



АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОТДЕЛ КОНТРОЛЯ

АКТ № 9

г. Карасук

20.11.2020 год

Основание для проверки: План контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля на второе полугодие 2020 года, утвержденный постановлением администрации Карасукского района Новосибирской области от 25.06.2020 № 1398-п, распоряжение администрации Карасукского района Новосибирской области от 09.10.2020 г. № 317-р «О проведении комплексной проверки в муниципальном бюджетном учреждении культуры и молодежной политики Карасукского района Новосибирской области.

Цель проверки – проверка финансово-хозяйственной деятельности МБУ культуры и молодежной политики Карасукского района Новосибирской области, осуществление контроля за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Карасукского района.

Предмет проверки: целевое и эффективное использование бюджетных средств.

Методы контроля: контрольные действия производились путем документального изучения финансовых и хозяйственных операций, совершенных в проверяемом периоде. На проверку представлены банковские, кассовые документы, первичные учетные документы, регистры учета, формы отчетности, предусмотренные нормативно-правовыми актами РФ. Проведен анализ и оценка полученной информации.

Срок проведения проверки – с 19.10.2020 по 20.11.2020 г.

Место проведения проверки – 632868, Российская Федерация, Новосибирская область, Карасукский район, г. Карасук, ул. Октябрьская, 8.

Должностные лица, ответственные за проведение проверки:

- начальник отдела контроля администрации Карасукского района Новосибирской области Т.Н.Лымаренко,

- бухгалтер - ревизор отдела контроля администрации Карасукского района Новосибирской области Г.И. Рубан.

- главный специалист-юрист юридического отдела администрации Карасукского района Новосибирской области О.В. Замостьян.

В проверке приняли участие структурные подразделения администрации Карасукского района Новосибирской области:

- отдел труда – Е.Н.Шачнева;
- управление имущества и земельных отношений – Т.А.Гарнагина;
- отдел жилищно-коммунального хозяйства – Ж.Г.Перова;
- юридический отдел – О.А.Оноприенко.

Общие сведения о проверяемой организации:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры и молодежной политики Карасукского района Новосибирской области является некоммерческой организацией, созданное муниципальным образованием – Карасукский район Новосибирской области в лице администрации Карасукского района Новосибирской области на основании постановления администрации Карасукского района Новосибирской области от 27.02.2018 № 560-п «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры и молодежной политики Карасукского района Новосибирской области».

Полное официальное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение культуры и молодежной политики Карасукского района Новосибирской области.

Сокращённое наименование Учреждения – МБУ КМП Карасукского района Новосибирской области.

Поставлен на учет в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службе № 14 по Новосибирской области 12.01.2007 года

ИНН 5422111678

КПП 542201001

ОГРН 1075474000030

Юридический адрес МБУ КМП Карасукского района Новосибирской области: 632868, Российская Федерация, Новосибирская область, город Карасук, ул. Октябрьская, 8.

Согласно договора на ведение бухгалтерского учета № 1 от 04.05.2018, организация и ведение бухгалтерского учета передано МАУ ФК и спорта Карасукского района Новосибирской области.

В проверяемом периоде в МБУ КМП:

- директор Мельникова Лариса Анатольевна (распоряжение администрации Карасукского района Новосибирской области от 02.04.2019 № 19-рт).

- главный бухгалтер МАУ ФК и спорта Карасукского района Новосибирской области Гребнева Наталья Владимировна.

Разработана и сформирована Учетная политика, утвержденная приказом № 441-Д от 26.12.2018 «Об учетной политике».

Учредителем учреждения является муниципальное образование – Карасукский район Новосибирской области.

Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Карасукского района Новосибирской области.

Имущество Учреждения принадлежит на праве собственности муниципальному образованию - Карасукский район Новосибирской области.

МБУ КМП Карасукского района Новосибирской области является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

Основными целями учреждения являются:

- обеспечение реализации на территории Карасукского района Новосибирской области, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Карасукского района Новосибирской области, города Карасука и сельских поселений Карасукского района Новосибирской области в сфере культуры;
- реализация принципов государственной политики в области культуры;
- координация деятельности учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры Карасукского района;
- создание условий для духовного развития и нравственного воспитания жителей района, развития сферы досуга, обеспечение разнообразия культурно-досуговой деятельности населения в рамках единого культурного пространства района;
- приобщение жителей Карасукского района к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам;
- информационно-методическое обеспечение и обучение специалистов культурно-досуговых учреждений Карасукского района.

Основными задачами и предметом деятельности Учреждения являются:

предмет деятельности учреждения – оказание услуг по организации культурно-досуговой деятельности, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Новосибирской области, органов местного самоуправления Карасукского района и города Карасука.

Задачи учреждения:

- повышение качества жизни граждан Карасукского района путем предоставления им возможности саморазвития через регулярные занятия творчеством по свободно выбранному ими направлению; воспитания подрастающего поколения в духе культурных традиций; создание условий для развития творческих способностей и социализации молодёжи, самореализации и духовного обогащения творчески активной части населения, полноценного межнационального культурного обмена;
- организация социально-просветительской и культурно-досуговой деятельности с использованием различных форм и направлений работы;
- развитие и сохранение кадрового потенциала Учреждения;
- удовлетворение растущих потребностей населения в разнообразных социально-культурных услугах, организация его досуга и отдыха, развитие творческой инициативы и активности;
- разработка целевых программ сохранения и развития культуры, молодежной политики и обеспечение их реализации;
- участие в установленном порядке в федеральных, региональных, муниципальных и иных программах в сфере социально-культурной деятельности;
- формирование культурных и духовных потребностей у жителей Карасукского района посредством разнообразных форм работы;
- возрождение, сохранение и развитие традиционной народной культуры путем проведения массовых праздников и народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями;
- поддержка деятельности национальных культурных центров на территории района;
- предоставление возможностей для творческого развития одаренных детей и талантливой молодежи посредством занятия в разнообразных творческих кружках, клубах, объединениях;
- обеспечение мероприятий по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников учреждений культуры на территории района;
- оказание методической помощи и консультаций структурным подразделениям Учреждения;
- организация аттестации работников культуры на территории района;
- информирование населения района о деятельности учреждений культуры в средствах массовой информации;
- определение показателей качества деятельности учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры района;
- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;
- координация деятельности учреждений культуры, дополнительного образования в сфере культуры в районе по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения;
- выполнение функций заказчика по строительству и реконструкции объектов;
- организация на договорной основе ведения бухгалтерского и налогового учета, материально-технического и информационного обеспечения учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере

культуры, финансируемых из бюджета Карасукского района Новосибирской области.

Для достижения указанных в Уставе целей Учреждение осуществляет в установленном законодательством РФ порядке следующие *основные виды деятельности*:

- деятельность учреждений культуры и искусства;
- демонстрация кинофильмов.

Иная приносящая доход деятельность.

Учреждение вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации иную приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на отдельном балансе.

В Уставе МБУ КМП Карасукского района Новосибирской области прописано, что Учреждение вправе осуществлять следующие виды иной приносящей доход деятельности:

- организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио- и видеоматериалов с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования;
- предоставление услуг по озвучиванию семейных праздников и юбилейных торжеств, а также иных мероприятий, проведение рекламных и PR-акций;
- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;
- изготовление сувенирной и иной не запрещенной законодательством Российской Федерации продукции с целью популяризации культуры, народного творчества и привлечения посетителей;
- предоставление услуг по изготовлению копий, фотокопированию, ксерокопированию с печатной продукции;
- предоставление услуг по предоставлению в аренду сценических и концертных площадок другим организациям и учреждениям;

- предоставление услуг по оказанию консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- предоставление световой и звукоусилительной аппаратуры, музыкальных инструментов, реквизита, зрительного зала Учреждения;
- осуществление контрольной деятельности коллективов Учреждения;
- информационно-издательская деятельность;
- услуги звукозаписи и видеозаписи;
- сдача в аренду помещений, закрепленных за Учреждением.

Информация о платных услугах должна быть размещена на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

Анализ формирования муниципального задания

Проверка исполнения муниципального задания

Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом.

Государственные (муниципальные) задания для бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

Основной деятельностью учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых учреждение создано.

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, постановлением администрации Карасукского района Новосибирской области от 15.04.2016 № 1026-п (с изменениями) утвержден Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Карасукского района Новосибирской области, города Карасука Карасукского района Новосибирской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Муниципальное задание МБУ КМП Карасукского района на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов № 3 (далее – муниципальное задание), утверждено Главой Карасукского района Новосибирской области по муниципальным услугам:

- показ кинофильмов;
- организация культурно-массовых мероприятий.

по муниципальной работе

- организация деятельности клубных формирований.

Муниципальное задание Учреждения соответствует форме муниципального задания, утвержденного постановлением администрации Карасукского района от 15.04.2016 № 1026-п (с изменениями).

Муниципальное задание утверждено 25 декабря 2018 года в установленные сроки. В соответствии с п.2.4. Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Карасукского района Новосибирской области, города Карасука Карасукского района Новосибирской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания - муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета на очередной финансовый год и плановый период и утверждается до начала очередного финансового года после официального опубликования бюджета на очередной финансовый год и плановый период в отношении муниципальных учреждений главным распорядителем средств бюджета.

В соответствии с подпунктом 2.1. постановления администрации Карасукского района Новосибирской области от 15.04.2016 № 1026-п муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального Учреждения с учетом потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ, возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также с учетом показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

Наименование муниципальных услуг, указанных в муниципальном задании соответствует основному виду деятельности, указанному в Уставе Учреждения.

Цель выполнения муниципального задания соответствует цели деятельности Учреждения, заявленной в Уставе Учреждения. В муниципальном задании Учреждения определены потребители услуг, показатели, характеризующие качество и объем муниципальных услуг и работ, порядок контроля за исполнением муниципального задания, требования к отчетности, что соответствует п. 2.3. постановления администрации Карасукского района Новосибирской области от 15.04.2016 № 1026-п.

Муниципальное задание в части муниципальных работ и услуг, оказываемых муниципальными учреждениями физическим лицам, формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, формирование, ведение и утверждение которых осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Органы местного самоуправления вправе формировать муниципальное задание на оказание муниципальных услуг и выполнение работ муниципальными учреждениями муниципальных образований, также в соответствии с Региональным перечнем (классификатором) муниципальных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных им полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

Перечень услуг, выполняемых МБУ КМП Карасукского района в 2019 году, определен в соответствии с Общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, соответствует основным видам деятельности, определенным Уставом учреждения.

Проверка реализации порядка размещения информации муниципальным учреждением на официальном сайте в сети Интернет.

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86 н «Об утверждении Порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (далее – приказ № 86-н) Учреждение обеспечило открытость и доступность документов, путем предоставления через официальный сайт электронных копий следующих документов:

- решение учредителя о создании учреждения;
- Устав муниципального учреждения;
- свидетельства о государственной регистрации учреждения;
- решения учредителя о назначении руководителя учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- информации о муниципальном задании и его исполнении;
- годовой бухгалтерской отчетности учреждения;

- сведения (документы) о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- информация об операциях с целевыми средствами за 2019 год;
- отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2019 год.

Муниципальное задание на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов № 3 от 25.12.2018 опубликовано в соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru 03.01.2019 в установленные сроки.

Отчеты об исполнении муниципального задания за первый квартал, полугодие, 9 месяцев 2019 года составлены по установленной форме в срок и своевременно размещены на официальном сайте www.bus.gov.ru.

Отчет за 2019 год утвержден 28.01.2020 с нарушением сроков утверждения (необходимо утвердить до 25.01.2020 года.).

В соответствии с пунктом 15 Порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденного приказом Минфина России от 21 июля 2011 г. N 86н, в случае принятия новых документов и (или) внесения изменений в документы, информация из которых была ранее размещена на официальном сайте, учреждение, не **позднее пяти рабочих дней**, следующих за днем принятия документов или внесения изменений в документы, предоставляет через официальный сайт уточненную структурированную информацию об учреждении с приложением соответствующих электронных копий документов.

Наименование документа, размещенного в сети Интернет	Дата документа	Дата публикации в сети Интернет на официальном сайте
муниципальное задание на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов	25.12.2018	03.01.2019
Отчет о выполнении муниципального задания:		
- за 1 квартал 2019 года	16.04.2019	17.04.2019
- за полугодие 2019 года	15.07.2019	18.07.2019
- за 9 месяцев 2019 года	23.10.2019	29.10.2019
- за 2019 год	28.01.2020	31.01.2020

План финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год	29.12.2018	15.01.2019
Изменения Плана ФХД	16.12.2019 30.12.2019	21.12.2019 08.09.2020 (нарушение сроков)
Отчет об исполнении плана ФХД за 2019 год	31.12.2019	24.04.2020 (нарушение сроков)

В представленной информации в электронном структурируемом виде и в размещенных электронных копиях документов о выполнении муниципального задания за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев 2019 года, 2019 год:

- в части сведений о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, включены данные об исполнении показателей на отчетную дату, допустимое (возможное) отклонение. Не указаны отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение, а в некоторых строках не заполнены причины отклонений.

- в части сведений, характеризующих объем муниципальной услуги, опубликованы данные об исполнении показателей на отчетную дату, допустимое (возможное) отклонение. Не указаны отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение, а в некоторых строках не заполнены причины отклонений.

Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги в соответствии с утвержденным муниципальным заданием на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов

Наименование услуги	показатель объема услуги	2019	2020	2021
Показ кинофильмов	Количество сеансов	660	670	680
	Количество зрителей	12 200	12 400	12 400
Организация культурно-массовых мероприятий (торжественные мероприятия, памятные даты)	Количество проведенных мероприятий	6 530	6 530	6 540
	Количество зрителей	212 500	212 500	212 500

Организация культурно-массовых мероприятий (танцевальные вечера, развлекательные программы)	Количество проведенных мероприятий	460	460	460
	Количество посетителей	15 930	15 930	15 930

Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги
в соответствии с утвержденным муниципальным заданием
на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов

Наименование услуги	показатель объема услуги	фактическое исполнение					
		План на 2019	1 квартал 2019	полугодие 2019	9 месяцев 2019	2019 год	% исполнения за год
Показ кинофильмов	Количество сеансов	660	273	562	941	1194	181 %
	Количество зрителей	12 200	7402	11159	15689	18587	152 %
Организация культурно-массовых мероприятий (торжественные мероприятия, памятные даты)	Количество проведенных мероприятий	6 530	2151	4669	6810	8854	136 %
	Количество зрителей	212 500	7402	122871	177494	229249	108 %
Организация культурно-массовых мероприятий (танцевальные вечера, развлекательные программы)	Количество проведенных мероприятий	460	121	189	190	226	50%
	Количество посетителей	15 930	3740	5186	3165	11601	73 %

Показатели, характеризующие объем муниципальной работы
в соответствии с утвержденным муниципальным заданием
на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов

Наименование услуги	показатель объема услуги	2019	2020	2021
Организация деятельности клубных формирований	Количество клубных формирований	285	285	287
	Количество участников клубных формирований	5 580	5 580	5 590

Показатели, характеризующие объем муниципальной работы
в соответствии с утвержденным муниципальным заданием
на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов

Наименование услуги	показатель объема услуги	План 2019	Фактическое исполнение				
			1 квар- тал 2019	Полу- годие 2019	9 месяцев 2019	2019 год	% исполн ения за год
Организация деятельности клубных формирований	Количество клубных формирований	285	315	317	319	317	111 %
	Количество участников клубных формирований	5 580	5889	5907	5883	5912	106 %

В соответствии с п.6 ст.69.2. БК РФ государственное (муниципальное) задание является невыполненным в случае недостижения (превышения) допустимого (возможного) отклонения) показателей государственного (муниципального) задания, характеризующих объем оказываемых государственных (муниципальных) услуг (выполняемых работ), а также показателей государственного (муниципального) задания, характеризующих качество оказываемых государственных (муниципальных) услуг (выполняемых работ), если такие показатели установлены в государственном (муниципальном) задании.

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги (работы), в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (%) –

- в отношении услуги «Показ кинофильмов» -10 %;

- в отношении услуги «Организация культурно-массовых мероприятий» -15 %.

В соответствии с представленными ежеквартальными отчетами Учреждения о выполнении муниципального задания за 2019 год, муниципальное задание по услугам:

- *показ кинофильмов*

исполнено выше пределов допустимого отклонения от установленного показателя, характеризующего объем муниципальной работы за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев 2019 года, 2019 год.

- *организация культурно-массовых мероприятий (торжественные мероприятия, памятные даты)*

исполнено выше пределов допустимого отклонения от установленного показателя, характеризующего объем муниципальной работы за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев 2019 года, 2019 год.

- *организация культурно-массовых мероприятий (танцевальные вечера, развлекательные программы)*

исполнено ниже пределов допустимого отклонения от установленного показателя, характеризующего объем муниципальной работы за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, 2019 год.

Качественные показатели муниципальных услуг на 2019 год достигнуты не по всем утвержденным показателям.

Проверка исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности

План финансово-хозяйственной деятельности это внутренний документ учреждения, отражающий плановые показатели по поступлениям и выплатам учреждения в течение отчетного периода.

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» 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 Российской Федерации.

В 2019 году в соответствии с действующими общими требованиями к формированию плана финансово-хозяйственной деятельности, установленными Приказом Минфина РФ от 28.07.2010 № 81-н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», постановлением администрации Карасукского района Новосибирской области от 18.12.2018 № 3735-п утвержден Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Карасукского

района Новосибирской области и города Карасука Карасукского района Новосибирской области.

План ФХД составляется на финансовый год в случае, если решение о бюджете утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если решение о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

План составляется учреждением (подразделением) по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, утвержденной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

К проверке представлены:

- план финансово-хозяйственной деятельности на 2019-2021 год (в редакции от 29.12.2018 года) – утвержденная сумма субсидии на выполнение муниципального задания на 2019 год – 76 103 000,00 рублей; целевой субсидии – 0,00 рублей;

- план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год (в редакции от 16.12.2019 года) – утвержденная сумма субсидии на выполнение муниципального задания 66 945 579,41 рублей; целевой субсидии – 11 297 600,00 рублей;

- план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год (в редакции от 30.12.2019 года) – утвержденная сумма субсидии на выполнение муниципального задания 59 516 402,08 рублей, целевой субсидии – 11 297 600,00 рублей.

В соответствии с Порядком предоставления из бюджета Карасукского района Новосибирской области субсидий муниципальным бюджетным учреждениям Карасукского района Новосибирской области, и муниципальным автономным учреждениям Карасукского района Новосибирской области на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, утвержденным постановлением администрации Карасукского района от 18.07.2017 № 1884-п (с изменениями) заключены соглашения (дополнительные соглашения) с Учредителем о предоставлении из бюджета Карасукского района Новосибирской области Учреждению субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальным бюджетным учреждением Карасукского района Новосибирской области в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ):

- соглашение № 199 от 29.12.2018 о предоставлении субсидии на выполнение муниципального задания в 2019 году на сумму 76 103 000,00 рублей, в 2020 году на сумму 41 339 520,00 рублей, в 2021 году 42 641 520,00 рублей.

- дополнительное соглашение № 1 от 16.12.2019 о предоставлении субсидии на выполнение муниципального задания на сумму – 66 945 579 рублей 41 копейка;

- дополнительное соглашение № 2 от 31.12.2019 о предоставлении субсидии на выполнение муниципального задания на сумму – 59 516 402 рубля 08 копеек.

Соглашение № 62 от 14.03.2019 года о предоставлении из бюджета Карасукского района Новосибирской области субсидий муниципальным бюджетным учреждениям Карасукского района Новосибирской области и муниципальным автономным учреждениям Карасукского района Новосибирской области на иные цели (а именно на комплектование библиотечных фондов муниципальных общедоступных библиотек) на сумму 839 200,00 рублей.

Соглашение № 126 от 07.08.2019 года о предоставлении из бюджета Карасукского района Новосибирской области субсидий муниципальным бюджетным учреждениям Карасукского района Новосибирской области и муниципальным автономным учреждениям Карасукского района Новосибирской области на иные цели (а именно на капитальный ремонт зданий МБУ КМП Карасукского района Новосибирской области) на сумму 7 034 300 рублей.

Соглашение № 127 от 07.08.2019 года о предоставлении из бюджета Карасукского района Новосибирской области субсидий муниципальным бюджетным учреждениям Карасукского района Новосибирской области и муниципальным автономным учреждениям Карасукского района Новосибирской области на иные цели (а именно на капитальный ремонт кровли, системы отопления, электропроводки, здания сельского Дома культуры с.Студеное, улица 35 лет Победы, 18а) на сумму 3 424 100,00 рублей.

Итого объем целевых субсидий в 2019 году составил 11 297 600,00 рублей.

В ходе проверки плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения установлено:

- объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в 2019 году МБУ КМП на 01.01.2019 года утвержден в сумме 76 103 000,00 рублей, на 30.12.2019 года - 59 516 402 рубля 08 копеек. Объем субсидии в течение года был уменьшен на 16 586 597,92 рублей без внесения изменений в муниципальное задание;

- при уменьшении в течение года объемов субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания своевременно не вносились изменения в план ФХД учреждения, не составлялись дополнительные соглашения о предоставлении из бюджета Карасукского

района Новосибирской области субсидий муниципальному бюджетному учреждению.

Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности представлено в таблице № 1 по данным отчета о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503737) и (ф. 0503723).

**Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания,
целевая субсидия**

(рублей)

Наименование показателя	Утвержденные назначения в соответствии с планом ФХД	Исполнение плановых назначений	Отклонения (гр.3-гр.4)	% выпол- нения плана ФХД
Остаток средств на 01.01.2019	227 792,44		0	
ДОХОДЫ				
- субсидия на выполнение муниципального задания;	64 684 211,49	59 516 402,08	5 167 809,41	
- собственные доходы учреждения;	5 345 000,00	4 355 783,53	989 216,47	
- целевая субсидия	11 297 600,00	4 469 787,14	6 827 812,86	
Итого доходы за год:	81 326 811,49	68 341 972,75	12 984 838,74	84 %
РАСХОДЫ всего:	81 554 603,93	68 272 258,79	13 282 345,14	83,71%
в том числе за счет				
- субсидии на выполнение муниципального задания;	64 684 211,49	59 516 402,08	5 167 809,41	
- целевой субсидии	11 297 600,00	4 469 787,14	6 827 812,86	
- собственных доходов учреждения;	5 572 792,44	4 286 069,57	1 286 722,87	

План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на 2019 год по доходам выполнен на 84 %, по расходам на 83,7 %.

Учреждением недополучено доходов в 2019 году - 12 984 838,65 рублей.

Проверка правильности организации и ведения бухгалтерского учета

Ведение бухгалтерского учета МБУ КМП Карасукского района в проверяемом периоде осуществлялось в соответствии с требованиями Федерального Закона от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете в РФ», другими нормативно – правовыми документами, определяющими порядок организации и ведения бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет в учреждении велся в электронном виде с использованием автоматизированного программного обеспечения «БАРС».

В ходе проверки был представлен приказ об учетной политике МБУ КМП Карасукского района на 2019 год от 26.12.2018 № 441-Д и Учетная политика для целей бухгалтерского учета.

Банковские операции

Проверкой установлено, что в проверяемом периоде денежные средства перечислялись на основании первичных документов.

Выписки банков за проверяемый период представлены в полном объеме. Остатки средств на счете соответствуют выпискам банка на начало и на конец месяца.

Представленные к проверке первичные банковские документы (Платежные поручения) соответствуют данным аналитического учета.

Проверкой достоверности и законности операций по лицевым счетам в проверяемом периоде нарушений не выявлено.

Переходящие остатки по выпискам с лицевого счета получателя средств бюджета соответствуют остаткам на начало следующего отчетного дня.

Кассовые операции

Проверка кассовых операций показала, что работа ведется в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Функции кассира в проверяемом периоде возложены на бухгалтера материальной группы Дурицину Н.М. в соответствии с должностной инструкцией от 04 мая 2018 года, утвержденной директором МАУ ФК и спорта Карасукского района Новосибирской области И.Г. Толстых.

С бухгалтером, исполняющим обязанности кассира заключен письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности от 05.06.2017 года.

В учреждении создан приказ «Об установлении лимита кассы» № 12-Д от 10.01.2019г. Лимит остатка наличных денежных средств в кассе на 2019г установлен в размере 150 000 рублей. Ответственные за соблюдением лимита кассы назначены Алейникова Е.В. – кассир билетного отдела киноконцертного обслуживания и Бурматова Е.В. – художественный руководитель отдела культурно-досуговой деятельности. С ответственными

лицами заключены письменные договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

Согласно п. 5.5 Учетной политики учреждения указано «Накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения в эти дни кассовых операций».

В период праздничных и выходных дней (с 01.01.2019 по 09.01.2019г) выручка за оказанные услуги составила 488 075 руб. 00 коп. Движение остатков денежных средств приведено в таблице:

Дата	Ф И О	Остаток суммы в кассе, (руб.)	Приход за день, (руб.)	Примечание
01.01.2019	Алейникова Е.В.	132 850,00		Праздничный день
	Бурматова Е.В.	20 530,00		
	Итого:	153 380,00		
03.01.2019	Алейникова Е.В.	132 850,00	160 400,00	Праздничный день
	Бурматова Е.В.	20 530,00	9 280,00	
	Итого:	153 380,00	169 680,00	
04.01.2019	Алейникова Е.В.	293 250,00	115 750,00	Праздничный день
	Бурматова Е.В.	29 810,00	12 250,00	
	Итого:	323 060,00	128 000,00	
05.01.2019	Алейникова Е.В.	409 000,00	99 250,00	Праздничный день
	Бурматова Е.В.	42 060,00		
	Итого:	451 060,00	99 250,00	
06.01.2019	Алейникова Е.В.	508 250,00	79 575,00	Праздничный день
	Бурматова Е.В.	42 060,00		
	Итого:	550 310,00	79 575,00	
07.01.2019	Алейникова Е.В.	587 825,00		Праздничный день
	Бурматова Е.В.	42 060,00	11 570,00	
	Итого:	629 885,00	11 570,00	
09.01.2019	Алейникова Е.В.	587 825,00	72 800,00	Рабочий день
	Бурматова Е.В.	53 630,00		
	Итого:	641 455,00	72 800,00	
10.01.2019	Алейникова Е.В.	660 625,00	21 550,00	Рабочий день
	Бурматова Е.В.	53 630,00		
	Итого:	714 255,00	21 550,00	
11.01.2019	Алейникова Е.В.	682 175,00	23 300,00	Рабочий день
	Бурматова Е.В.	53 630,00		
	Итого:	735 805,00	23 300,00	

12.01.2019	Алейникова Е.В.	705 475,00	32 050,00	Выходной день
	Бурматова Е.В.	53 630,00		
	Итого:	759 105,00	32 050,00	
13.01.2019	Алейникова Е.В.	737 525,00	28 500,00	Рабочий день
	Бурматова Е.В.	53 630,00		
	Итого:	791 155,00	28 500,00	
16.01.2019	Алейникова Е.В.	766 025,00		Рабочий день
	Бурматова Е.В.	53 630,00		
	ВСЕГО:	819 655,00		

Ответственные лица Алейникова Е.В. (кассир билетного отдела киноконцертного обслуживания) и Бурматова Е.В. (художественный руководитель отдела культурно-досуговой деятельности) не внесли деньги в кассу учреждения после праздничных и выходных дней 09.01.2019г.

В период с 09 января по 16 января 2020 года вырученные денежные средства от оказанных услуг (показ фильмов) в сумме 178 200 руб. 00 коп также не вносились в кассу МБУ КМП. Выручка за период с 01.01.2019г по 16.01.2019г. составила 666 275 руб. 00 коп., а общая сумма с учетом входящего остатка на момент внесения денежных средств в кассу МБУ КМП составила 819 655 руб. 00 коп. (от Алейниковой Е.В. – 766 025,00 руб., от Бурматовой Е.В. – 53 630,00 руб.).

Расходование средств от предпринимательской деятельности осуществлялось на цели, соответствующие условиям их получения.

Проверка правильности ведения кассовых операций, полноты и своевременности оприходования денежных средств в кассу, а так же их целевого использования и соблюдения кассовой дисциплины проведена выборочным методом. Все кассовые операции подтверждены первичными приходными (ф.0310001) и расходными (ф.0310002) кассовыми документами, приложенными к кассовым отчетам. Приходные и расходные кассовые ордера зарегистрированы в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф.0310003).

Кассовая книга (ф. 0504514) оформлена с применением технических средств, пронумерована, сброшюрована и скреплена оттиском печати. Количество листов в кассовой книге заверено подписями руководителя и главного бухгалтера.

При проверке кассовых документов нарушений не установлено.

Ведение почтовых марок

В силу ст. 2 Федерального закона от 17.07.1999 № 176-ФЗ «О почтовой связи» почтовые марки и иные знаки, наносимые на почтовые отправления и подтверждающие оплату услуг почтовой связи, являются государственными знаками почтовой оплаты.

В целях бухгалтерского учета почтовые марки и маркированные конверты относятся к денежным документам (п. 169 Инструкции № 157н). Они хранятся в кассе учреждения. Следовательно, их поступление и выбытие оформляются выпиской приходных (форма 0310001) и расходных (форма 0310002) кассовых ордеров. Отвечает за движение и сохранность документов кассир, с которым заключается договор о полной материальной ответственности.

Вследствие удовлетворения письменного заявления сотрудника с визой руководителя о предоставлении ему почтовых марок для осуществления отправки корреспонденции ответственность за данные материальные ценности несет подотчетное лицо. Для подтверждения использования почтовых марок оно должно подготовить авансовый отчет по форме 0504505, которая содержится в Альбоме унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «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».

«Почтовые марки», имеет официальное название – «знаки почтовой оплаты». Именно под таким названием они и должны проходить во всех оформляемых документах.

Авансовый отчет с прикрепленными подтверждающими документами (квитанциями и / или отчетом о расходе почтовых марок и конвертов) должен быть утвержден руководителем организации или уполномоченным на это лицом, для чего в верхней части лицевой стороны бланка авансового отчета предусмотрен соответствующий реквизит. После утверждения документ принимается к учету для списания использованных марок с подотчетного лица. Остаток неизрасходованных марок приходуется в кассу.

Почтовые марки относятся к денежным документам, хранятся в кассе учреждения и выдаются сотруднику, ответственному за

отправку почтовой корреспонденции, как правило, на срок не более месяца (конкретный срок устанавливается в учетной политике учреждения).

Согласно Авансовому отчету № 45 от 29.03.2019г. (подотчетное лицо Красилов О.В.) остаток «знаков почтовой оплаты» по предыдущему авансу, выданному в 2018г. составил 2 880 руб. 00 коп. Приложены оправдательные документы на сумму 892 руб. 00 коп. (почтовые расходы), которые датируются декабрем 2018г., январем 2019г., февралем 2019г. и мартом 2019г. Оставшийся остаток «знаков почтовой оплаты» у подотчетного лица в размере 1 988 руб. 00 коп. не был внесен в кассу МБУ КМП, что является нарушением.

Так же был нарушен п. 5.6 раздела 5 «Учетной политики», где установлен конкретный срок выдачи денежных документов из кассы - 10 рабочих дней.

На протяжении всего проверяемого периода при использовании почтовых расходов остатки почтовых марок и маркированные конверты не вносились в кассу.

Марки и маркированные конверты учитываются в составе денежных документов, поэтому передавать друг другу подотчетные суммы сотрудники не могут, это не предусмотрено законодательством (утв. Минздравсоцразвития РФ 19.02.2008) (вместе с "Методическими рекомендациями по бюджетному учету для учреждений социально-трудовой сферы").

Сотрудник, у которого в подотчете находятся марки и маркированные конверты, должен отчитаться по израсходованным маркам и конвертам и сдать остаток в кассу по приходному кассовому ордеру. А, сотрудник, который будет получать в подотчет, пишет заявление на выдачу этих марок и маркированных конвертов, и на основании расходного кассового ордера оформляется выдача из кассы.

Поскольку остатки почтовых марок и маркированных конвертов не возвращали в кассу МБУ КМП, заявления на их выдачу не писались, а производилась передача денежных документов между подотчетными лицами, (что не предусмотрено законодательством), по следующим документам:

- накладная без номера на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов от 14.10.2019г. между делопроизводителем Красиловой О.В. и специалистом по кадрам Петрусь Ю.В. на общую сумму

947 руб. 00 коп. с приложением бухгалтерской справки от 14.10.2019г., но без приказа руководителя;

- накладная без номера на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов от 21.10.2019г. между специалистом по кадрам Петрусь Ю.В. и делопроизводителем Поповой С.В. на общую сумму 799 руб. 00 коп. с приложением бухгалтерской справки от 21.10.2019г., но без приказа руководителя;

- накладная без номера на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов от 13.11.2019г. между специалистом по кадрам Поповой С.В. и делопроизводителем Петрусь Ю.В. на общую сумму 666 руб. 00 коп. с приложением бухгалтерской справки от 13.11.2019г., но без приказа руководителя;

- накладная без номера на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов от 27.11.2019г. между специалистом по кадрам Петрусь Ю.В. и делопроизводителем Мельниченко А.Н. на общую сумму 666 руб. 00 коп. с приложением бухгалтерской справки от 27.11.2019г., но без приказа руководителя.

Инвентаризация марок и маркированных конвертов не проводилась, так как на момент инвентаризации кассы (ежеквартально) находились в подотчете. На 31.12.2019г. марки и маркированные конверты так и не были возвращены в кассу.

Согласно Приложения № 7 «Учетной политики» ревизия денежных средств в кассе проводилась 4 раза в год, на последний рабочий день отчетного квартала. При проверке инвентаризации наличных денежных средств в кассе нарушений не установлено.

Расчеты с подотчетными лицами

Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу, предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру (при их отсутствии - руководителю) авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами. Проверка авансового отчета главным бухгалтером или бухгалтером (при их отсутствии - руководителем), его утверждение руководителем и окончательный расчет по авансовому отчету осуществляются в срок, установленный руководителем.

Денежные средства переводились на дебетовые банковские карты в подотчет на основании письменного заявления получателя, утвержденного руководителем, с указанием размера подотчётных средств, срока, на который выдаются денежные средства и цели их расходования.

Не допускалась выдача денег под отчет при наличии задолженности подотчетного лица по ранее выданному авансу.

Авансовые отчеты предоставлялись с приложенными оправдательными документами, подтверждающими произведенные расходы. Выданные в подотчет денежные средства были использованы в соответствии с их целевым назначением.

Заполнение авансового отчета

Авансовый отчет состоит из лицевой и оборотной сторон, а также расписки. Документ оформляет подотчетное лицо и бухгалтер: каждый из них заполняет свою часть.

На лицевой стороне авансового отчета есть таблица, в которой указывают:

- остаток или перерасход предыдущего аванса;
- сумму полученного подотчетным лицом аванса. Суммы денег, выданные из кассы и перечисленные на платежную карту, необходимо указывать в разных строках;
- сумму израсходованных подотчетным лицом средств, равную сумме, которая указана по строке "Итого" в графах 7 и 8 авансового отчета;
- сумму остатка или перерасхода подотчетных средств (с учетом остатка (перерасхода) по предыдущему авансу);
- бухгалтерские записи. Номера дебета счетов (субсчетов) должны соответствовать номерам счетов (субсчетов), которые указаны в графе 9 оборотной стороны авансового отчета.

В учреждении выявлено следующее:

1. В авансовом отчете № 60 от 03.07.2019г. (подотчетное лицо Скоромная О.И.) не заполнена графа «перерасход» по предыдущему авансу, в связи с чем, перерасход с учетом израсходованных средств на хозяйственные расходы посчитан не верно.

2. В авансовых отчетах (далее – А/о) Петрусь Ю.В. неверно заполнялась таблица и сведения о выдаче перерасхода:

А/о № 100 от 06.11.2019г. израсходовано на почтовые расходы 27 руб. 50 коп. (Израсходовано – 27,50 руб., перерасход – 27,50 руб.)

А/о № 114 от 03.12.2019г. израсходовано на почтовые расходы 27 руб. 50 коп. (Перерасход - 27,50 руб., израсходовано - 27,50 руб., перерасход - 55,00 руб.)

А/о № 118 от 12.12.2019г. израсходовано на почтовые расходы 55 руб. 00 коп. (Перерасход - 55,00 руб., израсходовано - 55,00 руб., перерасход - 110,00 руб.)

Выдача перерасхода по платежному поручению № 3501 от 13.12.2019г. в размере 105 руб. 00 коп.

А/о № 123 от 24.12.2019г. израсходовано на почтовые расходы 33 руб. 00 коп. (Перерасход – 5,00 руб., израсходовано - 33,00 руб., перерасход - 38,00 руб.)

А/о № 125 от 26.12.2019г. израсходовано на почтовые расходы 142 руб. 50 коп. (Перерасход - 38,00 руб., израсходовано - 142,50 руб., перерасход - 180,50 руб.)

Выдача перерасхода по платежному поручению № 3721 от 27.12.2019г. в размере 180 руб. 50 коп.

В соответствии с представленными авансовыми отчетами выявлены нарушения сроков внесения в кассу перерасхода и остатков полученных авансов:

1. Суммы превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) в течение 30 календарных дней перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

Авансовый отчет № 51 от 27.05.2019г. (подотчетное лицо Скоромная О.И.). Выдан аванс в размере 2 966 руб. 00 коп., израсходовано на сумму 2 967 руб. 00 коп. Перерасход суммой в 1 руб. 00 коп. должен был переведен на банковскую карту подотчетного лица не позднее 26.06.2019г., а выдан 04.07.2019г. Что составляет 7 календарных дней просрочки и является нарушением п. 3.8. Приложения № 9 «Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и предоставления отчетов подотчетными лицами» Учетной политики МБУ КМП.

2. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем авансового отчета.

- Авансовый отчет № 104 от 25.11.2019г. (подотчетное лицо Хромова О.П.), внесен остаток по приходному кассовому ордеру № 124 от 27.11.2019г. Нарушение 1 календарный день.

- Авансовый отчет № 119 от 16.12.2019г. (подотчетное лицо Устьяхина Т.В.), внесен остаток по приходному кассовому ордеру № 135 от 18.12.2019г. Нарушение 1 календарный день.

При проверке авансовых отчетов было выявлено наличие кассовых чеков с нечитаемым текстом (чеки выгорели):

- Авансовый отчет № 45 от 29.03.2019г. подотчетное лицо Красилова О.В.

- Авансовый отчет № 94 от 21.10.2019г. подотчетное лицо Красилова О.В.

Кассовый чек подтверждает оплату товаров (работ и услуг), следовательно, и величину расхода. Министерство финансов Российской Федерации своим Письмом от 03.04.20007 №03-03-06/1/209 предлагает делать ксерокопии чеков, заверенными подписью должностного лица и печатью организации с приложением оригинала чека.

Копии чеков по вышеуказанным авансовым отчетам были сделаны несвоевременно, так как и копии не читаемые.

Служебные командировки

В учетной политике МБУ КМП основанием для командирования считается служебное задание (ф. Т-10а) руководителя структурного подразделения (уполномоченного должностного лица) сотруднику.

После получения служебного задания командируемый сотрудник составляет смету командировочных расходов (предварительный расчет) и согласовывает ее в бухгалтерии.

После согласования сметы командировочных расходов командируемый сотрудник передает служебное задание и смету в кадровую службу (не позднее пяти дней до начала командировки) для составления приказа на командировку.

На основании полученного служебного задания кадровая служба готовит приказ (ф. Т-9) о направлении сотрудника в командировку или приказ (распоряжение) о направлении сотрудников в командировку (ф. Т-9а). Командировочные документы, служебное задание подписываются директором.

Кадровая служба знакомит командируемого сотрудника с приказом и выдает ему служебное задание.

Служебное задание, как правило, оформляет непосредственный руководитель командируемого. В нем указываются:

- номер документа;
- дата документа (дата должна быть не позже даты приказа);
- информация о работнике (фамилия, имя, отчество, его табельный номер, структурное подразделение и должность);
- место командировки (государство, город и название компании);
- срок командировки (в т.ч. даты начала и окончания командировки);
- наименование организации, которая оплачивает расходы работника во время командировки;
- основание для командирования.

При проверке расчетов с подотчетными лицами было выявлено:

- в авансовых отчетах при заполнении служебного задания не прописывается табельный номер командированного работника. Нарушение носит систематический характер на протяжении всего проверяемого периода;

- при направлении в командировку водителя Токарь Михаила Геннадьевича (Авансовый отчет № 1 от 16.01.2019 г.) служебное задание № 5 выписано 15.01.2019г. в момент нахождения его в командировке. Согласно приказа № 6 о направлении работника в командировку от 14.01.2019г. срок командировки сотрудника указан с 14.01.2019г. по 15.01.2019г.

- при направлении в командировку главного инженера Мрих Сергея Геннадьевича (Авансовый отчет № 105 от 25.11.2019 г.) служебное задание № 70 выписано 21.11.2019г. в момент нахождения его в командировке. Согласно приказа № 236 о направлении работника в командировку от 20.11.2019г. срок командировки сотрудника указан с 20.11.2019г. по 21.11.2019г.

- согласно распоряжения администрации Карасукского района от 26.11.2019г. № 245-к «О направлении в командировку» на период с 27.11.2019г. по 28.11.2019г. директора Мельниковой Ларисы Анатольевны (Авансовый отчет № 108 от 02.12.2019 г.) служебное задание № 75 выписано 02.12.2019г. после возвращения ее из командировки, что противоречит Учетной политике Учреждения.

Согласно пункту 24 Положения о командировках возмещение иных расходов, связанных с командировками, в случаях, порядке и размерах, определяемых коллективным договором или локальным нормативным актом, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

В учетной политике учреждения прописано что, фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

Днем выезда сотрудника в командировку считается день отправления, а днем прибытия из командировки – день прибытия. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выбытия в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позже – следующие сутки.

При проверке расчетов с подотчетными лицами было выявлено, что сотрудникам Учреждения неверно рассчитываются суточные при командировках:

Авансовый отчет № 23 от 04.03.2019г. (подотчетное лицо Жданова В.В.) сумма суточных за четверо суток начислена в размере 900 руб. 00 коп.:

Итого было недоплачено суточных на сумму 300 руб. 00 коп.

Авансовый отчет № 104 от 25.11.2019г. (подотчетное лицо Хромова О.П.) сумма суточных за трое суток начислена в размере 600 руб. 00 коп.

Итого было недоплачено суточных на сумму 300 руб. 00 коп.

Авансовый отчет № 116 от 10.12.2019г. (подотчетное лицо Устьяхина Т.В.) сумма суточных за двое суток в размере 600 руб.00 коп. не начислена.

Итого было недоплачено суточных на сумму 600 руб. 00 коп.

Всего необоснованно было не выплачено 1 200 руб. 00 коп.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами велся в разрезе подотчетных лиц и видов выплат в журнале операций 03 расчетов с подотчетными лицами.

Расчеты с поставщиками и подрядчиками

Проверка правильности и законности расчетов с поставщиками и подрядчиками проверена выборочно.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками № 4.

Учреждение осуществляло расчеты со сторонними организациями на основании заключенных договоров, платежных документов на получение материальных ценностей, счетов на оплату выполненных работ, оказанных услуг.

Проверкой выявлено наличие в учреждении кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками на начало и конец проверяемого периода, по данным сведений ф. 0503769.

Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)

Наименование	На 01.01.2019		На 31.12.2019	
	Дебитор- ская задолжен- ность	Кредитор- ская задолжен- ность	Дебитор- ская задолжен- ность	Кредитор- ская задолжен- ность
ГБУ НСО «ГВЭ НСО»	2 360,00			
Межрегиональная Ассоциация содействия обеспечению безопасных условий труда "ЭТАЛОН".	1 000,00			
Общество с ограниченной ответственностью "Сеть кинотеатров-Премьер-Зал"		127 848,00		219 765,00
ООО "Сибирский офис"		10 490,00		
УФПС НСО ФГУП филиал ФГУП "Почта России"		4 038,68		905,20
Фонд модернизации ЖКХ				311,61
Итого	3 360,00	142 376,68		220 981,81