****

**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** |
| **24 октября 2022 года** |

**ОТЧЕТ**

**о результатах контрольного мероприятия**

«Проверка финансово- хозяйственной деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района» за 2021»

1. Основание для проведения контрольного мероприятия: пункт 3.2 раздела 3 годового плана работы на 2022 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.

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: 2021 год

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

с 16 сентября 2022 года по 17 октября 2022 года

7. Состав контрольной группы:

председатель Контрольно-счетной Палаты Поддорского муниципального района Семенова Татьяна Геннадьевна – руководитель ревизионной группы,

главный специалист, ведущий инспектор Контрольно-счетной Палаты Поддорского муниципального района Виноградова Елена Александровна – 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 инспекции 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](http://docs.cntd.ru/document/9004937), 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,](http://docs.cntd.ru/document/444823577) 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, установленным 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.

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

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.

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».

План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на 2021 год утвержден приказом директора муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района» от 21.12.2020 №28 о/д.

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

*Изменения в ПФХД за 2021 год вносились два раза (приказ от 28.01.2021 № 11 о/д и от 30.12.2021 №23 о/д).*

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 18.12.2020 № 6 между Отделом культуры Администрации Поддорского муниципального района и МБУ «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района».

***Муниципальное задание на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов*** утверждено приказом Отдела культуры Администрации Поддорского муниципального района от 25.12.2020 № 157.

Муниципальным заданием установлено выполнение следующих работ:

**-** ведение бухгалтерского учета бюджетными учреждениями, формирование регистров бухгалтерского учета *– уникальный номер реестровой записи 692021.р.56.1АВ360001000***;**

**-** ведение бухгалтерского учета автономными учреждениями, формирование регистров бухгалтерского учета - *уникальный номер реестровой записи 692021.р.56.1АВ300001000;*

*-* формирование финансовой (бухгалтерской) отчетности бюджетных и автономных учреждений - *уникальный номер реестровой записи 692021.р.56.1АВ380001000;*

*-* 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.56.1АВ350001000.*

Работы, определенные выполнением муниципального задания на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов соответствуют основному виду деятельности Учреждения.

Между Учредителем и Учреждением заключено Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии из бюджета муниципального района муниципальному бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) от 18.12.2020 № 6 на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

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

Последние изменения **в 2021 году** в план финансово-хозяйственной деятельности внесены 30.12.2021 года.

По данным отчетности за 2021 год формы 0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности» следует:

рублей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код классификации | Уточненные плановые показатели | Фактическое исполнение | Отклонение от плановых показателей |
| **Доходы всего:** |  | **5 602 500,00** | **5 602 500,00** | **0,00** |
| Субсидия на выполнение государственного задания | 130 | 5 602 500,00 | 5 602 500,00 | 0,00 |
| **Расходы, всего** |  | **5 602 500,00** | **5 602 500,00** | **0,00** |
| Расходы на выплаты персоналу | 110 | 5 514 910,35 | 5 514 910,35 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг | 200 | 87 589,65 | 87 589,65 | 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 ***98,4 процентов*** от всех расходов учреждения за 2021 год.

Вторым по значимости видом расходов являются расходы на закупку товаров, работ и услуг на обеспечение деятельности учреждения. Они составляют ***1,6 процентов*** от всех расходов учреждения за 2021 год.

Неиспользованных остатков средств на начало и конец 2021 года учреждение не имеет.

По состоянию на 01.01.2022 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.

Оплата труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района» в проверяемом периоде регулировалась следующими нормативными правовыми актами:

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района», утвержденное приказом Отдела культуры Администрации Поддорского муниципального района от 14.10.2020 №128 (далее Положение);

Штатное расписание, утвержденное приказом муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района» от 30.12.2020года №31 о/д;

Коллективный договор муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района» сроком действия с 10.03.2021г по 09.03.2024г, зарегистрированный постановлением Администрации Поддорского муниципального района 10.03.2021 №80 (регистрационный № 45 от 10.03.2021г.).

С 1 января 2021 года в штатном расписании утверждено 29 штатных единиц с месячным фондом оплаты труда 469 168 рублей ФОТ бухгалтерии и руководящего состава – 162 160 рублей, ФОТ машинистов (кочегаров котельной) – 307 008 рублей. Из них директор учреждения – 1 единица, экономист – 1 единица, бухгалтер – 3 единицы, машинист (кочегар котельной) – 24 единицы.

Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района» установлено, что оплата труда работников Учреждения состоит из:

-окладов;

-выплат компенсационного характера;

-выплат стимулирующего характера.

По данным Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения от 21 декабря 2020 года на 2021 год по коду бюджетной классификации 111 (211) утверждена сумма 4 231 300 рублей, на конец года по ПФХД от 30 декабря 2021 года утверждена сумма 4 236 867,84 рублей.

Годовой фонд оплаты труда не превышен. Так при плане на 2021 год 4 236 867,84 рублей исполнение составило 4 236 867,84 рублей или на 100 процентов.

За 2021 год в общем фонде оплаты труда (3 861 975,54 рублей)

- окладная часть составляла 26 процентов (1 017 543,48 рублей),

- компенсационные выплаты (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, доплата до МРОТ) составили 41 процент (1 585 894,45 рублей),

- выплаты стимулирующего характера составили 33 процента (1 258 537,61 рублей).

Отпускные составили 197 028,93 рублей, компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении составила 155 314,22 рубле, компенсация за неиспользованный дополнительный отпуск без увольнения составила 17 609,92 рублей, выплата по листку нетрудоспособности за счет работодателя составила 4 939,23 рублей.

Основанием для начисления заработной платы в Учреждении являются: приказы о приеме, увольнении, штатное расписание, табели учета рабочего времени и другие документы.

Выбор способа заполнения Табеля учета использования рабочего времени устанавливается актом учреждения в рамках формирования его Учетной политики ([письмо](https://mobileonline.garant.ru/#/document/71472098/entry/0) Минфина России от 02.06.2016 N 02-06-10/32007).

В нарушение данных норм, в Учетной политике МБУ СКЦ, вид и способ заполнения табеля рабочего времени не утверждены.

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

Бухгалтерией Учреждения для проверки предоставлена: форма «свод расчетных ведомостей по заработной плате», в которых отсутствуют обязательные реквизиты первичного учетного документа (дата и номер). Данная форма первичного документа не утверждена Учетной политикой Учреждения.

В соответствии со ст.9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее – Закон 402-ФЗ), каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом.

В нарушение Закона 402-ФЗ, дата и номер составления как обязательный реквизит в предоставленных документах отсутствует.

Начисление заработной платы машинистам (кочегарам) котельной производилось в соответствии с графиком работы за фактически отработанные часы: с оплатой за норму часов в размере оклада, выплата за работу в ночное время в размере 200 процентов части оклада за каждый час работы в ночное время (по Положению п. 5.3. раздела 5 в размере не менее 20 процентов от части оклада за каждый час работы в ночное время), за работу в праздничные дни в двойном размере, выплаты за сверхурочную работу, доплата до МРОТ.

В ходе проверки правильности начисления заработной платы машинистам (кочегарам) котельной выяснилось:

1.Доплата до МРОТ произведена в виде разницы между МРОТ и всеми начисленными выплатами (оклад+компенсационные выплаты). Из вышеизложенного следует, что месячная заработная плата работников, привлеченных к выполнению работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, не отличалась бы от оплаты труда лиц, работающих в обычных условиях, т.е. работники, выполнявшие сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходной или нерабочий праздничный день (т.е. в условиях, отклоняющихся от нормальных), оказывались в таком же положении, как и те, кто выполнял аналогичную работу в рамках установленной продолжительности рабочего дня (смены), в дневное время, в будний день.

Каждому работнику в равной мере должны быть обеспечены как заработная плата в размере не ниже установленного федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=245F989A6302840369D2E938AEE9A477AA1DC886DA4287A970DB097A51447DA33BE6A5F973AD4C6C60D1837E7AEDAD5F221CC21595DD64CF2DL) минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), так и повышенная оплата в случае выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

2. Выплата за работу в ночное время в размере 200 процентов части оклада за каждый час работы в ночное время что не соответствует п. 5.3. раздела 5 Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района» (в размере не менее 20 процентов от части оклада за каждый час работы в ночное время).

3. Расчет выплат за сверхурочную работу произведен за каждую смену, а следовало рассчитать за часы переработки за месяц, так как определить часы переработки определяются разницей между фактически отработанными часами за месяц по табелю учета рабочего времени и нормой часов за месяц, установленной в 2021 году.

4. Расчет выплат за ночное время, за сверхурочную работу, за праздничные дни производился от части оклада, определенной путем деления оклада на количество рабочих часов в соответствующем месяце, что не соответствует расчету части оклада за час работы раздела 5 Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры Поддорского муниципального района» (среднемесячное количество рабочих часов в 2021 году при 40 часовой неделе 1972 часа/12м=164,3 часа).

Счетной Палатой произведен перерасчет заработной платы машинистам (кочегарам) котельной за 2021 год и определено следующее:

1. **Не до начислено** заработной платы **всего за 2021 год** в сумме **279 987,04 рублей**, в **том числе**:

- **меньше начислено** до МРОТ в сумме за 2021 год **586 546,74 рублей** (1 357 147,66 рублей – 770600,92 рублей);

- **излишне начислена** выплата за работу в ночное время в сумме **281 075,21 рублей** (43184,63 рублей – 324 259,84 рублей);

- **излишне начислена** окладная часть в сумме **52,09 рублей** (557566 рублей-557618,09 рублей);

- **излишне начислена** выплата за работу в праздничные дни в сумме **8 922,64 рублей** (17365,88 рублей-26288,52 рублей);

- **излишне начислена** выплата за сверхурочную работу в сумме **16 509,76 рублей** (211 955,67 рублей-228465,43 рублей).

2. В апреле и ноябре 2021 года не правильно определена норма часов 176 и 160 соответственно, а следовало определить по производственному календарю на 2021 год 175 и 159 соответственно.

**При проведении проверки начисления заработной платы выявлены следующие нарушения:**

**-** в нарушение статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации по машинистам (кочегарам) котельной с января по апрель и с сентября по декабрь 2021 года не составлялся табель учета использования рабочего времени,

- в нарушение статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации по машинистам (кочегарам) котельной превышена продолжительность сверхурочной работы для каждого работника свыше 120 часов в год,

**-** в нарушение ст. 9 Закона N 402-ФЗ, в Учетной политике не утверждены вид и способ заполнения табеля рабочего времени.

- в нарушение ст. 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Учреждением самостоятельно разработана форма учета заработной платы: форма «свод расчетных ведомостей по заработной плате», в которых отсутствуют обязательные реквизиты первичного учетного документа (дата и номер). Данная форма первичного документа не утверждена Учетной политикой Учреждения.

- в нарушение положений [статей 129](consultantplus://offline/ref=245F989A6302840369D2E938AEE9A477AF1AC18AD34CDAA378820578564B22B43CAFA9FF70AB473A3AC187372EE8B2563C03C00B95CD2FL), [133](consultantplus://offline/ref=245F989A6302840369D2E938AEE9A477AF1AC18AD34CDAA378820578564B22B43CAFA9F877A948653FD4966F22E1A4493D1DDC0997DFC624L) и [133.1](consultantplus://offline/ref=245F989A6302840369D2E938AEE9A477AF1AC18AD34CDAA378820578564B22B43CAFA9F877A84D653FD4966F22E1A4493D1DDC0997DFC624L) Трудового кодекса Российской Федерации в системной связи с его [статьями 149](consultantplus://offline/ref=245F989A6302840369D2E938AEE9A477AF1AC18AD34CDAA378820578564B22B43CAFA9FE73AA473A3AC187372EE8B2563C03C00B95CD2FL), [152](consultantplus://offline/ref=245F989A6302840369D2E938AEE9A477AF1AC18AD34CDAA378820578564B22B43CAFA9FE72AF473A3AC187372EE8B2563C03C00B95CD2FL) - [154](consultantplus://offline/ref=245F989A6302840369D2E938AEE9A477AF1AC18AD34CDAA378820578564B22B43CAFA9F873AC4C6E638E866B6BB5A1563403C30B89DF66FDC52CL) в части соблюдения гарантий об установлении заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда определение справедливой заработной платы для каждого работника в зависимости от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, а также повышенную оплату труда в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе при работе в ночное время, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

**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 план-график закупок на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

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). После утверждения плана-графика необходимо в течение трех рабочих дней разместить его в ЕИС (ч.15 статья 21 Федерального закона №44-ФЗ).

План-график на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов размещен в ЕИС в установленный законодательством срок. План финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов утвержден 21.12.2020 года, план-график размещен 26.12.2020 г. за № 202103506000007001.

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 29.11.2021 № 20 о/д. По результатам инвентаризации расчетов расхождений нет.

1. **Проверка соблюдение установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.**

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

      Согласно п.9 инструкции183н Инвентарные карточки заведены на все объекты основных средств.

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

По данным бухгалтерского учета ( счет х.10100000) по состоянию на 01 января 2021 года числилось основных средств на сумму 123 642,50 рублей

В 2021 году приобретение и выбытие основных средств в Учреждении не осуществлялось.

По состоянию на 01 января 2022 года числилось основных средств на сумму 123 642,50 рублей, что подтверждено строкой 010 Баланса (Ф.0503730).

   Учет материальных запасов в Учреждении ведется согласно Плану счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению, утвержденных приказом Минфина от 16.12.2010 №174н. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов  оформлены и подтверждены  первичными учетными документами.

**Проверка состояние бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности**

Учетная политика Учреждения  утверждена приказом учреждения от 19.02.2019 № 4о/д,  текст учетной политики  к  проверке представлен.

        Бухгалтерские  документы сформированы в папки и сбросшюрованы в хронологическом порядке.

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применение программного продукта «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения» и «1С: Бухгалтерия государственного учреждения». В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель-USB-флеш-носитель, который хранится в сейфе;

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры , сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

  Проверкой регистров бухгалтерской  отчетности, журналов-операций,  первичных бухгалтерских документов за 2021 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 2021 г.

**Учет денежных средств и кассовых операций.**

Кассовые операции в 2021 году Учреждением не проводились.

**Расчеты  с  подотчетными лицами.**

         При проверке журнала операций №3 расчетов с подотчетными лицами, первичных учетных документов установлено, что Учреждением производиться своевременное отражение в  бухгалтерском учете операций по расчетам  с лицами, получавшими 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.

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 01.01.2022 года» с данными Главной книги расхождений не выявлено.

**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 проведении проверки начисления заработной платы выявлены следующие нарушения:

**-** в нарушение статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации по машинистам (кочегарам) котельной с января по апрель и с сентября по декабрь 2021 года не составлялся табель учета использования рабочего времени,

- в нарушение статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации по машинистам (кочегарам) котельной превышена продолжительность сверхурочной работы для каждого работника свыше 120 часов в год,

**-** в нарушение ст. 9 Закона N 402-ФЗ, в Учетной политике не утверждены вид и способ заполнения табеля рабочего времени.

- в нарушение ст. 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Учреждением самостоятельно разработана форма учета заработной платы: форма «свод расчетных ведомостей по заработной плате», в которых отсутствуют обязательные реквизиты первичного учетного документа (дата и номер). Данная форма первичного документа не утверждена Учетной политикой Учреждения.

- в нарушение положений [статей 129](consultantplus://offline/ref=245F989A6302840369D2E938AEE9A477AF1AC18AD34CDAA378820578564B22B43CAFA9FF70AB473A3AC187372EE8B2563C03C00B95CD2FL), [133](consultantplus://offline/ref=245F989A6302840369D2E938AEE9A477AF1AC18AD34CDAA378820578564B22B43CAFA9F877A948653FD4966F22E1A4493D1DDC0997DFC624L) и [133.1](consultantplus://offline/ref=245F989A6302840369D2E938AEE9A477AF1AC18AD34CDAA378820578564B22B43CAFA9F877A84D653FD4966F22E1A4493D1DDC0997DFC624L) Трудового кодекса Российской Федерации в системной связи с его [статьями 149](consultantplus://offline/ref=245F989A6302840369D2E938AEE9A477AF1AC18AD34CDAA378820578564B22B43CAFA9FE73AA473A3AC187372EE8B2563C03C00B95CD2FL), [152](consultantplus://offline/ref=245F989A6302840369D2E938AEE9A477AF1AC18AD34CDAA378820578564B22B43CAFA9FE72AF473A3AC187372EE8B2563C03C00B95CD2FL) - [154](consultantplus://offline/ref=245F989A6302840369D2E938AEE9A477AF1AC18AD34CDAA378820578564B22B43CAFA9F873AC4C6E638E866B6BB5A1563403C30B89DF66FDC52CL) в части соблюдения гарантий об установлении заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда определение справедливой заработной платы для каждого работника в зависимости от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, а также повышенную оплату труда в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе при работе в ночное время, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

1) **Не до начислено** заработной платы **всего за 2021 год** в сумме **279 987,04 рублей**, в **том числе**:

- **меньше начислено** до МРОТ в сумме за 2021 год **586 546,74 рублей** (1 357 147,66 рублей – 770600,92 рублей);

- **излишне начислена** выплата за работу в ночное время в сумме **281 075,21 рублей** (43184,63 рублей – 324 259,84 рублей);

- **излишне начислена** окладная часть в сумме **52,09 рублей** (557566 рублей-557618,09 рублей);

- **излишне начислена** выплата за работу в праздничные дни в сумме **8 922,64 рублей** (17365,88 рублей-26288,52 рублей);

- **излишне начислена** выплата за сверхурочную работу в сумме **16 509,76 рублей** (211 955,67 рублей-228465,43 рублей).

2) В апреле и ноябре 2021 года не правильно определена норма часов 176 и 160 соответственно, а следовало определить по производственному календарю на 2021 год 175 и 159 соответственно.

**4.** План-график на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов размещен в ЕИС в установленный законодательством срок. План финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов утвержден 21.12.2020 года, план-график размещен 26.12.2020 г. за № 202103506000007001.

**5.** 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.

6. Проверкой регистров бухгалтерской  отчетности, журналов-операций,  первичных бухгалтерских документов за 2021 г. установлено, что в учреждении   состояние бухгалтерского учета позволяет сформировать полную и достоверную  информацию о деятельности Учреждения  и его имущественном положении.

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

**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)