

## **ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МАМСКО-ЧУЙСКОГО РАЙОНА**

**Акт № 01/2026г**

контрольного мероприятия финансово-хозяйственной деятельности  
Муниципального казенного учреждения культуры Центральная  
библиотечная система Мамско-Чуйского района «Центральная районная  
библиотека»

п. Мама

13 марта 2026 г.

**Основание для проведения проверки:** План объектов контроля бюджетной инспекции на 2026г на первое полугодие приказ от 08.12.2025г № 119.

Приказ Финансового управления администрации Мамско-Чуйского района от 28.01.2026 № 06.

Удостоверение на проведение проверки № 1 от 30.01.2026г.

**Цель проверки:** проверка финансово-хозяйственной деятельности.

**Проверяемый период:** с 01.01.2024г. по 31.12.2024г.

**Сроки проведения проверки:** с 30.01.2026 по 13.03.2026г.

**Общие сведения о проверяемом объекте:**

**Полное наименование:** Муниципальное казенное учреждение культуры Центральная библиотечная система Мамско-Чуйского района «Центральная районная библиотека».

**Сокращенное наименование:** МКУК «ЦБС Мамско-Чуйского района- ЦРБ».

**Основной вид деятельности:**

**ИНН/КПП:**3802012768/380201001; **ОГРН:** 1103802000257.

**Юридический и фактический адрес школы:** 666801, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, р.п. Мама, ул. Володарского, 21.

В состав учреждения входит:

- Центральная районная библиотека: р.п. Мама ул. Володарского, 21;
- Центральная детская библиотека: р.п. Мама, ул. Володарского, 21;
- Информационно-издательский отдел: р.п. Мама, ул. Советская, 25 **по данному адресу издательский отдел отсутствует;**
- Отдел музейных фондов Мамско-Чуйского района: р.п. Мама, ул. Октябрьская, 23;
- Библиотека-филиал № 2 р.п. Витимский, ул. Советская, 11;
- Библиотека-филиал № 3 р.п. Мусковит, ул. Ленина, 23;
- Библиотека-филиал № 6 р.п. Луговский, ул. Школьная, 1.

Фактический адрес: 666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, р.п. Мама, ул. Володарского, 21

Директор МКУК «ЦБС Мамско-Чуйского района-ЦРБ» - .....

Руководитель-главный бухгалтер МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений культуры»- ....., на время отпуска должность руководителя-главного бухгалтера в 2024г занимали:

с 11 по 12 января 2024г- .....

с 15 по 19 января 2024г - .....

с 01 по 12 февраля 2024г- .....

с 26 по 29 февраля 2024г- .....

с 18 апреля по 08 мая 2024г – .....

с 13 мая 2024г по 29 сентября 2024г временно на должность руководителя-главного бухгалтера- .....

с 17 июня по 6 июля 2024г - .....

с 09 сентября по 06 октября 2024г- .....

Финансирование учреждения проводится на лицевой счет № 03911000040 открытый в казначейском отделе Финансового управления администрации Мамско-Чуйского района

Проверка проведена в соответствии:

Бюджетным Кодексом РФ;

Трудовым кодексом РФ; Уставом учреждения от 06.12.2018г № 118;

Положением об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Мамско-Чуйского района «Центральная районная библиотека» от 19.02.2020г № 15-п.

На основании Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании Мамско-Чуйского района утвержденного администрацией Мамско-Чуйского района от 04.04.2025г № 54;

Программой проверки финансово-хозяйственной деятельности утвержденной 30.01.2026г.

Проверка проведена выборочным методом на основе представленных первичных документов, кассовых документов, авансовых отчетов, журналов ордеров, бухгалтерских документов, договоров, муниципальных контрактов, нормативно правовых актов учреждения.

### **Наличие учредительных документов, их соответствие осуществляемой деятельности**

Муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Мамско-Чуйского района Центральная районная библиотека» (далее-учреждение), действует на основании Устава утвержденного распоряжением Комитета управлением муниципальным имуществом на территории Мамско-Чуйского района от 06.12.2018г № 118.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих

организациях», Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом РФ «О библиотечном деле», региональным законом Иркутской области «О библиотечном деле», другими законодательными актами РФ и субъекта РФ, решениями органов местного самоуправления, учредителя и настоящим Уставом.

Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации со своим наименованием, бланки, фирменную символику.

Учредителем учреждения является комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Мамско-Чуйского района.

Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет учредитель.

Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет учредитель.

Локальные нормативные акты по кадровым вопросам, по основной деятельности учреждения утверждаются руководителем учреждения.

Источником финансирования учреждения являются:

Имущество, приобретенное за счет финансовых средств учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от хозяйственной деятельности:

- доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной учреждению самостоятельной хозяйственной деятельности;
- поступления по договорам от организаций и учреждений за выполненные услуги;
- бюджетные ассигнования из бюджета;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан;
- другие доходы и поступления.

Учреждение использует средства учредителя для покрытия расходов по осуществлению основных видов деятельности.

Учреждение концентрирует у себя всю необходимую для библиотек информацию, методические материалы, формирует фонды местных документов, внедряет современные информационные технологии. Предоставляет на их основе информационные, сервисные и другие услуги.

Библиотеки-филиалы настоящего Устава в основе деятельности, которых лежит принцип взаимодействия, функционируют в рамках единого административно-хозяйственного управления, и действуют в соответствии с положением о них.

Финансово-хозяйственная деятельность учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов. В этих целях учреждение

организует рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей.

В ходе проверки установлено, что пунктом 4.3. Устава учреждения имущество, приобретенное за счет доходов от разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности, включается в состав имущества, учитываемого **на балансе учреждения**. Ведение учета доходов и расходов дополнительных видов деятельности должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством, **Бюджетным кодексом**, Уставом учреждения.

Пунктом 4.10 Устава учреждения доход от платных услуг, оказываемых юридическим и физическим лицам, направляется на финансирование деятельности учреждения, расширение услуг пользователям и стимулирование труда работников учреждения. **Доходы, полученные от платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на отдельном балансе.**

На основании пункта 3 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998г № 145-ФЗ, доходы, полученные от указанной деятельности, **поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.**

В нарушении пункта 3 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998г № 145-ФЗ, доходы учреждения, полученные от платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на отдельном балансе.

### **Организация бухгалтерского учета**

Бухгалтерский учет ведет Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений культуры», возглавляемый руководителем - главным бухгалтером, на основании договора о бухгалтерском обслуживании от 29.10.2021г № 1. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер на основании части 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В соответствии с п.1 ст.8 Федерального закона от 06 декабря 2011г., № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» совокупность способов ведения экономическим субъектом бухгалтерского учета составляет его учетную политику. Субъект самостоятельно формирует свою учетную политику, руководствуясь законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и отраслевыми стандартами. При формировании учетной политики в отношении конкретного

объекта выбирается один из способов ведения бухгалтерского учета, допускаемых федеральными стандартами.

Специальные положения, регулирующие порядок составления учетной политики в государственных (муниципальных) учреждениях, изложены в п. 6 Инструкции № 157н от 01 декабря 2010г. Субъект учета в целях организации бухгалтерского учета формирует свою учетную политику, исходя из особенностей своей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности учреждения и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий.

Принятая учреждением учетная политика подлежит оформлению соответствующей организационно-распорядительной документацией (приказами, распоряжениями и т.п.). Учетная политика применяется с 01 января года, следующего за годом ее утверждения. Согласно п. 5 ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» учетная политика должна применяться последовательно из года в год.

К проверке представлена Учетная политика разработанная для МКУ «Централизованная бухгалтерия культуры» от 19.06.2020г № 11/п, в учетной политике не прописаны казенные учреждения, для которых разработана представленная учетная политика.

В приложениях № 2,3,4 к учетной политике учреждения в составе инвентаризационной комиссии, в составе комиссии по проверке ондометров автотранспорта, составе комиссии для проведения внезапной ревизии кассы состоят сотрудники, не числящиеся в штате бухгалтерии.

Приказ Министерства финансов от 06.06.2019г № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»- утратил силу.

В учетной политике частично отсутствуют Федеральные стандарты на основании которых вносятся изменения в учетную политику.

В нарушении статьи 8 Федерального закона 402-ФЗ от 06.12.2011г «О бухгалтерском учете», изменения в учетную политику не вносятся.

### **Соблюдение порядка утверждения и внесения изменений в бюджетную смету.**

В соответствии статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998г № 145, бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС), в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации. Общие требования утверждены Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018г № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (далее по тексту – Общие требования ведения бюджетных смет).

Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

На основании статьи 6 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ *казенное учреждение* - государственное (муниципальное) учреждение, осуществляющее оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы;

*бюджетная смета*- документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств казенного учреждения.

Региональные и муниципальные учреждения составляют смету в порядке, который утвердил ГРБС (п. 5 Общих требований утвержденный приказом Министерства финансов от 14.02.2018 № 26н). Порядок составляют в соответствии с Общими требованиями, которые утверждены Министерством финансов приказ от 14.02.2018 № 26н.

К проверке представлен порядок составления и утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, находящихся в ведении главного распорядителя бюджетных средств от 28.11.2024г № 125.

Решением Думы Мамско-Чуйского района от 22.12.2022г №119 «О бюджете муниципального образования Мамско-Чуйского района на 2024 год и плановый период 2025г-2026г» доведены лимиты бюджетных обязательств на сумму 22 219 500,00 руб., что соответствует бюджетной смете от 09.01.2024г.

В 2024 году в плановые назначения вносились изменения на основании решений районной Думы, в результате чего уточненные показатели на 31.12.2024 года составили 23 151 360,25 руб. Кассовые расходы проведены на сумму 23 106 068,09 рубля.

Экземпляры бюджетных смет МКУК «Централизованная библиотечная система Мамско-Чуйского района Центральная районная библиотека» передаются в Финансовое управление для проверки на соответствие лимитов бюджетных обязательств. За проверяемый период 2024г Финансовым управлением установлено, что последние изменения показателей бюджетной сметы внесены 07.05.2024г, и составляют 22 079 500,00 руб. По данным Финансового управления программы АЦК-Финансы, лимиты бюджетных обязательств на 31.12.2024г составляют 23 151 360,25 руб.

В нарушении приказа Министерства Финансов Российской Федерации утвержденного от 14.02.2018г № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», изменения в бюджетную смету учреждением с 07.05.2024г не внесены, в Финансовое управление бюджетные сметы, не представлялись.

## Проверка учета и ведения кассовых операций

Проверка кассовой дисциплины проведена сплошным методом с использованием: приходных и расходных ордеров, журнала операций № 1 «Касса», отчета кассира, журнала операций № 2 «Банк».

Порядок ведения кассовых операций в РФ регулируется Указаниями 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» (далее по тексту – Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У) и Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина РФ от 01 декабря 2010 г. № 157н.

Учет движения наличных денежных средств в кассе учреждения осуществлялся в 2024гг в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г № 157н на счете 020104 «Касса».

Кассовые операции оформляются приходными кассовыми ордерами формы по ОКУД 0310001, расходными кассовыми ордерами формы по ОКУД 0310002, которые утверждены Постановлением Госкомстата России от 18.08.1998г № 88.

Листы кассовой книги формы по ОКУД 0504514, утвержденной Приказом Министерства Финансов России от 30.03.2015г № 52н, оформляются с применением технических средств, распечатываются на бумажном носителе в конце рабочего дня в двух экземплярах. Оприходование денежной наличности производится своевременно.

В 2024г на постоянной основе обязанности кассира исполняла библиотекарь ЦДБ, с которым заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности от 18.10.2017г № 000000009.

В должностные обязанности кассира входит выполнение работы с ККМ, ведение необходимых документов с ККМ (ежедневно заполняет кассовую тетрадь, пробивает чеки, в конце дня снимает Z- отчет), выполняет платные услуги по ДКЦ, заполняет ежемесячные отчеты по ККМ, ежедневно сдает выручку в бухгалтерию МКУ «ЦБ МУК».

На период временного отсутствия кассира обязанности выполняет работник назначенный приказом руководителя МКУК «ЦБС Мамско-Чуйского района-ЦБС».

В ходе сплошной проверки отчетов о состоянии счетчиков ККТ с гашением выявлена недостача 240,00 руб., при закрытии смены необнуляемая сумма прихода, не соответствует сданной денежной наличности, отчет о закрытии смены за 10.09.2024г отсутствует. Первичные, бухгалтерские документы подтверждающие сдачу денежной наличности по кассе отсутствуют, в журнале операций № 1 данная операция на сумму 240 рублей не проведена (журнал операций № 1 Касса за сентябрь 2024г прилагается).

К проверке представлен кассовый чек из системы ОФД от 10.09.2024г подтверждающий прием денежной наличности за объявление в газету Мамский горняк на сумму 240 рублей.

В регистрах бухгалтерского учета по счету Касса количество листов приложений не проставляется.

В нарушении статей 9,10 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", факт хозяйственной жизни первичным документом за 10.09.2024г не оформлен, в регистрах бухгалтерского учета не зарегистрирован.

В нарушении пункта 3.1.2. Положения о внутреннем финансовом контроле учетной политики от 19.06.2020г № 11/п, текущий внутренний финансовый контроль в учреждении не осуществляется.

Размер максимально допустимой суммы наличных денег в 2024г, составляет 4717,55 руб., приказ от 11.01.2024г №1/п.

Согласно абзацу 8,9 п.2 Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У накопление юридическим лицом наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается.

В ходе сплошной проверки по состоянию на конец дня выявлено превышение лимита кассы, объяснительные кассира отсутствуют:

- касса за 9.06.2024г – 5660,00руб;
- касса за 20.06.2024г – 6764,00 руб;
- касса за 15.11.2024г- 5808,00 руб;
- касса за 19.11.2024г – 6912,00 руб;
- касса за 22.11.2024г – 5104,00 руб;
- касса за 27.11.2024г – 8646,00 руб;
- касса за 05.12.2024г – 7444,60 руб, (копии прилагаются).

В нарушении пункта 2 Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У, выявлено превышение лимита кассы.

## **Расчеты с подотчётными лицами**

Порядок расчётов с подотчётными лицами утвержден в учетной политике учреждения. Основными документами, регулирующими выдачу денежных средств под отчет, являются Инструкция по бюджетному учету, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У.

Документом по применению и заполнению унифицированной формы «Авансовый отчет» служит Постановление от 1 августа 2001г. № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 "Авансовый отчет"» (далее по тексту Постановление № 55). Учет расчетов

с подотчетными лицами в Учреждении оформляются авансовыми отчетами формы по ОКУД 0504505.

Особенности расчетов с подотчетными лицами урегулированы Учреждением в разделе 8 учетной политики, а также в Положении о служебных командировках приложение № 8.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы из кассы 50 000,00 (пятьдесят тысяч) рублей, (за исключением расходов на командировки). Выдача подотчетным лицам больших сумм осуществляется с применением расчетных (дебетовых карт) (но не более, чем лимит расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России).

В соответствии пункта 3 статьи 29 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", экономический субъект должен обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений.

К проверке представлены авансовые отчеты за 2024г, которые не подшиты к журналу операций № 3 с подотчетными лицами.

В нарушении пункта 3 статьи 29 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", хранение авансовых отчетов не соответствует требованиям.

Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды **на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет**, но не более 30 рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, **не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.**

**Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке или приказе руководителя.**

В ходе проверки установлено, что в заявлениях на выдачу денежных средств в подотчет сроки не указаны, денежные средства выдаются в подотчет с задолженностью по предыдущим авансам, заявления подотчетных лиц отсутствуют:

- Авансовый отчет от 29.05.2024г № 0000-000078 отсутствует заявление подотчетного лица, в товарном чеке цена за единицу указана не верно (прилагается);

- Авансовый отчет от 21.05.2024г № 0000-000077 отсутствует заявление подотчетного лица;

- Авансовый отчет от 28.05.2024г № 0000-000067 отсутствует заявление подотчетного лица;

- Авансовый отчет от 23.04.2024г № 0000-000087 отсутствует заявление подотчетного лица;

- Авансовый отчет от 25.04.2024г № 0000-000075 не указано количество приложенных документов, срок в заявлении на который выдаются денежные

средства, не указан, аванс выдан с задолженностью по предыдущему авансовому отчету;

- Авансовый отчет от 03.04.2024г № 0000-000052 отсутствует заявление подотчетного лица;

- Авансовый отчет от 11.03.2024г № 0000-0000169 отсутствует заявление подотчетного лица;

- Авансовый отчет от 16.02.2024г № 0000-000017 отсутствует заявление подотчетного лица.

- Авансовый отчет от 04.12.2024г № 0000-000163 отсутствие заявление подотчетного лица либо распорядительного документа директора.

Сплошной проверкой заявлений подотчетных лиц на выдачу денежных средств в подотчет, сроки в заявлениях не проставляются.

В нарушении кассовых правил пункта 6.3 Указаний Банка России от 11.03.2014г № 3210, заявления на денежные средства в подотчет не оформляется, срок в заявлениях на который выдаются денежные средства, не указывается.

В ходе проверки авансовых отчетов с журналом операций №3, за июнь 2024г выявлены авансовые отчеты от 04.06.2024г № 0000-000168, от 11.03.2024г № 0000-000169 которые в журнале №3 расчеты с подотчётными лицами не отражены (прилагаются).

В нарушении статьи 10 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", факт хозяйственной жизни первичных документов в регистрах бухгалтерского учета не отражен.

### **Соблюдение порядка ведения учетных операций с безналичными денежными средствами.**

Проверка банковских операций проведена за период с 01.01.2024г по 31.12.2024г.

Банковские операции отражались в Журнале операций № 2 с безналичными денежными средствами, проведена выборочная проверка соответствия выписок из лицевого счета, платежными поручениями.

Нецелевого использования бюджетных средств, в ходе проверки не выявлено.

### **Проверка расчетов с работниками по оплате труда**

Заработная плата работникам МКУК «ЦБС Мамско-Чуйского района-ЦРБ» в 2024 году начислялась в соответствии с Положением об оплате труда утвержденного приказом от 19.02.2020г № 15-п с изменениями от 24.11.2021г № 105/П; 19.04.2022г № 38/П; от 21.02.2023г № 16/П; от 26.04.2023г № 28/П; от 19.02.2024г № 11/П.

Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов ( должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (далее- компенсационные выплаты), систему доплат и надбавок стимулирующего характера (далее- стимулирующие выплаты) и систему премирования.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

Система оплаты труда, конкретные условия и порядок выплаты заработной платы работникам определяются соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

Наименования должностей служащих (профессий рабочих), включаемых в штатное расписание учреждения, определяются в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или профессиональными стандартами.

Заработная плата работника учреждения- вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника учреждения, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), а по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения с учетом сложности исполнения, возложенных на работника трудовых (должностных) обязанностей.

Условия установления, размеры или порядок определения размеров компенсационных выплат определяются настоящим положением в соответствии с требованиями законодательства.

Условия и размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения, за исключением руководителя учреждения, определяются локальными актами об оплате труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами

Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

Размеры компенсационных выплат работникам учреждения определяются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

Стимулирующие выплаты относятся к переменной составляющей оплаты труда сотрудников, носят непостоянный характер, в отличие от оклада.

Размеры (минимальные размеры), порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений определяются положением об оплате труда учреждения.

В МКУК «ЦБС Мамско-Чуйского района- ЦРБ» установлены стимулирующие выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за стаж непрерывной работы, за выслугу лет;
- за качество выполняемых работ;
- за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

В положении об оплате труда в пункте 35 отсутствует подпункт 2 последовательность, нарушена.

К проверке представлено штатное расписание за период с 01.01.2024г, которое приказом учреждения не утверждено, дата и номер приказа отсутствует.

На основании пункта 35 подпункта 6 положения об оплате труда работников МКУК «ЦБС Мамско-Чуйского района- ЦРБ», надбавка за категорию (квалификационную, должностную, профессиональную), если категорирование должностей (профессий) предусмотрены единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных министерством труда и социального развития Российской Федерации, иными нормативными Российской Федерации (за исключением педагогических работников)- в следующих размерах:

- Библиотекарь II категории – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет- 15%.

При проверки штатного расписания установлено, что библиотекарю-каталогизатору установлена надбавка 15% за квалификацию, которая не начисляется и не выплачивается работнику.

Из пояснений отдела кадров копия диплома в деле об окончании учебного заведения утеряна, оригинал диплома находится в институте, куда поступил работник. К проверке представлен оригинал справки подтверждающей выдачу диплома от 30.10.2023г № 711, Министерство образования Иркутской области Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Киренский профессионально-педагогический колледж», что работник действительно обучался в Киренском педагогическом училище, по окончании обучения выдан диплом УТ 206537, регистрационный номер 2116, дата выдачи 16.06.1995г., (справка прилагается).

В нарушении подпункта 6 пункта 35 Положения об оплате труда работников учреждения от 19.02.2020г № 15-п, библиотекарю - каталогизатору надбавка 15% за квалификацию утвержденная штатным расписанием не начисляется.

Карточка-справка № 234 надбавка за квалификацию 15% работнику не начислена за сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь 2024г в сумме 18 264,18 руб.

На основании пункта 6 положения об оплате труда работников информационно-издательскому отделу начисляется надбавка за категорию:

- 1 категория (**высшее профессиональное образование**, стаж работы не менее 3 лет) -15%;

- 2 категория (**высшее профессиональное образование**, без предъявления требований к стажу)- 10%;

Сотрудникам информационно-издательского отдела начисляется надбавка за квалификационную категорию, при среднем профессиональном образовании, которая положением об оплате труда не предусмотрена, карточка-справка № 71, 202 (прилагается). Сумма переплаты за квалификацию составила 39 299,81 руб.

На основании пункта 4 Положения об оплате труда работников учреждения минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему положению.

В приложение № 1 Положения об оплате труда работников учреждения были внесены изменения приказ от 19.02.2024г № 11/п об изменении окладов с 01.01.2024г.

В ходе проверки установлено в феврале 2024г оклады не соответствуют штатному расписанию.

### **Проверка учета товарно-материальных ценностей и основных средств.**

Выборочная проверка учета товарно-материальных ценностей и основных средств за период с 01.01.2024г по 31.12.2024г., проведена с использованием Журнала-ордера № 7 «По выбытию и перемещению нефинансовых активов», актов списания материальных запасов, ведомости начисления амортизации, журнала-ордера № 4 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», журнала-ордера № 3 «Расчеты с подотчетными лицами».

Приход и расход материальных запасов по первичным документам соответствует данным оборотных ведомостей и журналов операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Выборочной проверкой полноты и своевременности принятия к учету материальных запасов и правильности их отражения на соответствующих балансовых счетах за 2024 год нарушений не установлено. Принятие к учету материальных запасов осуществлялось на основании накладных, перемещение внутри учреждения и передача в эксплуатацию на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Списание материальных запасов с учета производилось на основании актов о списании материальных запасов (ф. 0504230), по средней фактической стоимости.

Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных документов.

Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении № 8.

Годовая инвентаризация в 2024г проводилась 15.11.2024г., 18.11.2024г.

По данным бухгалтерского учета балансовая стоимость основных средств на 01.01.2024г составляет 12 954 018,15 руб., остаточная 2 995 249,50 руб., на 01.01.2025г балансовая стоимость основных средств составляет 12 912 498,43 руб., остаточная 2 691 315,08 руб., расхождений фактического наличия с бухгалтерскими данными не выявлено.

### **Вывод по проверке:**

1. В нарушении пункта 3 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998г № 145-ФЗ, доходы учреждения, полученные от платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на отдельном балансе.
2. В нарушении статьи 8 Федерального закона 402-ФЗ от 06.12.2011г «О бухгалтерском учете», изменения в учетную политику не вносились.
3. В нарушении приказа Министерства Финансов Российской Федерации утвержденного от 14.02.2018г № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», изменения в бюджетную смету учреждением с 07.05.2024г не вносились, в Финансовое управление бюджетные сметы, не представлялись.
4. В нарушении пункта 2 Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У, выявлено превышение лимита кассы.
5. В нарушении статей 9,10 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", факт хозяйственной жизни первичным документом за 10.09.2024г не оформлен, в регистрах бухгалтерского учета не зарегистрирован.
6. В нарушении пункта 3.1.2. Положения о внутреннем финансовом контроле учетной политики от 19.06.2020г № 11/п, текущий внутренний финансовый контроль в учреждении не осуществляется.

7. В нарушении пункта 3 статьи 29 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", хранение авансовых отчетов не соответствует требованиям.
8. В нарушении кассовых правил пункта 6.3 Указаний Банка России от 11.03.2014г № 3210, заявления на денежные средства в подотчет не оформляется, срок в заявлениях на который выдаются денежные средства, не указывается.
9. В нарушении статьи 10 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", факт хозяйственной жизни первичных документов в регистрах бухгалтерского учета не отражен.
10. В нарушении подпункта 6 пункта 35 Положения об оплате труда работников учреждения от 19.02.2020г № 15-п, библиотекарь - каталогизатору надбавка 15% за квалификацию утвержденная штатным расписанием не начисляется.
11. Карточка-справка № 234 надбавка за квалификацию 15% работнику библиотеки не начислена за сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь 2024г в сумме 18 264,18 руб.
12. Сотрудникам информационно-издательского отдела начисляется надбавка за квалификационную категорию при среднем профессиональном образовании, которая положением об оплате труда не предусмотрена, карточка-справка № 71, 202 (прилагается). Сумма переплаты за квалификацию составила 39 299,81 руб.
13. В ходе проверки установлено в феврале 2024г оклады не соответствуют штатному расписанию.

## **Заключение**

Финансовое управление администрации Мамско-Чуйского района, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998г № 145-ФЗ, на основании Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в МО Мамско-Чуйского района утвержденного постановлением администрации Мамско-Чуйского района от 04.04.2025г № 54, а также Федерального закона № 402-ФЗ от 06.12.2011г

## **РЕШИЛА:**

Выдать представление об устранении выявленных нарушений.

Рекомендовать:

1. Внести изменения в учетную политику МКУК «ЦБС Мамско-Чуйского района- ЦРБ» на основании Федеральных стандартов бухгалтерского учета и отчетности.
2. Устранить все указанные нарушения в соответствии законодательства Российской Федерации и нормативно правовых актов учреждения.
3. Усилить внутренний финансовый контроль в учреждении бухгалтерских документов (первичной документации), в соответствии с графиком проведения ревизий кассы и кассовых документов.
4. Привести в соответствие штатное расписание, учитывая положение об оплате труда работников учреждения.
5. Установить квалификационную категорию работникам в соответствии положения об оплате труда.

В течение 15 рабочих дней с момента получения копии акта для ознакомления объект контроля имеет право представить письменные замечания (возражения, пояснения), на акт составленный по результатам проверки. В случае непредставления в установленный срок письменных замечаний (возражений, пояснений) результаты контрольного мероприятия считаются принятыми.

Главный специалист  
по проведению проверок  
Финансового управления  
администрации  
Мамско-Чуйского района

Директор  
МКУК «ЦБС Мамско-Чуйского района- ЦРБ»  
копию акта контрольного  
мероприятия получил \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026г

Материалы ревизии приняты  
заместитель начальника  
Финансового управления \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

