

СПРАВКА

о результатах выборочной проверки финансово-хозяйственной деятельности, исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, выполнения госзадания за 2018 год и текущий период 2019 года в государственном бюджетном учреждении культуры Владимирской области «Владимирская областная библиотека для детей и молодежи»

Владимир

20 декабря 2019г.

Проверка проведена на основании приказа директора департамента культуры администрации Владимирской области от 22.11.2019 № 365 начальником отдела бухгалтерского учета, отчетности и контрольной работы, главным бухгалтером Гоголевой Г.А., начальником отдела кадров и делопроизводства Золотовой Е.Л., начальником планово-финансового отдела Ковалевой О.В., консультантом департамента культуры Качаловой И.А., главным специалистом-экспертом отдела бухгалтерского учета, отчетности и контрольной работы Волковой Е.М., ведущим специалистом-экспертом, экономистом планово-финансового отдела Неряхиной А.А., специалистом 1 разряда отдела бухгалтерского учета, отчетности и контрольной работы Смирновой Н.В.

Государственное бюджетное учреждение культуры Владимирской области «Владимирская областная библиотека для детей и молодежи» (далее по тексту – Учреждение), находится по адресу: 600028, г. Владимир, проспект Строителей, д.23, 600009, г. Владимир, ул. Мира, д.51. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Устава, утвержденного приказом департамента по культуре администрации Владимирской области от 12.02.2015 № 33, согласованного распоряжением заместителя Губернатора области, директора департамента имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области от 20.09.2011 № 2833.

В Межрайонной ИФНС России № 12 по Владимирской области Учреждение, как юридическое лицо, зарегистрировано 05.10.2011 с присвоением ИНН 3327106635 и КПП 332701001, и внесена в запись единого государственного реестра юридических лиц за основным государственным номером 1113327012204 (свидетельство серия 33 № 0017594143).

За Учреждением закреплено имущество на праве оперативного управления, являющееся государственной собственностью Владимирской области (свидетельство о внесении в реестр государственного имущества Владимирской области реестровый номер 03302720).

Для осуществления финансово-хозяйственной деятельности Учреждения открыты лицевые счета в УФК по Владимирской области: 20286X75720, 21286X75720.

В проверяемом периоде руководителем Учреждения являлась - Сдобникова Татьяна Алексеевна; главным бухгалтером - Тарасова Ольга Сергеевна.

Проверкой установлено:

Учреждение предоставляет детям и молодежи оптимальные условия для культурного развития, формирования и удовлетворения их образовательных, коммуникативных и иных потребностей с учетом возрастных,

социокультурных и индивидуальных особенностей пользователей, выполняет функции научно-исследовательского центра по вопросам изучения детского и молодежного чтения.

В соответствии с приказом директора департамента культуры от 27.03.2019 № 82 по итогам 3 квартала 2019 г. уровень удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг составил 99% при контрольном показателе 95%.

Количество посещений в Учреждении составило 148393 человек при контрольном значении 120600 человек, в том числе 100932 человек были обслужены на стационаре.

В период с января по октябрь 2019 года сотрудниками проведена библиографическая обработка документов и создано 4687 документов, при контрольном значении показателя 4500 документов.

Проверка выполнения показателей эффективности деятельности Учреждения показала, что по итогам 9 месяцев текущего года показатели эффективности деятельности государственного учреждения перевыполнены.

Коды ОКВЭД, указанные в п. 2.5. Устава по видам деятельности, не соответствуют действующим кодам, указанным в Общероссийском классификаторе видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), утвержденном Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

В соответствии с п. 2.6. Устава, основными функциями Учреждения являются:

- предоставление пользователям библиотечного фонда через абонемент, читальный зал, специализированные подразделения, а также по межбиблиотечному абонементу;

- построение своей деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, расширение спектра услуг, обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа;

- развитие способностей подрастающего поколения, привитие детям и молодежи навыков чтения и компьютерной грамотности, помощь в развитии воображения и творческих способностей, участие совместно с образовательными учреждениями в обеспечении учебного процесса;

- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий в установленной сфере деятельности;

- организация массовой, групповой, индивидуальной работы с пользователями с целью создания условий для интеллектуального, духовного, творческого развития и общения пользователей библиотеки; оказание помощи в профориентации детей и молодежи;

- организация и проведение постоянных и временных книжных, тематических выставок как в помещении библиотеки, так и за ее пределами; - участие в социокультурной реабилитации и социальной адаптации детей и молодежи с ограничениями жизнедеятельности, детей – сирот, сотрудничество с заинтересованными организациями;

- комплектование, учет, обеспечение сохранности и рациональное использование библиотечного фонда, осуществление своевременного изъятия из фонда литературы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;

- создание и ведение системы библиотечных каталогов, картотек на традиционных и машиночитаемых носителях, баз и банков данных с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов;
- организация и проведение библиотечного, справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей с учетом их потребностей, интересов, возрастных, психологических и социальных особенностей;
- проведение научно-исследовательской и научно-методической деятельности в области библиотечного дела, библиографии, книговедения, краеведения;
- оказание методической помощи библиотекам и другим организациям, работающим с детьми и молодежью по направлениям деятельности Библиотеки; выявление, изучение и распространение библиотечных инноваций в работе с детьми и молодежью;
- участие в системе непрерывного профессионального образования библиотекарей и специалистов, работающих с детьми и молодежью; организация для них самостоятельно и в кооперации с другими учреждениями курсов, стажировок, семинаров; организация и проведение практики студентов учебных заведений по профилю деятельности Библиотеки;
- организация и проведение научных и научно-практических конференций, семинаров, круглых столов по направлениям деятельности Библиотеки;
- проведение исследований по вопросам организации библиотечного обслуживания детей и молодежи, изучению детского и молодежного чтения;
- осуществление издательской и информационно-рекламной деятельности;
- участие в реализации государственной политики в области культуры и библиотечного дела, федеральных, региональных целевых и иных программ в сфере деятельности Библиотеки;
- осуществление связей с общественностью, поддержка общественных культурных инициатив;
- сотрудничество с российскими и зарубежными библиотеками и иными организациями, в том числе Российской библиотечной ассоциацией;
- планирование и осуществление хозяйственной, творческой и финансовой деятельности;
- планирование своей деятельности и определение перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей продукции, работ, услуг, заключенных договоров, трудовых, материальных и финансовых ресурсов;
- организация выполнения работ, услуг, соответствующих характеру деятельности, проведение мероприятий по договорам с юридическими и физическими лицами;
- установление и применение меры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими правила пользования библиотекой и сохранности ее фондов.

Общий объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на 2019 год в соответствии с п. 2.1.1 Соглашения о порядке и условиях предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое

обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) от 09.01.2019 № 1 на 2019 год составляет 38769,2 тыс. рублей.

В соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности от 29.11.2019, утвержденным директором Учреждения 29.11.2019 (далее – ПФХД Учреждения), основные направления расходования субсидии на выполнение государственного задания:

- выплаты персоналу (заработная плата, начисления на выплаты по оплате труда и прочие выплаты сотрудникам) – 29498,7 тыс. рублей;

- уплата налога на имущество организации и иных платежей – 29,6 тыс. рублей;

- расходы на закупку товаров, работ, услуг – 9240,9 тыс. рублей.

Положение о системе оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения культуры Владимирской области «Владимирская областная библиотека для детей и молодежи» (далее – Положение о системе оплаты труда Учреждения) утверждено директором Учреждения 31.12.2013 и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, требованиями постановления Губернатора области от 04.09.2008 № 622 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных областных учреждений культуры» (далее – Постановление № 622).

В разделе 6 Положения о системе оплаты труда Учреждения предусмотрены выплаты премий за оказание платных услуг в соответствии с Положением «О премировании работников, занятых оказанием платных услуг» в размере до 50% от общего объема дохода по платным услугам библиотеки, а также материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) на основании личного заявления работника.

Выплаты, связанные с юбилейными датами, являются премиями.

Штатные расписания Учреждения от 01.01.2019, 29.01.2019, 05.08.2019, 01.10.2019 в части указания размера базовых окладов, применения коэффициентов в зависимости от занимаемой должности, уровня образования, квалификации, а также специфики учреждения (библиотека для детей и молодежи) соответствуют требованиям Постановления № 622. Штатная численность работников Учреждения на 01.10.2019 по бюджету составляет 77,5 единиц. Среднесписочная численность работников учреждения на 01.10.2019 составила 60,5 человек.

По данным статистических отчетов «Сведения о численности и заработной плате работников» (ф. № П-4), средняя численность работников Учреждения составляла: на 01.01.2018 – 58,4 человека; на 01.01.2019 – 60,0 человек; на 01.10.2019 – 60,3 человека.

Согласно отчету формы № ЗП-культура «Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала» за январь-декабрь 2018 года, средняя численность работников в указанном периоде Учреждения составляла 60,0 человек.

По состоянию на 01.10.2019 из 77,5 ставок вакантно 12,25 ставок, в том числе:

- главный специалист по охране труда – 1 ставка;
- ведущий методист – 1 ставка;
- библиотекарь 1 категории – 3,5 ставки;

- заведующий отделом – 2,25 ставки;
- ведущий библиотекарь – 1 ставка;
- главный библиотекарь – 2,5 ставки;
- уборщик служебных помещений – 0,5 ставки;
- инженер-энергетик – 0,5 ставки.

В Положении о системе оплаты труда Учреждения определены виды выплат компенсационного и стимулирующего характера. Виды и порядок назначения материальной помощи в Положении отсутствуют, но есть ссылка на Коллективный договор, заключенный между директором Учреждения (работодатель) и председателем Первичной профсоюзной организации от Учреждения сроком действия с 26.12.2013 по 26.12.2016 и пролонгирован на последующие 3 года.

На основании Положения о системе оплаты труда была выплачена материальная помощь на лечение работнику отдела планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерского учета и отчетности в размере 15,0 тысяч рублей. Однако в Коллективном договоре Учреждения материальная помощь может быть оказана в размере до 100% должностного оклада работника, при наличии подтверждающих документов. Оклад сотрудника Учреждения составляет 10,233 тысяч рублей, таким образом, 4,767 тысяч рублей выплачено необоснованно. Документы, подтверждающие лечение, отсутствуют.

Стимулирование работников за эффективность деятельности производится по оценке критериев (показателей эффективности) деятельности работников учреждения по балльной системе.

В Учреждении на основании Трудового Кодекса Российской Федерации в Коллективном договоре предусмотрены дополнительные оплачиваемые выходные дни, например, 1 сентября одному из родителей учащихся 1-4 классов.

Так как 1 сентября 2019 года являлся воскресеньем, то перенос выходного дня на 2 сентября не является правомерным.

Учреждением произведены выплаты за выходной день 1 сентября работникам на общую сумму 8309,92 рубля с учетом страховых взносов следующим сотрудникам:

- ведущему бухгалтеру отдела планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерского учета и отчетности Исламовой Т.В. – 1240,51 рублей;
- заведующему сектором информатизации и автоматизации библиотечных процессов Киселеву Д.В. – 3123,76 рублей;
- главному библиотекарю отдела комплектования и обработки фондов Волковой Е.С. – 1709,67 рублей;
- библиотекарю 1 категории сектора массовой работы отдела молодежного чтения Назаровой М.А. – 1056,05 рублей;
- библиотекарю 1 категории отдела литературы по искусству Алексеевой О.В. – 1170,93 рублей.

Справка о произведенных выплатах прилагается.

Приложение № 1

В ходе выборочной проверки выплат сотрудникам Учреждения отдельные выплаты в виде денежной премии (приказ от 27.03.2018 № 101) за

активное участие в проведении на высоком организационном, профессиональном уровне массовых мероприятий в рамках проектов: «Владимир интернациональный», «Живое слово» производятся без обоснования выполнения показателей премирования, установленных п. 3.7.6. Положения о системе оплаты труда Учреждения, а именно невозможно оценить вклад каждого сотрудника в участии конкретного мероприятия.

Общий объем субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в соответствии с соглашением от 09.01.2019 № 2 (с учетом дополнительных соглашений №№ 1 – 6) на 2019 год составляет 6056,32 тыс. рублей, из них на 01.12.2019 перечислено Учреждению 5817,19 тыс. рублей, в том числе по направлениям:

- на развитие и укрепление материально-технической базы Учреждения – 1 500,0 тыс. рублей;

- на выплату стимулирующего характера руководителю Учреждения – 151,32 тыс. рублей;

- на выплату ежемесячной денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам Учреждения – 984,0 тыс. рублей.

В соответствии с п. 2.14. Устава Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- ксерокопирование и предоставление материалов для ксерокопирования;

- копирование информации на электронные носители;

- выполнение работ по набору, редактированию текста пользователя, сканированию информации, распознаванию текстов;

- оформление титульного листа для дипломных (курсовых работ);

- распечатка текстов и изображений;

- ламинирование;

- предоставление пользователям компьютера для работы;

- поиск информации сотрудником библиотеки с использованием электронных ресурсов (кроме электронного каталога библиотеки);

- подготовка и издание тематических списков по индивидуальным запросам пользователей;

- проверка и составление тематических списков для рефератов, курсовых и дипломных работ;

- выполнение сложных справочных запросов (устных и письменных, в традиционном режиме и виртуальном) для организаций, физических лиц;

- составление каталогов книг, периодических изданий частных библиотек;

- организация и проведение экскурсий, литературно-музыкальных праздников, вечеров, утренников и др. массовых мероприятий, подготовка и проведение тематических выставок, дней специалиста, дней информации (внеплановых и по заказу), в том числе выездных, и других социально – культурных мероприятий;

- предоставление услуг по проведению конференций, семинаров, тренингов, круглых столов, концертов;

- организация занятий в кружках, студиях, в том числе с изучением иностранных языков;

- психологические консультации;

- проведение психологического профориентационного и личностного тестирования;
- реализация книжной и издательской продукции, реализация материалов, содержащих культурно-просветительную, научно-техническую и образовательную информацию;
- предоставление библиотечных фондов для переиздания документов, а также предоставление указанных фондов и интерьеров библиотеки для фото-, кино- и видеосъемки;
- реализация печатной и сувенирной продукции, документов, воспроизведенных на любых видах носителей, аудио-, видео-, кино- и печатной продукции, которые изготовлены или приобретены за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- использование в рекламных и иных коммерческих целях наименования, символики, товарного знака, изображений зданий, репродукций документов и культурных ценностей, хранящихся в библиотеке, а также предоставление такого права другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- реализация имущественных прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в процессе осуществления деятельности, в соответствии с Законодательством Российской Федерации;
- оказание услуг по переплету, консервации и реставрации документов;
- письменное информирование читателей о поступлении в фонд Библиотеки интересующих их изданий и материалов;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- организация и проведение лотерей; - организация общественного питания.

В соответствии с ПФХД Учреждения от 29.11.2019 общий планируемый объем поступлений доходов от платной деятельности в 2019 году составляет 2527,23 тыс. рублей, в том числе доходы от оказания работ, услуг – 2040,52 тыс. рублей, от собственности – 286,46 тыс. рублей, от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия – 191,25 тыс. рублей, от безвозмездных денежных поступлений – 5,0 тыс. рублей, от выбытия материальных запасов – 4,0 тыс. рублей. Так же имеется остаток денежных средств на начало 2019 года в размере – 180,466 тыс. рублей.

Приоритетные направления распределения доходов от платных услуг, в соответствии с пунктом 4 Положения о платных услугах:

- выплата заработной платы с начислениями и прочие выплаты работникам библиотеки (в соответствии с утвержденным ПФХД от 29.11.2019 – 490,26 тыс. рублей);
- уплата налогов, сборов и иных платежей (в соответствии с утвержденным ПФХД от 29.11.2019 – 25,0 тыс. рублей);
- расходы на закупку товаров, работ, услуг (в соответствии с утвержденным ПФХД от 29.11.2019 – 2192,433 тыс. рублей).

Положение «Об учетной политике» на 2019 год утверждено приказом директора Учреждения от 28.12.2018 № 404.

Бухгалтерский учет в Учреждении автоматизирован. В отделе планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерского учета и отчетности используется программное обеспечение «1С:Бухгалтерия 8.Бюджетная версия», «1С:Бухгалтерия. Камин».

Установлен приказами Учреждения лимит денежной наличности в кассе: на 2018 год от 29.12.2017 № 510 в сумме – 5919,00 рублей, на 2019 год от 29.12.2018 № 405 в сумме – 58243,00 рублей. Выборочной проверкой за период с марта по сентябрь 2018 и за период с июня по ноябрь 2019 превышения лимита не установлено, денежные средства сверх лимита своевременно сдаются в банк.

Ежемесячно проводятся внезапные ревизии кассы с составлением актов по их результатам.

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов ведется.

В нарушение п. 3.6. Учетной политики в Учреждении ведется отдельно кассовая книга по денежным документам и кассовая книга по наличным денежным средствам.

Выборочной проверкой (август-декабрь 2018 года, апрель-сентябрь 2019 года) установлено, что учет операций с денежными документами отражается в журнале операций по счету «Касса», что является нарушением п. 172 Инструкции 157н.

Приложение № 2

На основании приказа Учреждения от 27.11.2019 № 341 проведена внеплановая инвентаризация:

- денежной наличности в кассе учреждения по состоянию на 02.12.2019, излишек и недостач не установлено;

На основании приказа Учреждения от 05.12.2019 №350 проведена внеплановая инвентаризация:

- бланков строгой отчетности по состоянию на 06.12.2019, излишек и недостач не установлено.

Приложение № 3

В период проведения проверки, была проведена инвентаризация RFID-оборудования на основании приказа Учреждения от 05.12.2019 № 350. На приобретение данного оборудования Учреждению была выделена субсидия на иные цели в размере 11000,00 тыс. рублей. RFID-оборудование включает в себя: комплекс автоматизированной инвентаризации с предустановленным программным обеспечением, многофункциональные рабочие станции, система обеспечения сохранности фонда, станции самостоятельного обслуживания пользователей с установленным программным обеспечением, смарткарты с полноцветной двухсторонней печатью и электронные устройства маркировки и индивидуальной идентификации экземпляра на бумажной основе для маркировки библиотечного фонда. Данное оборудование закреплено за Киселевым Д.В. и Фокиной М.А. По состоянию на 06.12.2019 основных средств и материальных запасов по RFID-оборудованию излишек и недостач не установлено.

Приложение № 4

В Учреждении ежегодно проводится инвентаризация имущества и обязательств, однако, приказы на проведение инвентаризации не содержат конкретной даты, на которую она проводится.

Согласно приказу от 28.09.2018 № 313 в Учреждении была проведена инвентаризация активов и обязательств. Недостач и излишков в ходе инвентаризации не установлено.

Проверить соответствие данных инвентаризационных описей (в части данных бухгалтерского учета) данным главной книги в разрезе счетов не представляется возможным, так как инвентаризационные ведомости составлены по материально-ответственным лицам и по кабинетам без разделения объектов основных средств по видам финансового обеспечения.

К проверке представлены акты сверок взаимных расчетов, однако, не со всеми поставщиками и подрядчиками, а приложены частично. Согласно Акту сверки взаимных расчетов за 2018 год между АО «Владимирские коммунальные системы» и Учреждением на 31.12.2018 имеется задолженность в пользу Учреждения в размере 658,56 рублей. (Шестьсот пятьдесят восемь рублей) 56 копеек. Одновременно, в форме 0503769 (ВФО 2,4,5) дебиторская задолженность в Учреждении отсутствует. Учреждением предъявлен еще один экземпляр Акта сверки между АО «Владимирские коммунальные системы» и Учреждением, в котором по состоянию на 31.12.2018 дебиторская и кредиторская задолженности отсутствуют.

Приложение № 5

Выборочной проверкой журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками за 2019 год установлено, что к первичным документам приложены копии персональных данных исполнителя контракта, а именно паспорт, СНИЛС, ИНН.

Положением «Об учетной политике» не предусмотрен порядок списания сувенирной продукции. Сувениры и подарки списываются на расходы Учреждения для участия в конференциях и на различных конкурсных мероприятиях на основании Актов о списании, без ведомости на вручение, которая позволяла бы конкретизировать лица, участвующие в данных мероприятиях.

В нарушение п.п. 345, 346 Инструкции от 01.12.2010 № 157н, расходы на приобретение сувенирной продукции на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» Учреждением в 2019 году не учитываются.

В 2018-2019 годах в составе основных средств числится автомобиль Шевроле-Нива. Нормы расхода топлива в летний и зимний периоды на указанный автомобиль утверждены приказом Учреждения от 26.04.2017 № 108. списание топлива производилось на основании путевых листов легкового автомобиля (форма № 3). Выборочной проверкой за апрель-июнь 2019 года установлено, что списание топлива производилось в пределах норм расхода.

По состоянию на 10.12.2019 произведено контрольное снятие показаний спидометра на автомобиле Шевроле-Нива. Расхождений между фактическими показаниями спидометра на указанную дату и показаниями, отраженными в путевом листе от 10.12.2019 № 210 не установлено.

Приложение № 6

В нарушение п. 3 ст. 23 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», обязательные послерейсовые медицинские осмотры водителя Учреждения не проводились.

Приказом Минтранса России от 18.09.2008 № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» утверждены обязательные реквизиты путевого листа и порядок заполнения путевого листа. В графе сведения о собственнике (владельце) транспортного средства для юридического лица должны быть заполнены наименование, организационно-правовую форму, местонахождение, номер телефона, основной государственный регистрационный номер юридического лица. На оборотной стороне листа должны указываться пункт назначения (адрес места отправления и места назначения), время выезда и возвращения автомобиля, а также количество пройденных километров. Данные показатели необходимы для включения стоимости израсходованного топлива в расходы и подтверждают цель использования машины. Не допускается наличие в унифицированных формах незаполненных реквизитов.

Выборочной проверкой соответствия данных, отраженных в главной книге за 2018 и за 2019 год с данными журналов операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7 нарушений не установлено.

В проверяемом периоде порядок и сроки выдачи авансов под отчет установлены в п. 1.5. Учетной политики Учреждения. Право на получение денежных сумм (денежных документов) под отчет на хозяйственные нужды и командировочные расходы имеют лица, состоящие в штате Учреждения и не имеющие задолженности по ранее полученным суммам.

Об использовании авансовых сумм подотчетные лица представляют в бухгалтерию утверждённые директором авансовые отчеты установленной формы и оформленные соответствующим образом документы, подтверждающие фактическое приобретение тех или иных товаров или услуг.

Выборочной проверкой своевременности предоставления подотчетными лицами отчетов по выданным авансам нарушений не установлено.

Выборочной проверкой авансовых отчетов установлено, что Учреждением были приняты и исполнены обязательства по оплате гостиничных услуг при отсутствии надлежаще оформленных документов, подтверждающих произведенные расходы. К учету приняты следующие документы: Акт № 219н от 12.08.2019 с ООО «Софт-Инвест» и чеки за услуги проживания от ООО «Софт-Инвест» и от МАЙ ЦРКиТ «Возрождение». На акте отсутствует печать ООО «Софт-Инвест», отсутствует договор, и счет за услуги проживания от МАЙ ЦРКиТ «Возрождение».

К авансовому отчету от 22.04.2019 № 66 приложена копия кассового чека от 22.04.2019 № 296 от ООО «Таймвэб» на сумму 3500 рублей. Оригинал чека от ООО «Таймвэб» за услуги по продлению хостинга и доменного имени сайта к проверке не предоставлен.

В назначении платежа платежного поручения от 20.06.2019 № 621843 указана прочая закупка товаров (приобретение продуктов питания для организации чайного стола). В авансовом отчете от 24.06.2019 № 111 за расход выделенных средств, назначение аванса указано «Приобретение призов». На выданные деньги были приобретены книги, пазлы, блокнот, ручка, карандаш, микрофон, наушники, набор для раскрашивания по номерам, настольная игра. Перерасход по закупке составил 4 рубля. Заявка на кассовый расход для перечисления долга составлена 25.06.2019, на что есть ссылка в авансовом отчете от 24.06.2019.

В учетной политике установлены следующие нормы суточных:

- суточные в размере 300 рублей за каждый день нахождения в командировке в г. Москва и г. Санкт-Петербург за счет внебюджетной деятельности;

- суточные в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории РФ, кроме г. Москва и г. Санкт-Петербург за счет внебюджетной деятельности.

Выборочной проверкой правильности выплат суточных и соответствие размеров выплат нарушений не установлено.

Выборочной проверкой соответствия данных первичных учетных документов данным, отраженным в журналах операций расчетов с подотчетными лицами № 3 и главной книги за 2019 год, нарушений не установлено.

Согласно приказу от 08.07.2019 № 154/л и табелю за июль 2019, в период с 15.07.2019 по 31.07.2019 директор Учреждения Сдобникова Татьяна Алексеевна находилась в отпуске. На период ее отсутствия возлагалось исполнение обязанностей директора учреждения на заместителя директора по основной деятельности и развитию Учреждения Купрещенко О.В. Однако, часть документов подписывались директором Сдобниковой Т.А. в вышеуказанном периоде (Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов от 18.07.2019, ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения от 18.07.2019).

Приложение № 8

Выборочной проверкой журнала операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям за июль-декабрь 2018 года и август-сентябрь 2019 года установлено:

- в расчетно-платежной ведомости № 43 за август 2019 года в строке расходный кассовый ордер необоснованно указывается № 695620 от 06.09.2019, что соответствует платежному поручению на перечисление заработной платы сотрудников.

- при оформлении записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях, установлены несоответствие дат в документе, например: записка-расчет от 10.09.2019 года № 401, дата в правом верхнем углу рабочего поля документа (01.08.2019) не соответствует дате составления документа. В строке к выплате по платежной ведомости (расходный ордер) стоит № 670829 от 05.09.2019, что соответствует платежному поручению на перечисление заработной платы сотрудников и противоречит дате составления документа 10.09.2019 года.

- систематически имеются исправления в первичных документах, не соответствующие ст. 9 п. 7 Федерального Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», например приказы о предоставлении отпуска работникам от 06.09.2019 № 180-о, от 24.07.2018 № 79-о.

- в первичных учетных документах используется корректирующая жидкость («штрих») для закрашивания ошибочного текста.

Согласно приказу от 19.09.2019 №185-О сотрудникам предоставлен отпуск с 23.09.2019 по 05.10.2019, выплата отпускных произведена 18.09.2019, т. е. ранее даты составления приказа на предоставление отпуска.

По порядку ведения карточки-справки по заработной плате формы № 417, которая включена в альбом унифицированных форм первичной учетной документации и должна оформляться в строгом соответствии с реквизитами данной формы. В ходе проверки установлено, что в карточке-справке не везде заполняется графа «Образование».

Приложение № 9

Согласно пункту 1.4 Учетной политики Учреждения операции по санкционированию отражать в журнале операций № 9, что противоречит Приказу Минфина России от 16.11.2016 № 209 Н «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации в целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности».

Выборочно проведена проверка документов по делопроизводству и по отделу кадров.

Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них соответствует Постановлению Минтруда России от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

Книга регистрации приказов ведется.

Ведутся книги регистрации входящей и исходящей документации.

Положение о хранении, использовании и защите персональных данных работников утверждено директором учреждения.

Номенклатура дел ведется.

Приказы по личному составу ведутся в соответствии с унифицированной формой, утвержденной постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Унифицированная форма № Т-2, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» ведется на всех работников учреждения, однако заполняется с нарушением требований Общероссийского классификатора информации о населении.

Аттестация проводится в соответствии с Положением об аттестации работников Учреждения, утвержденным директором учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения утверждены собранием работников, предусматривают различные формы поощрения, в то время как в учреждении отсутствует Положение о формах поощрения (кроме выплаты премии).

Дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками учреждения содержат показатели эффективности. Количество баллов за выполнение показателей эффективности не конкретизировано. Отсутствует положение об установлении выплаты за эффективность деятельности, при наличии дисциплинарного взыскания.

Показатели эффективности ведущего бухгалтера совпадают с п. 2 части II «Должностные обязанности» должностной инструкции ведущего бухгалтера Учреждения.

Рекомендации:

- ведение бухгалтерского учета привести в соответствие с требованиями действующего законодательства;

- внести изменения в Устав Учреждения в части актуализации цифровых значений кодов ОКВЭД;
- провести анализ вакантных должностей Учреждения;
- проанализировать и внести соответствующие изменения в Положение о системе оплаты труда Учреждения;
- внести показатели эффективности в трудовые договоры сотрудников Учреждения, исключающие требования должностной инструкции;
- заполнять Унифицированные формы Т-2 в полном соответствии с Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
- разработать положение о поощрении работников Учреждения;
- количество баллов за выполнение показателей эффективности конкретизировать;
- предусмотреть в Положении об установлении выплаты за эффективность деятельности, случаи о наличии дисциплинарного взыскания.

Начальник отдела бухгалтерского учета,
отчетности и контрольной работы,
главный бухгалтер

Гоголева Г.А.

Начальник планово-финансового отдела

Ковалева О.В.

Начальник отдела кадров
и делопроизводства

Золотова Е.Л.

Консультант департамента

Качалова И.А.

Главный специалист-эксперт отдела
бухгалтерского учета,
отчетности и контрольной работы

Волкова Е.М.

Ведущий специалист-эксперт,
экономист планово-финансового отдела

Неряхина А.А.

Специалист 1 разряда отдела
бухгалтерского учета, отчетности
и контрольной работы

Смирнова Н.В.

Директор учреждения

Сдобникова Т.А.

Главный бухгалтер

Тарасова О.С.