АКТ № 4

 планового контрольного мероприятия в Муниципальном казенном учреждении культуры «Историко-краеведческий музей»

 г.Усть-Катав «20» апреля 2021г.

В соответствии с пунктом 2 Плана контрольных мероприятий, на основании приказа Финансового управления от 25.03.2021г. № 14, проведена плановая выездная проверка проверочной группой Финансового управления.

Тема выездной проверки: «Проверка осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения и их отражения в бюджетном учете».

Проверяемый период: с 01.04.2020г. по 14.04.2021г..

Выездная проверка проведена проверочной группой в составе:

 - Мамаева Людмила Михайловна – начальник отдела планирования и контроля, руководитель проверочной группы;

 - Макарова Мария Ивановна – аудитор отдела планирования и контроля, участник проверочной группы;

 - Киселева Марина Леонидовна – ведущий специалист отдела планирования и контроля, участник проверочной группы.

Срок проведения выездной проверки, составил 10 рабочих дней с 01.04.2021г. по 14.04.2021г..

Муниципальное казенное учреждение культуры «Историко-краеведческий музей» (далее по тексту –МКУК ИКМ,учреждение).

 место нахождения: Челябинская область, город Усть-Катав, ул. Братьев Мохначевых д.5

 место фактического осуществления деятельности: Челябинская область, город Усть-Катав, ул. Братьев Мохначевых д.5

 ИНН 7419004091

 ОГРН 1027401127710

 Должностные лица, ответственные за финансово-хозяйственную деятельность МКУК ИКМ:

 -директор, с 05.07.2016г. -Чернецова Людмила Викторовна, обладающая правом первой подписи, назначенная на должность приказом начальника Управления по культуре, спорту и молодежной политике от 05.07.2016г. №52;

-бухгалтерский учет осуществляет централизованная бухгалтерия, входящая в структуру Управления культуры администрации Усть-Катавского городского округа на основе договора о бухгалтерском обслуживании б/н от 10.01.2012г. (с дополнительным соглашением от 03.07.2017г.) и договора б/н от 01.01.2021г. Ответственными лицами за ведение бухгалтерского учета является главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, а также другие работники централизованной бухгалтерии в соответствии с должностными обязанностями.

МКУК ИКМ создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994г. №51-ФЗ (с изменениями), Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998г. №145-ФЗ, (с изменениями), с постановлением главы администрации г. Усть-Катава от 30.11.1994г. №1270 «Об открытии государственного историко-краеведческого музея».

Учредителем МКУК ИКМ и собственником его имущества является муниципальное образование «Усть-Катавский городской округ».

Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Усть-Катавского городского округа(учредитель).

 МКУК ИКМ осуществляло свою деятельность на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Усть-Катавского городского округа от 25.07.2011г. №755, в редакции от 15.11.2017г. №1474.

**1.Проверка правильности составления бюджетной сметы.**

Финансовое обеспечение деятельности осуществляется на основании бюджетной сметы.

Первоначальная смета расходов учреждения на 2020год и плановый период 2021 и 2022 годов составила:

- 3 701 100,00 рублей на 2020 год;

- 2 546 970,00 рублей на плановый 2021год;

-2 158 087,00 рублей на плановый 2022 год.

Первоначальная смета расходов учреждения на 2021год и плановый период 2022 и 2023 годов составила:

- 3 915 059,00 рублей на 2021 год;

- 10 137 019,00 рублей на плановый 2022год;

- 4 789 058,00 рублей на плановый 2023 год.

Планирование расходов и составление первоначальной бюджетной сметы осуществляется в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие культуры в Усть-Катавском городском округе на 2020-2022 годы»:

1. по Подпрограмме «Поддержка и развитие музейного дела в Усть-Катавском городском округе»:

- на 2020год – 3 519 486,00 руб.;

- на 2021год- 3 712 966,92,00 руб.

1. по Подпрограмме «Безопасность муниципальных учреждений культуры»:

- на 2020год- 171 614,00 руб.;

-на 2021год – 177 092,08,00 руб.

По муниципальной программе «Поддержка и развитие внутреннего и въездного туризма на территории Усть-Катавского городского округа на 2021-2023 годы»:

-на 2020 год-10 000,00 рублей;

-на 2021 год-25 000,00 рублей.

Бюджетная смета составляется, утверждается и ведется в соответствии с Порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Управления культуры, утвержденного распоряжением начальника управления от 09.12.2019г. №2.

В ходе проверки излишние или необоснованно запланированные расходы учреждения не выявлены.

**2. Проверка исполнения бюджетной сметы.**

Уточненная бюджетная смета расходов на 2020 год утверждена в сумме 3 756 368,21 рублей, в т.ч.:

-в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие культуры в Усть-Катавском городском округе на 2020-2022 годы»:

1) по Подпрограмме «Поддержка и развитие музейного дела в Усть-Катавского городском округе» на 2020год - 3 593 288,04 руб.

2) по Подпрограмме «Безопасность муниципальных учреждений культуры» на 2020год-159 830,17 руб.

-в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие внутреннего и въездного туризма на территории Усть-Катавского городского округа на 2021-2023 годы» на 2020год-3 250,00 руб.

Исполнение бюджетной сметы в 2020 году составило в сумме 3 746 839,74 рублей (или 99,75 % от уточненной сметы расходов).

Исполнение бюджетной сметы осуществляется в соответствии с экономической классификацией расходов бюджетов РФ, утвержденной приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н) по следующим основным направлениям расходов.

|  |
| --- |
| Анализ исполнения бюджетной сметы по основным направлениям расходов в 2020году представлены в таблице 1. |
|  |  |  | Таблица 1 |
| Статья расходов | Наименование статьи расходов | Сумма расходов | Доля расходов, % |
| Группа 200 "Расходы" |   |
| 210 | Оплата труда и начисления на оплату труда | 2 976 666,91 | 80 |
| 220 | Приобретение услуг | 469 538,01 | 13 |
| 260 | Социальное обеспечение | 12 949,5 | 0 |
| 290 | Прочие расходы | 22 361,48 | 0 |
| Группа 300 "Поступления нефинансовых активов" |   |
| 310 | Увеличение стоимости основных средств | 177 798,00 | 5 |
| 340 | Увеличение стоимости материальных запасов | 87 525,84 | 2 |
|   | Всего | 3 746 839,74 | 100 |
|  |  |  |  |

Наибольший удельный вес в расходах учреждения в группе 200 «Расходы» имеют статьи 210 «Оплата труда и начисления на оплату труда» и 220 «Приобретение услуг».

*2.1.В ходе проверки правильности расходования средств по оплате труда –подстатья 211 «Заработная плата» и 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» выявлено следующее:*

1.Размер оплаты труда, материальной помощи, компенсационных и стимулирующих выплат в учреждении регламентируется следующими документами:

-Положение об оплате труда работников МУК ИКМ, утвержденного приказом директора от 19.06.2019г. №27(далее по тексту-Положение об оплате труда).

-Положением о премировании и социальной поддержке сотрудников МКУК ИКМ, утвержденного приказом директора от 25.09.2014г. (далее по тексту-Положение о премировании и социальной поддержке);

-Положением об оценке эффективности деятельности работников МКУК ИКМ, утвержденного приказом директора от 11.08.2014г.;

-Положением об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу работников МКУК ИКМ, утвержденного приказом директора от 01.04.2017г.;

-Правилами внутреннего трудового распорядка.

В положении об оценке эффективности деятельности работников разработаны критерии и показатели результативности и эффективности работы, которые не относятся к показателям деятельности работников МКУ ИКМ, например:

-дежурство по срабатывании сигнализации;

-работа без больничных листов;

-рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств;

-качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории.

В оценочном листе расчета размера персонального повышающего коэффициента для работников МКУК ИКМ разработаны критерии, которые не относятся к должностным обязанностям работника, например:

-своевременное проведение генеральных уборок;

-высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.

2.Проверка первичных документов, учетных регистров, приказов по оплате труда за проверяемый период показала:

1) Начисление заработной платы осуществляется на основании штатного расписания, табеля учета рабочего времени, приказов директора МКУК ИКМ, трудовых договоров.

2) Табеля учета рабочего времени и приказы по личному составу ведутся в унифицированной форме.

3.Проверка распределения стимулирующих выплат и премий.

Распределение стимулирующих выплат и премий осуществляется Комиссией по оценке эффективности деятельности работников (далее – Комиссия). Решения комиссии оформляются протоколом. Начисление стимулирующих выплат и премий производится на основании приказов директора МКУК ИКМ. При проверке оформления протоколов и оценочных листов выявлено следующие:

1.В соответствии с Указами Президента РФ от 25.03.2020г. №206, от 02.04.2020г. №239 и от 28.04.2020г. №294 были объявлены нерабочие дни с 30 марта по 8 мая 2020года. На период объявленных нерабочих дней за работником сохраняется заработная плата, то есть эти дни являются оплачиваемыми.

В оценочных листах эффективности деятельности по критерию 1 «Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы» в апреле месяце произведена оценка следующих работников МКУК ИКМ:

 -научным сотрудникам Часовой К.О. и Виноградовой Е.А., главному хранителю фондов Халецкой С.С. произведена оценка по выполнению плановых показателей по просветительской работе музея (количество экскурсий, лекций, массовых мероприятий), выплаты составили в сумме 5736,75 рублей (с начислениями);

-кассиру-билетному Есаревой Е.А., смотрителю музейному Фахретдиновой Л.Ю. произведена оценка по приему запланированного количества посетителей, выполнению плана по доходам от предпринимательской деятельности, выплаты составили в сумме 3642,18 рублей (с начислениями).

2. В протоколе заседания комиссии по премированию работников от 23.06.2020г. №3/П распределение премий за 2 квартал 2020года осуществлялось по следующим направлениям:

-главной хранитель фондов Халецкой С.С. была премирована в размере 25% за участие в подготовке и проведении мероприятий в сумме 5023,44 рублей (с начислениями);

-кассир билетный Есарева Е.А была премирована в размере 50% за своевременную сдачу денежных средств в кассу ЦБ, качественное облуживание посетителей в гардеробе, соблюдение профессионального этикета, степень корректности работника по отношению к посетителям в сумме 3734,79 рублей (с начислениями);

-научные сотрудники Часова К.О. и Виноградова Е.А. были премированы в размере 50% за разработку и проведение экскурсий и мероприятий в сумме 18151,18 рублей (с начислениями).

Согласно отчету по эффективности работы музея за 2 квартал 2020 года количество посетителей составило 0 человек. Выполнение плана по доходам во 2 квартале 2020 года составило 0 рублей (приложение 1).

*2.2Проверка правильности расходования средств на приобретение услуг статья 220, включает следующие подстатьи:*

-221 «Услуги связи» в сумме 22091,32рублей;

-223 «Коммунальные услуги» в сумме 183 494,02 рублей;

-225 «Работы, услуги по содержанию имущества» в сумме 101 414,17 рублей;

-226 «Прочие работы и услуги» в сумме 162 538,50 рублей;

Наибольший удельный вес расходов составляет подстатья 223 «Коммунальные услуги».

1) Проверка планирования и исполнения бюджетной сметы по статье 223.000 «Коммунальные услуги» (таблица 2):

 Таблица 2

Анализ расходов на коммунальные услуги в 2020 году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Запланировано в первоначальной смете | Заключен договор | Исполнено по договору |
| Объем | Сумма, руб. | Объем | Сумма, руб. | Объем | Сумма, руб. |
| Отопление, Г/кал | 100,864 | 183 461,00 | 85,796 | 156 054,14 | 85,796 | 156 054,14 |
| Электроснабжение, кВт/час | 3646,0 | 27 384,00 | 3646,0 | 27 384,00 | 2891,0 | 21 714,3 |
| Водоснабжение, куб.м | 26,0 | 795,00 | 25,5 | 778,8 | 25,0 | 754,72 |
| Услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, куб.м. | 8,796 | 2 920,00 | 8,796 | 2 918,58 | 8,796 | 2 918,58 |
| Услуги по вывозу жидких бытовых отходов, маш.час | 2 | 2 400,00 | 2 | 2 052,28 | 2 | 2 052,28 |
| Итого  |  | 216 960,00 |  | 189 187,80 |  | 183 494,02 |

Остатки средств по оплате за коммунальные услуги связаны с тем, что договора с поставщиками заключаются по расчетной нагрузке, а фактическое потребление осуществляется по приборам учета, а также в связи с приостановлением деятельности с апреля по август 2020года с введением режима повышенной готовности и распространением коронавирусной инфекции COVID-19.

**3.Проверка целевого использования бюджетных средств.**

В ходе проверки были изучены первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, данные книги «Главная книга» и бюджетной отчетности, отражающих состояние и движение бюджетных средств.

Результаты проверки отражены в таблице 3.

Таблица 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код экономической классификации | Утверждено по смете тыс. руб. | Кассовые расходы тыс. руб. | Фактические расходы тыс. руб. | Отклонение гр.4-гр.3 тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 211 | 2286,2 | 2286,2 | 2286,2 | 0 |
| 213 | 690,4 | 690,4 | 690,4 | 0 |
| 221 | 23,8 | 23,8 | 22,09 | -1,71 |
| 223 | 189,2 | 189,2 | 183,5 | -5,7 |
| 225 | 101,4 | 101,4 | 101,4 | 0 |
| 226 | 162,5 | 162,5 | 162,5 | 0 |
| 266 | 12,9 | 12,9 | 12,9 | 0 |
| 291 | 22,4 | 22,4 | 22,4 | 0 |
| 310 | 179,9 | 179,9 | 177,8 | -2,1 |
| 344 | 5,4 | 5,4 | 5,4 | 0 |
| 346 | 62,4 | 62,4 | 62,4 | 0 |
| 349 | 19,9 | 19,9 | 19,9 | 0 |
|   | 3756,4 | 3756,4 | 3746,8 | -9,6 |

На основе представленных в таблице данных экономия бюджетных средств составила 9600,00 рублей в том числе:

-услуги связи в сумме 1699,68 рублей;

-электрическая энергия в сумме 5669,7рублей;

-холодное водоснабжение в сумме 24,08 рублей;

-уплата налога на имущество организации и земельного налога 6,27 рублей;

-уплата иных платежей 46,25 рублей;

- увеличение стоимости основных средств в сумме 2082,49 рублей (платные услуги).

Фактов нецелевого использования бюджетных средств не выявлено.

**4.Проверка приносящей доход деятельности.**

В соответствии с п.2.9. Устава МКУК ИКМ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющимися основными видами деятельности. К таким видам деятельности относятся:

-посещение музея без экскурсионного обслуживания;

-посещения музея с экскурсионным обслуживанием;

-проведение лекций (для группы численностью до 30 чел.);

-экскурсия по городу;

- видеосъёмка экспозиции;

- фотосъемка музейных предметов;

-фотосъемка на фоне экспонатов;

-ксерокопирование краеведческого материала;

-распечатка фотографий;

-использование краеведческой литературы;

-конспектирование документов из основного фонда научно-вспомогательных фондов музея;

-подготовка справок для физических и юридических лиц;

-проведение совместных мероприятий;

-предоставление бахил.

Приносящая доход деятельность в Учреждении регламентируется решением Собрания депутатов от 29.12.2011г. №249, с изменениями и дополнениями, последними от 25.07.2018г. «Об утверждении стоимости деятельности, приносящей доходы, осуществляемой Муниципальным казённым учреждением культуры «Историко-краеведческий музей».

 Доходы от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности поступают в бюджет Усть-Катавского городского округа и направляются на приобретение МКУК ИКМ основных средств. С января по декабрь 2020года доходы от оказания платных услуг поступили в сумме 18025 рублей. В 2020 году за счет поступивших доходов было приобретено:

-громкоговорители 2 шт. на сумму 6600 руб.;

- гирлянда елочная Дождь 2,5\*2,5 желтая силикон 4 шт. на сумму 5000 руб.

В декабре были приобретены видеокамера Panasonik HC-V770, штатив и внешний аккумулятор на общую сумму 39290 рублей, из них 6317,51 руб. было оплачено средствами от оказания платных услуг.

Поступление доходов от оказания платных услуг на 31.03.2021г. составило 3125 рублей, расходы за вышеуказанный период не производились.

Проверкой не выявлены излишние или необоснованно запланированные расходы учреждения от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

**5.Проверка организации и ведения бюджетного учета и достоверности предоставляемой отчетности.**

Бухгалтерский учет в МКУ ИКМ ведется централизованной бухгалтерией Управления культуры администрации Усть-Катавского городского округа, возглавляемой главным бухгалтером на основании договоров о бухгалтерском обслуживании б/н от 03.07.2017г. и б/н от 01.01.2021г.. Деятельность по ведению бухгалтерского учета осуществляется на основании Учетной политики, утвержденной приказом директора МКУК ИКМ от 29.12.2018г. №30 О/Д (с изменениями от 30.12.2019г.).

В рабочем плане счетов, являющимся приложением №4 к Учетной политике, аналитические коды счетов не содержат двадцати шести разрядов, что является нарушением п.21 приказа Минфина РФ № 157н, п.2 приказа Минфина РФ № 162н, п.19 Федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Ведение бухгалтерского учета организовано с применением программного комплекса «1С.8.3Предприятие-Бухгалтерия государственного учреждения».

*5.1 Учет основных средств, проведение инвентаризации*

Учет операций по выбытию и перемещению основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7. Оформление поступления основных средств осуществляется своевременно, с использованием унифицированных форм первичных учетных документов.

С материально-ответственными лицами заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Согласно данным Главной книги балансовая стоимость основных средств МКУК ИКМ за 2020 г. увеличилась на 131 800,00 руб., (таблица 5).

Таблица 5

Балансовая стоимость основных средств МКУК ИКМ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основные средства (балансовая стоимость), руб. | Дата  | Отклонения |
| На 01.01.2020 | на 01.01.2021 |
| Нежилые помещения (здания и сооружения) -недвижимое имущество | 1 535 379,93 | 1 535 379,93 | 0,00 |
| Машины и оборудование | 713 829,36 | 791 629,36 | 77 800,00 |
| Инвентарь производственный и хозяйственный | 410 245,87 | 464 245,87 | 54 000,00 |
| Прочие основные средства | 224 545,00 | 224 545,00 | 0,00 |
|   Итого: | 2 884 000,16 | 3 015 800,16 | 131 800,00 |

В 2020 году поступило основных средств на сумму 177 798,00 руб., выбыло на сумму 45998,00 руб.

 поставлено на баланс основных средств на сумму 131 800 руб., в том числе:

 - 41000,00 руб., моноблок ASUS A6432UAK-BA030D 21.5;

 -54 000,00 руб., стеллаж выставочный;

 -36800,00 руб., видеокамера Раnasonic HC-V770 с внешним аккумулятором.

Поставлено на забалансовые счета основных средств в сумме 99 998,00 руб., в том числе:

-890,00 руб., счетчик для учета электрической энергии;

-6600,00 руб., громкоговорители 2 шт.;

-8600,00 руб., термометр бесконтактный 1 шт.;

-19 368,00 руб., баннеры 9 шт;

-3050,00 руб., вывеска;

- 2490,00 руб., штатив для видеокамеры;

-5000,00 руб., гирлянда елочная Дождь 2,5\*2,5 желтая силикон 4 шт.

 Инвентаризация основных средств проводится регулярно, перед годовой бухгалтерской отчетности.

По результатам инвентаризации имущества в 2020г. (приказ №21 от 09.11.2020г.) недостач и излишков основных средств не обнаружено.

13.04.2021г. комиссией проведена выборочная инвентаризация основных средств, учитываемых на балансовых счетах МКУК ИКМ. Недостач и излишков не обнаружено (Приложение 2).

*5.2.Учет кассовых операций.*

Учреждение оказывает платные услуги. Прием наличных денежных средств в кассу осуществляется с использованием контрольно-кассовой техники (Онлайн -кассы).

В соответствии  [с Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 05.10.2020) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/) учреждением утвержден лимит остатка денежных средств в кассе в проверяемом периоде с 01.01.2020г. по 31.12.2020г. в размере 507 рублей 70 копеек.

Кассовые книги в проверяемом периоде велись по форме №0504514 автоматизированным способом с применением программного продукта 1С. Кассовая книга за 2020 год пронумерована и скреплена печатью.

На 01.01.2021г. по данным Кассовой книги (последняя запись от 25.12.2020г.), Главной книги (ф.0504072), Баланса (ф.0503130), Книге учета принятых и выданных кассиром денежных средств (ф.КО-5) остатка наличных денежных средств в МКУК ИКМ не имелось.

Комиссией 13.04.2020г. проведена внеплановая ревизия кассы. Недостач и излишков не выявлено (Приложение 3).

*6.3 Учет бланков строгой отчетности*

В соответствии с Учетной политикой к бланкам строгой отчетности учреждения относятся билеты, квитанции.

При проверке бланков строгой отчетности (далее-БСО) установлено, что БСО изготовлены типографическим способом, содержат номер, серию (муниципальный контракт №19 от 23.10.2020г. с ООО «Челяббланкиздат»» на изготовление экскурсионных путевок-250шт., входных билетов-250шт.). Учет БСО ведется на забалансовом счете 03 в условной оценке-1 рубль за один бланк.

Приказом директора от 24.05.2019г. №59 назначено ответственное лицо за хранение и выдачу БСО-бухгалтер централизованной бухгалтерии. Выдача БСО осуществляется по требованию-накладной. Списание БСО ведется по Актам о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0504816) на основании квитанций (абонементов), представленных в централизованную бухгалтерию кассиром-билетным.

В книге учета БСО (ф.0504045) с 01.01.2020 по 31.12.2020г. отсутствуют подписи лиц, получивших бланки.

 В нарушение п.13 Положения об осуществлении наличных денежных расчетов и расчетов без применения кассовой техники, утвержденного Постановление Правительства от 06.05.2008г. № 359, п.2.13 Учетной политики, листы книги учета БСО за 2020 год не пронумерованы, не прошнурованы и директором МКУК ИКМ не подписаны.

 Остаток БСО на 01.01.2020г. составляет 510 шт., на 01.01.2021г 711 шт.. Приобретено в 2020 году 500 шт., выдано 299 шт. Оставшиеся БСО находятся на ответственном хранении у материально-ответственного лица в сейфе.

*6.4.Учет расчетов с подотчетными лицами.*

Проверка учета расчетов с подотчетными лицами показала:

1.Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3 заполнялся автоматизированным способом с использованием программы «1С Предприятие».

2.Порядок направления работников в служебные командировки и условия возмещения командировочных расходов осуществляется в соответствии с Положением об особенностях направления работников Управления культуры администрации Усть-Катавского городского округа и подведомственных муниципальных учреждений культуры в служебные командировки, утвержденным распоряжением от 25.12.2017г. №53.

3.Выданные под отчет денежные средства отражаются по подотчетным лицам. Список подотчетных лиц отражен в приложении №8 к Учетной политике учреждения.

4.В части правильности оформления авансовых отчетов, наличия приказов директора о командировании подотчетных лиц, соблюдения сроков командировок нарушений не установлено.

*6.5. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.*

## Согласно данным ф.0503169 и ф. 0503130 на 01.01.2020 года образовалась дебиторская задолженность.

Дебиторская задолженность на 01.01.2021г. составила 2578,99 рублей в том числе:

-222,06 рублей предоплата за услуги связи, согласно заключенного договора;

-2356,93 рублей авансовый платеж за услуги электрической энергии по условиям заключенного договора.

Кредиторская задолженность на 01.01.2021г. отсутствует.

Просроченной дебиторской и кредиторской задолженности за проверяемый период учреждение не имело.

*6.6.Оценка достоверности бюджетной отчетности за 2020 год включала в себя изучение и оценку:*

- Главной книги;

- Бюджетных смет и изменений показателей бюджетных смет МКУК ИКМ;

- Оборотно-сальдовых ведомостей по счету 1.101.00 «Основные средства»;

- Оборотно-сальдовых ведомостей по счету 1.105.00 «Материальные запасы»;

- Актов сверок с контрагентами;

- Расчетов по страховым взносам;

- Налоговых деклараций.

Данные уточненной бюджетной сметы, расчетов по страховым взносам, расчетов по формам 6-НДФЛ, 4-ФСС, налоговых деклараций по транспортному налогу, земельному налогу и налогу на имущество учреждения соответствуют данным оборотно-сальдовых ведомостей, главной книги и бюджетной отчетности.

Бухгалтерская отчетность в составе форм:

 1) Баланс (ф.0503130);

 2) Отчет о финансовых результатах деятельности (ф.0503121);

 3) Отчет о движении денежных средств (ф.0503123);

4) Отчет об исполнении бюджета (ф.0503127);

5) Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125);

6) Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110);

7) Отчет о бюджетных обязательствах (ф.0503128);

8) Пояснительная записка (ф.0503160) с приложениями.

представлена в полном объеме. Фактов недостоверности бюджетной отчетности не выявлено.

В нарушение п.150 Инструкции № 191н"Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации"(с изменениями и дополнениями), утвержденной приказом Минфина РФ от 28.12.2010г. не заполнена графа 5 разделов 1, 2, 3 ф. 0503123 «Отчет о движении денежных средств».

**7. Обобщенная информация о результатах выездной проверки:**

1. Положение об оценке эффективности деятельности работников содержит критерии и показатели результативности и эффективности работы, которые не относятся к показателям деятельности работников МКУ ИКМ, например:

-дежурство по срабатывании сигнализации;

-работа без больничных листов;

-рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств;

-соблюдение профессионального этикета, степень корректности работника по отношению к посетителям;

-качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории.

2.Оценочный лист расчета размера персонального повышающего коэффициента для кассира билетного и смотрителя музейного содержит критерии, которые не относятся к должностным обязанностям работника, например:

-своевременное проведение генеральных уборок;

-высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.

3.Работники МКУК ИКМ во втором квартале были премированы за показатели, которые фактически не выполнялись, сумма премий составила 26 909,41 рублей (с начислениями).

4.В апреле 2020года работникам были выплачены стимулирующие выплаты за показатели, которые не выполнялись в период нерабочих дней, сумма выплат составила 9 378,93 рублей (с начислениями).

5. В нарушение п.21 приказа Минфина РФ № 157н, п.2 приказа Минфина РФ № 162н, п.19 Федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» в рабочем плане счетов, являющимся приложением №4 к Учетной политике, аналитические коды счетов не содержат двадцати шести разрядов.

6. В книге учета БСО (ф.0504045) с 01.01.2020 по 31.12.2020г. отсутствуют подписи лиц, получивших бланки. В нарушение п.13 Положения об осуществлении наличных денежных расчетов и расчетов без применения кассовой техники утвержденного Постановление Правительства от 06.05.2008г. № 359, п.2.13 Учетной политики листы книги учета БСО за 2020 год не пронумерованы, не прошнурованы и директором МКУК ИКМ не подписаны.

7. В нарушение п.150 Инструкции № 191н"Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации"(с изменениями и дополнениями), утвержденной приказом Минфина РФ от 28.12.2010г. не заполнена графа 5 разделов 1, 2, 3 ф. 0503123 «Отчет о движении денежных средств».

Приложение: на 19-ти листах в 1 экземпляре.

Руководитель проверочной группы:

Начальник отдела планирования и контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М.Мамаева

Участники проверочной группы:

Аудитора отдела планирования и контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.И.Макарова

Ведущий специалист отдела планирования

и контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Л.Киселёва

Копия акта получена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись, Ф.И.О)

Объект контроля вправе представить письменные замечания, возражения или объяснения на акт в течении 15 рабочих дней со дня получения копии акта.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись, Ф.И.О)