учреждений - *уникальный номер реестровой записи 692021.р.56.1AB380001000;*
- формирование бюджетной отчетности для главного распорядителя (распорядителя), получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета - *уникальный номер реестровой записи 692021.р.56.1AB350001000.*

Работы, определенные выполнением муниципального задания на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов соответствуют основному виду деятельности Учреждения.

Расчет нормативных затрат не произведен.

3. Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения (далее - План), проверка исполнения расходов по отдельным направлениям расходования

Последние изменения в 2019 году в план финансово-хозяйственной деятельности внесены 27.12.2019 года.

По данным отчетности за 2019 год формы 0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности» следует:

Наименование	Код классификации	Уточненные плановые показатели	Фактическое исполнение	Отклонение от плановых показателей
Доходы всего:		2 171 300,00	2 171 300,00	0,00
Субсидия на выполнение государственного задания	130	2 171 300,00	2 1271 300,00	0,00
Расходы, всего		2171 300,00	2 171 300,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу	110	1 933 479,21	1 933 479,21	0,00
Закупка товаров, работ и услуг	200	237 715,55	237 715,55	0,00
Уплата налогов и иных платежей	800	105,24	105,24	0,00
Результат исполнения (дефицит/профицит)		0,00	0,00	0,00

Субсидия на выполнение муниципального задания профинансирована и освоена на 100 процентов по плану ФХД.

Основным видом расходов являются расходы на выплаты персоналу. Они составляют **89 процентов** от всех расходов учреждения за 2019 год.

Вторым по значимости видом расходов являются расходы на закупку товаров, работ и услуг на обеспечение деятельности учреждения. Они составляют **11 процентов** от всех расходов учреждения за 2019 год.

Неиспользованных остатков средств на начало и конец 2019 года учреждение не имеет.

По состоянию на 01.01.2020 года Учреждение кредиторской и дебиторской задолженности не имеет.

Последние изменения за 1 полугодие 2020 года в план финансово-хозяйственной деятельности внесены 30.03.2020 года.

По данным отчетности за 1 полугодие 2020 года формы 0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности» следует:

Наименование	Код классификации	Уточненные плановые показатели	Фактическое исполнение	Отклонение от плановых показателей
Доходы всего:		5 483 800,00	2 885 907,46	-2 597 892,54
Субсидия на выполнение государственного задания	130	5 483 800,00	2 885 907,46	-2 597 892,54
Расходы, всего		5 483 800,00	2 883 357,46	-2 600 442,54
Расходы на выплаты персоналу	110	5 300 800,00	2 810 373,95	-2 490 426,05
Закупка товаров, работ и услуг	200	183 000,00	72 983,51	-110 016,49
Уплата налогов и иных платежей	800	0,00	0,00	0,00
Результат исполнения (дефицит/профицит)		0,00	2 550,00	0,00

Субсидия на выполнение муниципального задания профинансирована 52,63 процента от запланированного и освоена на 52,57 процента по плану ФХД. По фактическому исполнению ПФХД за 1 полугодие 2020 года результатом исполнения является профицит на сумму 2 550 рублей. Денежные средства находятся на лицевом счете Учреждения в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области.

Основным видом расходов являются расходы на выплаты персоналу. Они составляют **97 процентов** от всех расходов учреждения за 1 полугодие 2020 года.

Вторым по значимости видом расходов являются расходы на закупку товаров, работ и услуг на обеспечение деятельности учреждения. Они составляют **3 процента** от всех расходов учреждения за 1 полугодие 2020 года.

Неиспользованных остатков средств на 01.01.2020 года нет и 01.07.2020 года в сумме 2 550 рублей.

По состоянию на 01.07.2020 года Учреждение кредиторской и дебиторской задолженности не имеет.

Проверка расчетов на оплату труда работников учреждения

Расходы на оплату труда работников Учреждения занимают наибольший удельный вес в общей сумме расходов.

Проверкой правильности и законности начисления заработной платы установлено, что основанием для начисления заработной платы являются: приказы о приеме, увольнении, штатное расписание, табели учета рабочего времени и другие документы.

Оплата труда работников Учреждения в проверяемом периоде осуществлялась в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района», утвержденного приказом отдела культуры Администрации Поддорского муниципального района от 18.02.2019 года №18 *по 30.09.2019 года, с 01.10.2019 года* Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района», утвержденного приказом отдела культуры Администрации Поддорского муниципального района от 22.11.2019 года №144 *по 30.06.2020 года, с 01.07.2020 года* Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района», утвержденного приказом отдела культуры Администрации Поддорского муниципального района от 28.07.2020 года № 94.

В ходе проверки установлено, что годовой фонд оплаты труда не превышен.

Так при плане на 2019 год 1 486 444,18 рублей исполнение составило 1 486 444,18 рублей или на 100 процентов.

При плане на 2020 год 4 071 000,00 рублей исполнение составило 2 159 434,13 рублей или на 53 процента.

Начисление заработной платы производится согласно табелей учета рабочего времени, составленных и утвержденных руководителем Учреждения. Начисления по оплате труда отражаются в журнале операций № 6, расчетные ведомости приложены. Выплаты заработной платы производится перечислением на счета пластиковых карт работников платежной системы «Мир». Карточки-справки заполнены по каждому работнику.

Первый расчет по начислению заработной платы по Учреждению произведен за февраль 2019 года. По данным табеля учета рабочего времени на одного человека – директора Кириллову О.А. за 5 рабочих дней с 22 по 28 февраля включительно. Расчет заработной платы произведен за фактически отработанное время от утвержденного фонда оплаты труда по приказу от 18.02.2019 № 19, от 18.02.2019 № 20, от 18.02.2019 № 21, от 18.02.2019 № 22, от 18.02.2019 № 23.

При проведении проверки начисления заработной платы выявлены следующие нарушения:

- в нарушение пункта Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района», утвержденного приказом отдела культуры Администрации Поддорского муниципального района от 18.02.2019 года №18 за февраль 2019 года при начислении стимулирующей выплаты за интенсивность директору Учреждения Кирилловой О.А. не учтено ограничение в назначении выплаты до 200% от оклада, следовательно за февраль 2019 года выплата должна составлять не более: оклад 11280 рублей * 200% / 100% / 20 рабочих дней в месяце * 5 дней фактически отработанных = **5640,00 рублей, а фактически она составила 8313,36 рублей. Излишне начисленная выплата составила 2673,36 рублей (8313,36 – 5640,00).**

С января 2020 года в штате учреждения числится 29 работников

В ходе проверки проверены приказы по личному составу. В соответствии со статьей 22 ТК РФ работники с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, ознакомлены под роспись.

Проверка расходов на оплату работ (услуг), осуществленных в рамках расчетов с поставщиками и подрядчиками

В сфере закупок Учреждение обладает полномочиями «Заказчика» и ему присвоен идентификационный код учреждения (ИКУ) 35314002897531401001.

В целях обеспечения планирования осуществления муниципальных закупок товаров, работ, услуг статьей 38 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 года №44-ФЗ (далее – Федеральный закон №44-ФЗ) предусмотрено создание Заказчиком контрактной службы. В случае, если совокупный годовой объем закупок Заказчика не превышает сто миллионов рублей и у Заказчика отсутствует контрактная служба, заказчик назначает должностное лицо, ответственное за осуществление закупок, включая исполнение каждого контракта (далее контрактный управляющий).

На основании приказа директора муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района» от 22.02.2019 №4/1о/д функции контрактного управляющего, ответственного за осуществление всех закупок и исполнение контрактов, возложены на Кириллову О.А. (директор).

Проведен анализ сроков утверждения и размещения в ЕИС плана закупок на 2019 год и на 2020 год и план-график закупок на 2019 год и на 2020 год.

Исходя из норм действующего законодательства, руководитель должен подписать план-график в течение 10 рабочих дней с момента, когда получены лимиты бюджетных обязательств или утвержден план финансово-хозяйственной деятельности (ч.10 статьи 21 Федерального закона №44-ФЗ). В этот же срок утверждается и план закупок (ч.7,8 статьи 17 данного закона). После утверждения плана-графика необходимо в течение трех рабочих дней разместить его в ЕИС (ч.15 статья 21 Федерального закона №44-ФЗ).

Проверкой установлено, что план-график и план закупок на 2019 год размещен в ЕИС с нарушением срока установленного законодательством. План финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год утвержден 25.02.2019, план закупок размещен 25.06.2019г. за № 201903506000007002, план-график – 25.06.2019 г. за № 2019035060000070020001.

Нарушение срока размещения плана закупок и плана-графика объясняется долгим оформлением электронной подписи.

План-график и план закупок на 2020 год размещен в ЕИС в установленный законодательством срок. План финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год утвержден 23.12.2019 года, план-график размещен 30.12.2019 г. за № 202003506000007001.

Согласно ст.15 Федерального закона №44-ФЗ бюджетные учреждения относятся к заказчикам, которые обязаны осуществлять закупки в соответствии с требованиями Федерального закона №44-ФЗ, если такие закупки производятся за счет субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы РФ, и иных средств.

Учреждение осуществляет расчеты с исполнителями услуг (работ), продавцами товаров на основании заключенных договоров, счетов, накладных и актов выполненных работ.

Перед составлением годовой отчетности Учреждением проведена инвентаризация расчетов на основании приказа от 22.11.2019 №23. По результатам инвентаризации расчетов расхождений нет.

4. Проверка соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

За весь проверяемый период Учреждению не осуществлялась передача имущества в оперативное управление.

Приобретенное компьютерное оборудование поставлено на учет согласно утвержденной учетной политике.

Согласно п.9 инструкции 183н Инвентарные карточки заведены на все объекты основных средств. Данные синтетического и аналитического учета идентичны.

По данным инвентарных карточек, материально ответственным лицом указана О.А.Кириллова, Договор полной индивидуальной материальной ответственности с нею, заключен.

При проверке оприходования основных средств, ведения их учета и списания нарушений не установлено.

Учет материальных запасов. учет материальных запасов в Учреждении ведется согласно п.30-37.инструкции 183н, операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформлены и подтверждены первичными учетными документами. Данные синтетического и аналитического учета идентичны. Нарушений нет.

5. Проверка состояние бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности

Проверена достоверность отражения произведенных операций в бухгалтерском учете и отчетности.

Учетная политика Учреждения утверждена приказом учреждения, текст учетной политики к проверке представлен.

Бухгалтерские документы сформированы в папки и сброшюрованы в хронологическом порядке.

Проверкой регистров бухгалтерской отчетности, журналов-операций, первичных бухгалтерских документов за 2019 г. установлено, что в учреждении состояние бухгалтерского учета позволяет сформировать полную и достоверную информацию о деятельности Учреждения и его имущественном положении.

Главная книга Учреждения сформирована, данные, отраженные в журналах операций соответствуют первичным бухгалтерским документам. Данные главной книги соответствуют данным бухгалтерской отчетности за 2019 г.

Учет денежных средств и кассовых операций.

Кассовые документы проверены. Записи в кассовой книге за проверяемый период соответствуют данным кассовых документов. В кассовой книге Учреждения приходные и расходные кассовые ордера отражены без выявленных нарушений.

Сальдо по Журналу операций №1 по счету «Касса» соответствует данным кассовой книги Учреждения.

При проверке кассовых операций в приказе № 40/д от 19.02.2019 года «Учетная политика» в п.4.7.3 выявлена ссылка на документ «Указания Банка России об осуществлении наличных расчетов» от 07 октября 2013 года № 3073-У который утратил силу.

Расчеты с подотчетными лицами.

Документы по подотчету проверены согласно п. 105 Инструкции N 174н, и Инструкции №183н. Денежные средства в подотчет выдаются согласно учетной политике.

При проверке журналов-операций №3 расчетов с подотчетными лицами, первичных учетных документов установлено, что Учреждением производится своевременное отражение в бухгалтерском учете операций по расчетам с лицами, получившими денежные средства под отчет.

Не допускается нарушение сроков предоставления авансовых отчетов. Соблюдается хронология совершения хозяйственных операций и их отражения в учете. Документально не подтвержденные расходы, к учету не принимаются.

Нарушений по расчетам с подотчетными лицами не установлено.

Расчеты с поставщиками и подрядчиками

Расходование денежных средств по Учреждению производится на основании заключенных договоров с обслуживающими организациями и с предоставлением счетов, счетов-фактур и актов выполненных работ.

Данные синтетического и аналитического учета идентичны. Просроченной кредиторской и дебиторской задолженности нет за весь проверяемый период.

При проведении сопоставления данных показателей годовой бухгалтерской отчетности ф.0503769 «Сведения о кредиторской задолженности на 01.01.2020 года» с данными Главной книги расхождения не выявлены.

ВЫВОДЫ:

1. Муниципальное бюджетное учреждение «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района» осуществляет свою деятельность на основании **устава**, утвержденного приказом заведующего Отделом культуры Администрации Поддорского муниципального района от 12.02.2019 № 15 и прошедшим регистрацию 22 февраля 2019 года в Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №2 по Новгородской области.

2. Центр ведет финансово-бухгалтерское, техническое и хозяйственное обслуживание трех автономных учреждений и двух бюджетных учреждений, а также бюджетный учет по отделу культуры Поддорского муниципального района на основании заключенных соглашений.

3. При разработке и утверждении Плана финансово-хозяйственной деятельности на 2019 и плановый период 2020 и 2021 годов учреждение руководствовалось Порядком, утвержденным приказом Комитета культуры Администрации Поддорского муниципального района от 24.05.2011 № 49 (с изменениями от 27.11.2015 № 66).

В соответствии с подпунктом 3.2 пункта 3 Порядка План финансово-хозяйственной деятельности утверждается руководителем муниципального бюджетного учреждения.

В нарушение *подпункта 3.2 пункта 3 Порядка на 2019 и плановый период 2020 и 2021 годов* План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения утвержден заведующей отделом Культуры Администрации Поддорского муниципального района от 25.02.2019 года – представителем учредителя.

4. При государственной регистрации Учреждения указан один основной вид деятельности - 69.20.2 «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета».

В нарушение пункта 2 Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждениям и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением Администрации Поддорского муниципального района от 19.10.2015 № 296 не указан вид выполняемых работ соответствующий основному виду деятельности учреждения, а именно ведение бухгалтерского, налогового и статистического учета.

5. В нарушение пунктов 2 и 3 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н Учреждение при формировании ПФХД на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов руководствовалось *Порядком, утвержденным приказом Комитета культуры Администрации Поддорского муниципального района от 24.05.2011 № 49 (с изменениями от 27.11.2015 № 66).*

Приказом отдела культуры Администрации Поддорского муниципального района от 03.06.2020 № 66 утвержден «Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений». Приказы Комитета культуры Администрации Поддорского муниципального района от 24.05.2011 № 49 и от 27.11.2015 №66 утратили силу с 01.07.2020 года.

6. При проведении проверки начисления заработной платы выявлены следующие нарушения:

- в нарушение пункта Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района», утвержденного приказом отдела культуры Администрации Поддорского муниципального района от 18.02.2019 года №18 за февраль 2019 года при начислении стимулирующей выплаты за интенсивность директору Учреждения Кирилловой О.А. не учтено ограничение в назначении выплаты до 200% от оклада, следовательно за февраль 2019 года выплата должна составлять не более: оклад 11280 рублей * 200% / 100% / 20 рабочих дней в месяце * 5 дней фактически отработанных = 5640,00 рублей, а фактически она составила 8313,36 рублей. Излишне начисленная выплата составила 2673,36 рублей (8313,36 – 5640,00).

7. Проверкой установлено, что план-график и план закупок на 2019 год размещен в ЕИС с нарушением срока установленного законодательством. План финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год утвержден

25.02.2019, план закупок размещен 25.06.2019г. за № 201903506000007002, план-график – 25.06.2019 г. за № 2019035060000070020001.

8. За весь проверяемый период Учреждению не осуществлялась передача имущества в оперативное управление.

При проверке оприходования основных средств, ведения их учета и списания нарушений не установлено.

9. Проверкой регистров бухгалтерской отчетности, журналов-операций, первичных бухгалтерских документов за 2019 г. установлено, что в учреждении состояние бухгалтерского учета позволяет сформировать полную и достоверную информацию о деятельности Учреждения и его имущественном положении.

10. При проверке кассовых операций в приказе № 40/д от 19.02.2019 года «Учетная политика» в п.4.7.3 выявлена ссылка на документ «Указания Банка России об осуществлении наличных расчетов» от 07 октября 2013 года № 3073-У который утратил силу.

11. Просроченной кредиторской и дебиторской задолженности нет за весь проверяемый период.

При проведении сопоставления данных показателей годовой бухгалтерской отчетности ф.0503769 «Сведения о кредиторской задолженности на 01.01.2020 года» с данными Главной книги расхождения не выявлены.

РЕКОМЕНДАЦИИ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ:


1. Направить представление в адрес Муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района» об устранении выявленных нарушений.

2. Направить отчет председателя КСП Поддорского муниципального района:

- Главе Поддорского муниципального района

Руководитель
контрольного мероприятия


(подпись)


(инициалы и фамилия)

Администрация Поддорского
муниципального района
Бухгалтер № 4114-3114
2019