

## Отчет

### **по результатам проверки осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения и их отражения в бюджетном отчете и отчетности муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению культурно-досуговой деятельности Сусанинского муниципального района Костромской области»**

**28 октября 2025 г.**

На основании статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, плана проведения плановых проверок сектора внутреннего муниципального финансового контроля администрации Сусанинского муниципального района Костромской области на 2025 год, утвержденного распоряжением администрации Сусанинского муниципального района Костромской области № 264 - р от 27 декабря 2024г., проведено контрольное мероприятие по внутреннему финансовому контролю в Муниципальном казенном учреждении «Центр по обеспечению культурно-досуговой деятельности Сусанинского муниципального района Костромской области».

Проверка проводилась главным специалистом сектора финансового контроля администрации Сусанинского муниципального района Костромской области Смирновой Л.А. в соответствии с планом работы на 2025г., а также на основании Распоряжения № 181-р от 25 сентября 2025г. «О проведении плановой проверки осуществления расходов на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению культурно-досуговой деятельности» Сусанинского муниципального района Костромской области.

Проверяемый период: с 01.01.2024 г. по 01.07.2025 г.

Сроки проведения проверки с 01.10.2025 г. по 23.10.2025 г.

Перечень вопросов: проверка нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения, исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности, учет денежных средств, проверка правильности и своевременности расчетов с подотчетными лицами, учет основных и материальных запасов, проверка расчетов по принятым обязательствам, проверка расчетов по оплате труда, использование бюджетных средств по целевому назначению, соблюдение финансовой дисциплины и правильности ведения бухгалтерского учета.

#### **Основные положения**

Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению культурно-досуговой деятельности» Сусанинского муниципального района Костромской области (полное наименование учреждения), МКУ «Центр по обеспечению культурно-досуговой деятельности» (сокращенное

наименование юридического лица), находится по адресу: 157080, Костромская область, Сусанинский район, п.г.т. Сусанино, ул. К. Маркса, д.1, телефон 849434(90286).

МКУ «Центр по обеспечению культурно-досуговой деятельности» зарегистрировано 02.10.2013 г. с присвоением ИНН 4428000549, КПП 442801001, ОГРН 1134437001533, осуществляет свою деятельность на основании устава, утвержденного главой администрации Сусанинского муниципального района от 19.10.2015 г.

Учреждение является муниципальным казенным учреждением.

Учредителем Учреждения является Муниципальное образование Сусанинский муниципальный район Костромской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Сусанинского муниципального района Костромской области (далее именуемая Учредитель).

Учреждение находится в ведомственном подчинении Отдела культуры, туризма, спорта и молодежной политики Администрации Сусанинского муниципального района.

Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы и иные реквизиты.

Учреждение, наделенное в соответствии с уставом правами юридического лица, имеет организационно-правовую форму муниципального казенного учреждения, образуемого для осуществления управленческих функций.

Учреждение как получатель бюджетных средств при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств является муниципальным заказчиком.

#### **Цели, задачи и виды деятельности:**

Целью создания Учреждения являются: административно – хозяйственное обеспечение деятельности учреждений культуры, спорта и молодежной политики, развитие туризма в Сусанинском районе.

Задачи Учреждения:

- подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития хозяйственного обеспечения деятельности учреждений, разработка предложений по совершенствованию административно-хозяйственной деятельности;
- участие в подготовке и исполнении решений руководства по вопросам административно-хозяйственного обеспечения деятельности учреждений;
- контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно – противоэпидемического режима, правил противопожарного режима, (норм пожарной безопасности), норм техники безопасности, своевременное принятие мер при выявлении фактов их нарушения в зданиях, помещениях и сооружениях учреждений;
- развитие туризма в Сусанинском районе, разработка программ, направленных на развитие туризма в районе;

- информирование физических и юридических лиц о туристских возможностях Сусанинского района;
- оказание юридическим и физическим лицам организационно-технической, информационной, консультационной помощи в туристской сфере деятельности;
- планирование и составление программ туристских туров, маршрутов, расчет их стоимости и экскурсионных услуг.

Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждением осуществляются следующие функции:

административно-хозяйственная деятельность:

- планирование, организация, обеспечение и контроль административно-хозяйственной деятельности учреждений;
- хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены учреждения, контроль за исправностью оборудования (систем отопления, водоснабжения, водоотведения, освещения и иных систем);
- планирование и осуществление текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем отопления, водоснабжения), составление смет хозяйственных расходов;
- оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями;
- участие в инвентаризации зданий, помещений, оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния;
- благоустройство, озеленение, уборка территории, праздничное художественное оформление фасадов здания;
- проведение информационно-разъяснительной работы среди работников организации, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества организаций, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов (электроэнергии, тепла, воды, расходных материалов).

В рамках поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- управление недвижимым имуществом
- управление эксплуатацией нежилого фонда
- чистка и уборка производственных и нежилых помещений, оборудования
- прочая вспомогательная транспортная деятельность
- деятельность по организации отдыха
- предоставление услуг по организации ярмарок, выставок, конференций.

Учет операций Учреждения по исполнению бюджета Сусанинского муниципального района производится на лицевых счетах, открываемых Учреждению в соответствии с Бюджетным кодексом РФ в соответствии с законодательством РФ.

В проверяемом периоде ответственными за эффективность использования средств бюджета в учреждении являлись:

- директор МКУ «Центр по обеспечению культурно-досуговой деятельности» Хватова О.Н., а с 01.08.2024г. Лебедева Н.Н. приказ № 93-л, главный бухгалтер – Нагибина А.А.

Бухгалтерский учет Учреждения осуществляется централизованной бухгалтерией Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики. Все бухгалтерские документы, связанные с исполнением смет доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, подписываются директором и главным бухгалтером.

В соответствии с пунктом 2 статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402 – ФЗ « О бухгалтерском учете» экономический субъект самостоятельно формирует свою учетную политику, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и отраслевыми стандартами. В соответствии с Приказом Минфина России от 06.10.2008 г. № 106 н «об утверждении положений по бухгалтерскому учету» учетная политика организации формируется главным бухгалтером или иным лицом, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации возложено ведение бухгалтерского учета организации, на основе настоящего положения и утверждается руководителем организации. Учетная политика Учреждения утверждена заведующей Отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политики от 05.08.2021 н. № 51.

#### **Анализ бухгалтерской отчетности**

Бюджетная отчетность составлена в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ от 28.12.2010 г. № 191 н (далее – инструкция № 191н), а также с учетом рекомендаций и требований финансового отдела администрации Сусанинского муниципального района.

К проверке представлены следующие формы бюджетной отчетности:

- Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130)
- Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110)
- Отчет о финансовых результатах деятельности (ф.0503121)
- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127).

В соответствии с п.9 Инструкции № 191н бюджетная отчетность составлена нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

Представленный **Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130)** сформирован по бюджетной деятельности. При проверке путем сопоставления остатков баланса на конец предшествующего проверяемому периоду и на начало отчетного периода расхождений не установлено. Исходя из данных баланса (Ф. 0503130) установлено, что кредиторская задолженность на 01.01.2025 г. отсутствует.

**Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110)** отражает обороты, образовавшиеся в ходе исполнения бюджета по счетам бюджетного учета, подлежащим закрытию по завершению отчетного финансового года в разрезе бюджетной деятельности и приносящей доход деятельности.

Согласно требованиям пунктов 92-99 инструкции № 191н **отчет о финансовых результатах деятельности (ф.0503121)** сформирован в разрезе бюджетной и приносящей доход деятельности.

**Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127)** составлен в рамках бюджетной деятельности.

Источником финансирования деятельности МКУ «Центр по обеспечению культурно-досуговой деятельности» являются средства бюджета Сусанинского муниципального района. Лимиты образовательной организации на 2024 г. первоначально утверждены по смете в сумме 17295,9 тыс. руб., в результате изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств лимиты организации на 31.12.2024 г. составили 16303,2 тыс. руб. Кассовые расходы на 31.12.2024 г. составили 16019,8 тыс. руб. Неисполненные назначения составили 287,6 тыс.4 руб.

Расходы бюджета за 2024 г. составили:

- на заработную плату работников организации в сумме 12109,5тыс. руб.
- на уплату начислений от заработной платы в сумме 3781,2 тыс. руб.
- на оплату услуг (работ) по содержанию имущества организации в сумме 7,5 тыс. руб.
- на оплату прочих работ (услуг) в сумме 36,3 тыс. руб.
- на выплату пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшими работниками в натуральной форме в сумме 50,5 тыс. руб.
- социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме в сумме 23,3 тыс. руб.
- на увеличение стоимости основных средств в сумме 6,9 тыс. руб.

- на увеличение стоимости прочих материальных запасов в сумме 4,6 тыс. руб.

Фактов недостоверных отчетных данных и искажения бюджетной отчетности, осуществления расходов, не предусмотренных бюджетом, или с превышением бюджетных ассигнований, проведенной проверкой не установлено. Перед составлением годовой отчетности в соответствии с п.7 Инструкции 191н должна быть проведена инвентаризация активов и обязательств в установленном порядке.

Инвентаризация имущества и обязательств проводилась на основании приказа № 12 от 02.12.2024 г. Фактическое наличие соответствующих объектов, соответствует данным регистров бухгалтерского учета. Результаты инвентаризации оформлены инвентаризационными описями, излишек и недостач не установлено.

При проверке кассовых и банковских операций организации установлено следующее: в проверяемом периоде организация не осуществляло расчетов наличными денежными средствами с юридическими лицами, аналитический учет движения денежных средств по счетам в банке отражен в журнале операций с безналичными денежными средствами №2.

Проверкой достоверности и законности банковских операций организаций за проверяемый период нарушений не установлено. Все банковские операции подтверждены оправдательными документами. Денежные средства перечислялись на основании первичных документов, по выставленным счетам, счетам – фактурам, согласно заключенным договорам.

Представленные авансовые отчеты за проверяемый период проверены сплошным методом. Расчеты с подотчетными лицами по хозяйственно – административным расходам осуществлялось на основании уже произведенных расходов. Авансовые отчеты составлены с применением технических средств, документы, подтверждающие произведенные расходы, приложены. При проверке авансовых отчетов на предмет приложения оправдательных документов, а также обоснованности отнесения на затраты организации, нарушений не установлено. Учет расчетов с подотчетными лицами осуществлялся на соответствующих счетах учета 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами» в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Минфина РФ от 01 декабря 2010 г. № 157н. Аналитический учет расчетов отражается в журнале операций по учету расчетов с подотчетными лицами №3.

Согласно представленного журнала операций по учету расчетов с подотчетными лицами № 3 по состоянию на 31.12.2024 г. задолженность отсутствует.

Аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, выполненные работы, оказанные услуги ведется организацией в журнале учета расчетов с поставщиками и

подрядчиками №4 по счету 302 00 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

В ходе проверки проверено наличие договоров, товарных накладных на получение товарно-материальных ценностей, актов приемки-сдачи выполненных работ, оказанных услуг, подтверждающих обоснованность проведения расчетов, проанализировано отражение операций в журнале учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.

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

Постановлением Администрации Сусанинского муниципального района № 145 от 29.07.2022 г. (далее Положение) утверждено Положение о совершенствовании системы оплаты труда работников муниципальных учреждений.

Заработная плата работников состоит из должностного оклада, выплаты компенсационного характера, выплат стимулирующего характера.

К выплатам компенсационного характера работникам Учреждения относятся:

- доплата, связанная с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

К выплатам стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, за общий трудовой стаж (непрерывный трудовой стаж), премиальные выплаты.

Заработная плата выплачивается в следующие сроки и очередность:

- за первую половину текущего месяца 14 числа текущего месяца

- за вторую половину текущего месяца 27 числа текущего месяца

Нарушений сроков выплаты заработной платы не установлено.

Приказом № 10 от 29.12.2024 г. утверждено штатное расписание по состоянию на 01.01.2025 г. с общим количеством штатных единиц – 53,95 с ФОТ – 1105,9 тыс. руб.

Начисленная заработная плата по видам начислений отражается в журнале операций № 6, расчетные ведомости приложены. Заработная плата выплачивается посредством перечисления на счета пластиковых карт работников. Карточки справки по зарплате ведутся. Начисление за отпуск производится из расчета 12 месяцев. При сплошном способе проверки начисления заработной платы, расчета среднего заработка нарушений не установлено.

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

**Нарушения выявлены в оформлении приказов:**

- приказ № 41-л от 22.04.2022 г. «О переводе работника на другую работу», работник с приказом ознакомлен 22.04.2024г.,
- приказ № 42-л от 22.04.2022 г. «О переводе работника на другую работу», работник с приказом ознакомлен 22.04.2024г.,
- приказ № 48-л от 06.05.2022 г. «О переводе работника на другую работу», работник с приказом ознакомлен 06.05.2024г., подписи нет.
- приказ № 47-л от 05.05.2022г. «О переводе работника на другую работу», работник с приказом ознакомлен 06.05.2024г., подписи нет.

Кроме этого установлено, нарушение ст.60.2 и ст. 151 Трудового кодекса РФ, а именно при поручении совмещения должно быть как минимум два документа: письменное согласие работника и соглашение между работником и работодателем. При этом в письменном согласии указываются срок совмещения, содержание и объем работы, а в соглашении – размер доплаты за выполнение дополнительной работы.

Основанием для заключения дополнительного соглашения к трудовому договору считается тот факт, что при поручении сотруднику дополнительной работы происходит изменение определенных сторонами условий (расширение круга должностных обязанностей работника или увеличение объема его работы).

На основании этого руководителем организации издается соответствующий приказ. В ходе проверки установлено, что соглашения о расширении зон обслуживания или увеличении объёма работ между работником и работодателем не заключались, то есть выполнение дополнительной работы документально не оформлено.

- Приказ № 11-л от 25.01.2024 г. « О назначении доплаты за увеличение объема работы»

- 1.Сивкову А.Л. 15200 руб.
- 2.Беляевой Е.Н. 2800 руб.
- 3.Альбовой О.А. 5500 руб.
- 4.Галыне С.В. 10000 руб.
- 5.Кудрявцевой М.С. 12300 руб.
- 6.Несмеловой Н.Б. 13500 руб.
- 7.Гречиной Г.Б. 2400 руб.
- 8.Лебедевой Е.Г. 5000 руб.

На сумму 66700 руб.

- приказ № 12-л от 25.01.2024 г. «О назначении доплаты за увеличение объема работы» на сумму 4800 руб.
- приказ № 19-л от 22.02.2024 г. «О назначении доплаты за увеличение объема работы» на сумму 46700 руб.
- приказ № 24-л от 26.03.2024 г. «О назначении доплаты за увеличение объема работы» на сумму 47145 руб.
- приказ № 44-л от 23.04.2024 г. «О назначении доплаты за увеличение объема работы» на сумму 52597 руб.
- приказ № 102-л от 25.05.2024 г. «О назначении доплаты за увеличение объема работы» на сумму 52600 руб.

- приказ № 108-л от 24.06.2024 г. «О назначении доплаты за увеличение объема работы» на сумму 55160 руб.
- приказ № 116-л от 29.07.2024 г. «О назначении доплаты за увеличение объема работы» на сумму 82800 руб.
- приказ № 121-л от 26.08.2024 г. «О назначении доплаты за увеличение объема работы» на сумму 76600 руб.
- приказ № 126-л от 23.09.2024 г. «О назначении доплаты за увеличение объема работы» на сумму 74400 руб.
- приказ № 176-л от 23.10.2024 г. «О назначении доплаты за увеличение объема работы» на сумму 86700 руб.
- приказ № 184-л от 25.11.2024 г. «О назначении доплаты за увеличение объема работы» на сумму 100720 руб.
- приказ № 191-л от 20.12.2024 г. «О назначении доплаты за увеличение объема работы» на сумму 47300 руб.

#### **2025 год**

- приказ № 7-л от 24.01.2025г. «О назначении доплаты за увеличение объема работы» на сумму 89470 руб.
- приказ № 29-л от 21.02.2025 г. «О назначении доплаты за увеличение объема работы» на сумму 68800 руб.
- приказ № 35-л от 24.03.2025 г. «О назначении доплаты за увеличение объема работы» на сумму 75200 руб.
- приказ № 45-л от 25.04.2025 г. «О назначении доплаты за увеличение объема работы» на сумму 87600 руб.
- приказ № 92-л от 22.05.2025 г. «О назначении доплаты за увеличение объема работы» на сумму 103560 руб.
- приказ № 106-л от 23.06.2025 г. «О назначении доплаты за увеличение объема работы» на сумму 94400 руб.

Доплата за увеличение объёма работы, начислялась и выплачивалась без соответствующего приказа, где указывают причину дополнительного труда, например, производственную необходимость или уход другого сотрудника в отпуск.

Так же в ходе контрольного мероприятия в МКУ «Центр по обеспечению культурно-досуговой деятельности» установлена ежемесячная доплата за увеличение объема работы следующим работникам:

- Сивков А.А. - 0,5 ставки, Кудрявцева М.С. - 0,25 ставки, Очиров О.Д. – 0,25 ставки, Галына С.В. -0,25 ставки, Петрова Г.В. – 0,25 ставки, Потапенко Е.Н. – 0,5, ставки. Доплата производится без приказов.

Кроме этого Сивков А.А., Потапенко Е.Н. оформлены по совместительству на 0,5 ставки, и им еще делают доплату ежемесячно за увеличение объема работы по 0,5 ставки.

**Статья 284 Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ)** устанавливает продолжительность рабочего времени при работе по совместительству **не больше четырёх часов в день**. По факту работники работают по совместительству 8 часовой рабочий день, то есть полную ставку.

МКУ «Центр по обеспечению культурно-досуговой деятельности» в 2024 году осуществлялись закупки согласно требованиям Федерального закона от 05.04.2013-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с изменениями и дополнениями (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

План график закупок размещен в ЕИС 10.01.2024 г. в установленные сроки.

Совокупный годовой объем закупок на 2024 г. составил 49,0 тыс. руб.

В 2024 г. изменения в план закупок не вносились.

На момент проверки в 2024 г. заключено 5 договоров на общую сумму 49,0 тыс. руб. – закупка товара, работ услуг согласно п.4 ч.1 ст.93 44 – ФЗ.

Закупки, осуществленные в МКУ «Центр по обеспечению культурно-досуговой деятельности» у единственного поставщика на основании п.4 ч.1 ст.93 Федерального закона № 44 – ФЗ на момент проведения проверки не превышают 2 млн. рублей или 5% от совокупного годового объема закупок.

Расходы на закупки МКУ «Центр по обеспечению культурно-досуговой деятельности» осуществлены с учетом принципа эффективности использования бюджетных средств, предусмотренного ст. 34 Бюджетного кодекса РФ и принципа ответственности за результативность и эффективность осуществления закупок предусмотренного ст. 12 Федерального закона № 44 – ФЗ.

Главный специалист  
сектора финансового контроля:

Л. А. Смирнова