|  |  |
| --- | --- |
| **Акт № 13**  **ПЛАНОВОЙ КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ**  **в отношении муниципального учреждения-**  **МБУК Лазовская МЦБ**  (указывается метод осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (проверка (выездная, камеральная, встречная), ревизия (далее - контрольное мероприятие), полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта контроля внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - объект контроля), объекта встречной проверки)    С.Лазо 11 августа 2023г.  место составления | |
| Контрольное мероприятие проведено на основании | плана проверок | |
| отдела по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа Приморского края, утвержденного распоряжением администрации Лазовского муниципального округа Приморского края (далее-администрация) от 20.12.2022г. № 361, распоряжения № 154-р администрации от 30.06.2023 г. «О проведении плановой камеральной проверки в отношении МБУК Лазовская МЦБ». | (указываются наименование и реквизиты приказа | |
|  | |
| (распоряжения) органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - орган контроля) о назначении контрольного мероприятия, а также основания назначения контрольного мероприятия в соответствии с [пунктами 10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/#dst100042) и [11](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/#dst100043) федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 N 1235 [<1>](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385529/903b69520ef2e57db0d8d2eff3a52a95ad7c85c2/#dst100086) (далее - федеральный стандарт N 1235). В случае проведения встречной проверки также указываются наименование и основание проведения камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которой проводится встречная проверка) |  | |
| Тема контрольного мероприятия: проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения, полноты и достоверности отчетности об исполнении муниципального задания. |  | |
| Проверяемый период: 2022г. |  | |
| Контрольное мероприятие проведено | Начальником | |
|  | (проверочной (ревизионной) группой (уполномоченным на | |
| отдела по осуществлению муниципального финансового и |  | |
| проведение контрольного мероприятия должностным лицом) |  | |
| ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа | | |
| (указываются должности, фамилии, инициалы | | |
| Поденок Е.И. | . | |
| лиц (лица), уполномоченных(ого) на проведение контрольного мероприятия) |  | |
| К проведению контрольного мероприятия привлекались [<2>](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385529/903b69520ef2e57db0d8d2eff3a52a95ad7c85c2/#dst100087): | не привлекались | |
|  | (указываются фамилии, инициалы, | |
| должности (при наличии) независимых экспертов, специалистов иных государственных органов, специалистов учреждений, подведомственных органу контроля, полное и сокращенное (при наличии) наименование и идентификационный номер налогоплательщика специализированных экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия в соответствии с [подпунктом "г" пункта 3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373715/#dst100022) федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 N 100 [<3>](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385529/903b69520ef2e57db0d8d2eff3a52a95ad7c85c2/#dst100088)) | | |
| При проведении контрольного мероприятия проведено(ы) | контрольные  (указываются экспертизы, контрольные | |
| действия по документальному изучению в отношении бухгалтерских, отчетных | | |
| действия, проведенные в рамках контрольного мероприятия (в соответствии с [пунктами 18](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/#dst100069), [19](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/#dst100070) федерального | | |
| документов. | | |
| стандарта N 1235), с указанием сроков их проведения, предмета, а также сведений (фамилия, имя, отчество (при наличии)) о | | |
|  | | |
| лицах (лице), их проводивших(ого)) | | |
| В рамках контрольного мероприятия проведена встречная проверка (обследование) [<4>](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385529/903b69520ef2e57db0d8d2eff3a52a95ad7c85c2/#dst100089) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| не проводилась.  (указывается наименование объекта встречной проверки (объекта контроля) | | |
| Срок проведения контрольного мероприятия, не включая периоды его приостановления, составил 20 рабочих дней с "28" апреля 2023 года по "30" мая 2023 года. | | |
| Проведение контрольного мероприятия приостанавливалось [<5>](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385529/903b69520ef2e57db0d8d2eff3a52a95ad7c85c2/#dst100090) с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года на основании | | |
| не приостанавливалось. |  | |
| (указываются наименование и реквизиты приказа(ов) (распоряжения(ий)) |  | |
|  | | |
| органа контроля о приостановлении контрольного мероприятия) | | |
| Срок проведения контрольного мероприятия продлевался на  рабочих дней на основании [<6>](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385529/903b69520ef2e57db0d8d2eff3a52a95ad7c85c2/#dst100091) \_\_\_\_\_\_\_не продлевался.  (указываются наименование и реквизиты  приказа(ов) (распоряжения(ий)) органа контроля | | |
|  | |
| Общие сведения об объекте контроля (объекте встречной проверки) [<7>](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385529/903b69520ef2e57db0d8d2eff3a52a95ad7c85c2/#dst100092):   Полное наименование объекта контроля: муниципальное бюджетное учреждение культуры Лазовская межпоселенческая центральная библиотека».  Сокращенное (при наличии) наименование: МБУК Лазовская МЦБ.  ИНН: 2518000081,  ОГРН: 1152509000555.  Юридический адрес: 692980, Приморский край, Лазовский муниципальный округ, с.Лазо, ул. Некрасовская д.35а.  Фактический адрес: 692980, Приморский край, Лазовский муниципальный округ, с.Лазо, ул. Некрасовская д.35а.  Код организации в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса: 053Ё8739.  Наименование государственного (муниципального) органа, в ведении которого находится объект контроля, с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии): функции и полномочия учредителя осуществляет муниципальное казённое учреждение «Центр культуры, спорта, туризма и молодёжной политики» Лазовского муниципального округа Приморского края, находящееся по адресу: 692980, Приморский край, Лазовский муниципальный округ, с Лазо, ул. Некрасовская, зд. 31А, тел. 8(42377)20-8-11.  Сведения об учредителях (участниках) (при наличии): администрация Лазовского муниципального округа Приморского края.  Перечень и реквизиты всех действовавших в проверяемом периоде счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов в органах Федерального казначейства (включая счета, закрытые на момент проведения контрольного мероприятия, но действовавшие в проверяемом периоде): счета в кредитных организациях, включая депозитные, отсутствуют. В Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю открыты лицевые счета: лицевой счет 20206Ё87390, лицевой счет 21206Ё87390.  Фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля (объекта встречной проверки), имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период: право первой подписи: заведующая Курилина С.В.; право второй подписи: с 01.01.2022 г. по 09.02.2022г. и.о. главного бухгалтера Полякова | | |
| Н.М.; с 12.03.2022 г. по 31.12.2022 г. главный бухгалтер ГРБС (МКУ «Центр культуры, спорта, туризма и молодежной политики») Ковалёва Е.М.  Главный бухгалтер МКУ «Центр культуры, спорта, туризма и молодежной политики» имел право подписи на основании договора о ведении бухгалтерского учета от 22.01.2021г. между МКУ «Центр культуры, спорта, туризма и молодежной политики» и МБУК Лазовская МЦБ.  Перечень неполученных документов из числа затребованных или фактов препятствования в работе:  -документы предоставлены в полном объеме и своевременно.  (указываются причины, на основании которых проверяющим было отказано в предоставлении документов)    Настоящим контрольным мероприятием установлено:  Метод проведения проверки: выборочный.  Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия: проверка:  - порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, определенные законодательством и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;  - использования (расходования) бюджетных средств;  - ведения регистров бухгалтерского учета (журналов операций);  - составления учетной политики;  - начисления заработной платы;  - начисления необходимых налогов и взносов на заработную плату и иных налогов;  - ведения кассовых операций;  - составления расчетных ведомостей на выдачу заработной платы;  - расчетов с подотчетными лицами.  - порядка составления авансовых отчетов, путевых листов;  - проверка достоверности отчетности об исполнении муниципального задания.  Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Лазовская межпоселенческая центральная библиотека» является юридическим лицом, некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме муниципального бюджетного учреждения. Финансируется за счет средств местного бюджета. Главным распорядителем бюджетных средств в 2022 году являлось МКУ «Центр культуры, спорта, туризма и молодежной политики». Учреждение имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, печать, штампы и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Лазовского муниципального округа Приморского края № 566 от 01.09.2021 г.  Основными целями Учреждения являются:  - обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям и культуре через формирование, хранение и предоставление пользователям наиболее полного универсального собрания документов в пределах обслуживаемой территории;  - сохранение и развитие информационного, культурного и духовного потенциала населения района;  - организация взаимного использования библиотечных ресурсов и оказания методической помощи;  - расширение перечня предоставляемых пользователями библиотеки услуг, в том числе на платной основе.  Бухгалтерский учет в бюджетном учреждении должен быть организован в соответствии с требованиями Закона № 402-ФЗ. В соответствии с ч.2 ст.1 указанного закона, бухгалтерский учет - формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в соответствии с требованиями, установленными указанным Федеральным законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.  Ведение бухгалтерского учета, в проверяемом периоде должно было осуществляться с применением инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета для органов власти, органов местного самоуправления, органов управления внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных учреждений, утвержденных приказом Министерства финансов РФ от 01.12.2010г. № 157н (далее Инструкция №157н) и инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 16.12.2010 №174н (далее Инструкция №174н).  В учреждении установлена компьютерная технология учетной информации. Ведение бухучета и начисление заработной платы осуществляется с применением программы «1С». Сдача отчетности с применением СБИС.     1. **Проверка порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, определенные законодательством и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя:**   Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Лазовского муниципального округа утвержден постановлением администрации Лазовского муниципального округа № 48 от 28.12.2020г. (далее-Порядок).  В соответствии с требования указанного Порядка при составлении Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее-План) (внесении изменений в него) устанавливается (уточняется) плановый объем поступлений и выплат денежных средств. План должен составляться на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат. Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений формируются на основании расчетов соответствующих доходов с учетом возникшей на начало финансового года задолженности перед учреждением по доходам и полученных на начало текущего финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям).  Обоснования (расчеты) плановых показателей выплат формируются на основании расчетов соответствующих расходов с учетом произведенных на начало финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям), сумм излишне уплаченных или излишне взысканных налогов, пени, штрафов, а также принятых и неисполненных на начало финансового года обязательств.  Проверка показала, что План учреждения на 2022г. сформирован на основании обоснования бюджетных ассигнований на предоставление субсидий, изложенного в реестре расходных обязательств субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг и реестре расходных обязательств субсидии на иные цели, где указаны коды бюджетной классификации (далее-КБК) и объем средств на исполнение расходных обязательств.  Расчет расходов на оплату труда и страховых взносов на обязательное социальное страхование в части работников учреждения произведен в «распределении бюджетных ассигнований на 2022г и плановый период 2023-2024г.г.» и штатном расписании учреждения исходя из расчетной численности работников, включая основной персонал, административно-управленческий персонал, учтены расчетные должностные оклады, ежемесячные надбавки к должностному окладу, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты.  Расчет расходов на уплату налога на имущество организации, земельного налога формируется с учетом объекта налогообложения, особенностей определения налоговой базы, налоговой ставки, а также налоговых льгот, оснований и порядка их применения, порядка и сроков уплаты по каждому налогу произведен в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.   1. **Проверка использования (расходования) бюджетных средств:**   В целях исполнения требований пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ, Постановлением администрации Лазовского муниципального округа от 07.07.2021 N 458 утвержден «Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Лазовского муниципального округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания» (далее - Порядок предоставления субсидий на иные цели № 458).  В соответствии с указанным порядком учреждению была выделена субсидия для достижения целей подпрограммы «Организация библиотечного обслуживания в Лазовском муниципальном округе на 2021-2023 годы» муниципальной программы «Развитие культуры, физической культуры и спорта в Лазовском муниципальном округе на 2021-2023 годы» в размере 1676200,99 руб.  В процессе расходования средств субсидии Учреждением принимались обязательства (заключались договоры, контракты) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг. Фактов использования субсидии на цели не соответствующие условиям их получения не установлено.  Субсидия, полученная по соглашению № 3 от 10.01.2022г. в размере 1676200,99 руб. в разрезе выплат:  - по коду бюджетной классификации 823 0801 0920211600612 в размере 200000,00 руб. направлена на создание комфортных условий в учреждении (проведение ремонтных работ, приобретение материалов для проведения ремонта):  - договор на поставку строительных материалов на сумму 3540,00 руб.;  - договор на выполнение работ на сумму 7304,44 руб.;  - договор на поставку пистолета для монтажной пены на сумму 1080,00 руб.;  - договор на поставку краски на сумму 1900,00 руб.;  - договор на поставку кистей на сумму 440,00 руб.;  - договор на поставку кистей на сумму 125,82 руб.;  - договор на поставку пены монтажной на сумму 1500,00 руб.;  - договор на поставку ротбанда на сумму 1840,00 руб.;  - договор на выполнение работ по установке теплосчетчика на сумму 75000,00 руб.;  - договор на поставку дверей ПВХ на сумму 67094,70 руб.  - договор на выполнение работ на сумму 40175, 04 руб.;  -по коду бюджетной классификации 823 0801 0920120170612 в размере 200228,45 руб. направлена на обеспечение в учреждении условий для качественного обслуживания (приобретение периодических изданий и книг) :  - договор на поставку книг на сумму 2739,14 руб.;  - договор на поставку периодических печатных изданий на сумму 49990,17 руб.;  - договор на поставку книг на сумму 5000,00 руб.;  - договор на поставку книг на сумму 5128,68 руб.;  - договор на поставку книг на сумму 84520,97 руб.  - договор на поставку периодических печатных изданий на сумму 52849,49 руб.;  - по коду бюджетной классификации 823 0801 09201L5190612 в размере 1275972,54 руб. направлена на обеспечение в учреждении условий для качественного обслуживания (приобретение книг):  - по договору на поставку книг на сумму 271174,55 руб.;  - по договору на поставку книг на сумму 495000,00 руб.;  - по договору на поставку книг на сумму 507739,14 руб.;  - по договору на поставку книг на сумму 2058,85 руб.;    О субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания изложено ниже.  **3. Проверка правильности ведения регистров бухгалтерского учета (журналов операций):**  В соответствии с требованиями п.11 инструкции № 157н: «Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях, а при наличии технической возможности - на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную [подпись](consultantplus://offline/ref=78A564D699FEDDDD5DA7EE4FC5E8DE7A9844D1975974111513238C54E7j5a2A) (далее - электронный регистр). Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:  Журнал операций по счету "Касса";  Журнал операций с безналичными денежными средствами;  Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;  Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;  Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;  Журнал операций расчетов по оплате труда;  Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;  Журнал по прочим операциям;  Журнал по санкционированию (далее - Журналы операций);  Главная книга;  иных регистрах, предусмотренных данной Инструкцией, а также субъектом учета в рамках формирования своей учетной политики.  Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) в учреждении осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подобраны и сброшюрованы. На обложках папок, как это предусмотрено инструкцией, указано: наименование субъекта учета; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года; наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера.  Проводки по операциям отражаются в соответствии с требованиями Инструкции № 157н и Приказа № 174н по применению плана счетов.     1. **Проверка правильности составления учетной политики:**   Учетная политика, исходя из структуры учреждения, отрасли и других особенностей деятельности утверждена Приказом от 25.01.2022г. № 1 и сформирована в соответствии с нормами Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н (далее-Приказ № 274н).  Положениями пункта 9 раздела 3 Приказа № 274н определено, что актами субъекта учета, устанавливающими в целях организации и ведения бухгалтерского учета учетную политику субъекта учета (далее - документы учетной политики), утверждаются:  а) методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;  б) Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета) либо коды счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета;  в) порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;  г) формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов. Утвержденные субъектом учета формы документов бухгалтерского учета должны содержать обязательные реквизиты и соответствовать требованиям, предусмотренным [Стандартом](https://base.garant.ru/71586636/4b691376fb5f96b80a46a0ad53b2edb3/#block_1000) Концептуальные основы;  д) правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота и (или) порядком взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учета; правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота, технология обработки (представления (обмена) учетной информации при условии ведения бухгалтерского учета и (или) составления бухгалтерской (финансовой) отчетности централизованной бухгалтерией;  е) порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля;  ж) порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;  з) иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектом учета.  Основные положения учетной политики и (или) копии документов учетной политики подлежат публичному раскрытию на официальном сайте субъекта учета (централизованной бухгалтерии) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".  Проверка показала, что в учетной политике учреждения отсутствует раздел «Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля», установленный указанным стандартом.  В информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" основные положения и документы учетной политики не размещены.    **5.Проверка правильности начисления заработной платы:**  Условия оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений регулируют статьи 135 и 144 Трудового кодекса РФ.  Построение системы оплаты труда зависит от типа и уровня финансирования учреждения. При этом конкретные условия оплаты труда каждое учреждение самостоятельно определяет в коллективных договорах, соглашениях и локальных актах:   * положениях об оплате труда; * положениях о премировании; * положениях об осуществлении отдельных дополнительных выплат и др.   Положение об оплате труда работников МБУК Лазовская МЦБ (далее- Положение об оплате труда) утверждено 10.01.2022г. Положением об оплате труда определено, что заработная плата работников учреждения устанавливается в соответствии с минимальными размерами окладов, утвержденными постановлением администрации Лазовского МР «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Лазовского района» руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы. К окладам работников положением предусмотрены выплаты компенсационного характера и стимулирующие выплаты.  Таким образом, заработная плата работников учреждения состоит из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории РФ федеральным законом и ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.    Работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:  -выплаты работникам, занятых в работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;  -выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;  - при выполнении работ различной квалификации;  - при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;  - при сверхурочной работе;  - в ночное время;  - в выходные и праздничные дни.  Кроме того, предусмотрены ежемесячные денежные выплаты за работу в сельской местности 25% от оклада в соответствии с ч.5 Постановления Администрации Приморского края от 8 мая 2013 г. N 168-па "О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края".  Работникам учреждения Положением установлены следующие стимулирующие выплаты:  - выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;  - выплаты за качество выполняемых работ;  - премии по итогам работы (за основные результаты работы, за выполнение особо важных или срочных работ, единовременные выплаты).  Проверка штатного расписания от 15.01.2021 г., действующего в 2022г., показала, что оклады работников учреждения устанавливались в зависимости от стажа работы, за высокие результаты труда, за качество работы в соответствии с требованиями Положения об оплате труда работников учреждения. Установлены компенсационные выплаты за работу в сельской местности в размере 25% оклада, а также за расширение зоны обслуживания (относящаяся к выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), районный и Дальневосточный коэффициенты.    Выборочная проверка начисления заработной платы персоналу за январь, март, апрель, июнь, август, сентябрь, октябрь, декабрь 2022 года показала, что заработная плата начислялась в соответствии со штатным расписанием от 15.01.2021г. и табелями учета рабочего времени. Приказы об установлении размера надбавок сотрудникам учреждения имеются. Надбавки установлены всем работникам в соответствии с Положением об оплате труда. Приказы издавались на все изменения по оплате труда.    Выборочная проверка расчета отпускных за очередной отпуск работникам учреждения за 2022г. показала, что верно определены:  - продолжительность расчетного периода (12 календарных месяцев до месяца ухода в отпуск, за вычетом дней нахождения в очередном оплачиваемом отпуске в 2021г.);  - заработок сотрудника за расчетный период;  - средний дневной заработок;  - итоговая сумма отпускных.  Выборочная проверка расчета суммы пособия по временной нетрудоспособности работников показала, что при расчете пособия верно определялись продолжительность расчетного периода, средний заработок сотрудника за расчетный период, среднедневной заработок сотрудника, применяемый при расчете пособия, итоговая сумма пособия.   1. **Проверка правильности начисления необходимых налогов и взносов на заработную плату:**   С суммы заработной платы удерживается НДФЛ в размере 13% согласно ч.1 ст.224 НК РФ. А также начисляются страховые взносы - 30,2%, которые, исходя из требований главы 34 НК РФ включают в себя:  - 22% в Пенсионный фонд РФ.  - 5,1% в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;  - 2,9% на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в Фонд социального страхования РФ;  И в соответствии с нормами Федерального закона от 22 декабря 2005 г. N179*-*ФЗ «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год»:  - 0,2% для защиты при наступлении несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Фонд социального страхования РФ.  Из суммы отпускного пособия удерживался НДФЛ в размере 13%. На сумму отпускных начислены необходимые страховые взносы.  Из суммы пособия по временной нетрудоспособности в соответствии с требованиями п.1 ст.217 Налогового кодекса Российской Федерации удерживался НДФЛ в размере 13%.  **7. Проверка правильности** **ведения кассовых операций:**  Проверка показала, что кассовые операции за счет бюджетных средств в 2022 году не осуществлялись.  Осуществлялись кассовые операции с денежными средствами от приносящей доход деятельности.  Порядок ведения кассовых операций установлен Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание N 3210-У), а также инструкцией № 157н и Приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 года № 8н.  Так, согласно абзацу 2 п. 2 Указания № 3210-У юридическое лицо самостоятельно определяет лимит остатка наличных денег, исходя из характера его деятельности с учетом объемов поступлений или объемов выдачи наличных денег. Юридическое лицо хранит денежные средства сверх установленного лимита остатка наличных денег на банковских счетах в банках. Накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплат заработной платы, стипендий, выплат, включенных в соответствии с методологией, принятой для заполнения форм федерального государственного статистического наблюдения, в фонд заработной платы и выплат социального характера (далее - другие выплаты), включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения юридическим лицом в эти дни кассовых операций. В других случаях накопление юридическим лицом наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается (абзацы 7-9 п. 2 Указания).  Таким образом, при отсутствии лимита остатка наличных денежных средств вся образовавшаяся на конец рабочего дня сумма наличных может рассматриваться как накопление юридическим лицом в кассе наличных денег сверх установленного лимита.  В соответствии с пунктом 4.1. Указания N 3210-У кассовые операции оформляются приходными кассовыми ордерами 0310001, расходными кассовыми ордерами 0310002 (далее – кассовые документы).  В соответствии с пунктом 4.6. Указания N 3210-У поступающие в кассу наличные деньги, за исключением наличных денег, принятых при осуществлении деятельности платежного агента, банковского платежного агента (субагента), и выдаваемые из кассы наличные деньги юридическое лицо учитывает в кассовой книге 0310004.  Кассовые операции должен вести кассовый работник или другой работник, назначенный руководителем организации (п.4 Указания).  В соответствии с пунктом 3 Указания N 3210-У уполномоченный представитель юридического лица сдает наличные деньги в банк… для зачисления их сумм на банковский счет юридического лица.  Государственные (муниципальные) учреждения культуры оформляют квитанции по [форме 0504510](https://internet.garant.ru/#/document/70951956/entry/2250), утвержденной [Приказом](https://internet.garant.ru/#/document/70951956/entry/0) Минфина РФ N 52н. Согласно данному приказу в случае приема наличных денежных средств уполномоченное лицо ежедневно сдает в кассу учреждения полученные денежные средства при составлении реестра сдачи документов с приложением копий квитанций.  Проверка показала, что учреждением лимит кассы не определен, кассовая книга не ведется, приходные и расходные кассовые ордеры не составляются. Должностное лицо, ответственное за ведение кассовых операций, не назначено, положение о ведении кассовых операций отсутствует.  В учреждении имеется положение «О платных услугах», где приведен перечень платных услуг, а также форма оплаты (наличная, безналичная), порядок зачисления и использования средств, полученных от платных услуг, ответственность за организацию и предоставление платных услуг. Цена за единицу платной услуги установлена утвержденным Прейскурантом. Для учета денежных средств учреждением ведутся квитанционные книжки, содержащие квитанции по [форме 0504510](https://internet.garant.ru/#/document/70951956/entry/2250), утвержденной [Приказом](https://internet.garant.ru/#/document/70951956/entry/0) Минфина РФ N 52н, где отражается информация о виде платной услуги, данные плательщика, размер оплаченной суммы за услуги, дата. Проверка показала, что стоимость услуг, указанных в копиях квитанций соответствует стоимости, установленной утвержденным Прейскурантом. В соответствии с Указанием N 3210-У и требованиями ст.3 Положения «О платных услугах» учреждения наличные денежные средства, полученные за оказание платных услуг сдаются в Банк руководителем учреждения, что подтверждается платежными поручениями. Руководителем учреждения ведется журнал учета денежных сумм от оказания платных услуг, поступающих от филиалов МБУК Лазовская МЦБ. Общая сумма наличных денежных средств от оказания платных услуг в 2022г. составила 72590,50 руб.  Проверка показала, что бухгалтерией ведется журнал операций по счету «Касса» с указанием в нем нулевых значений. Операции о движении денежных средств от приносящей доход деятельности в указанном регистре не отражаются, что нарушает требования Приказа № 52н, в соответствии с которыми, журнал операций по счету "Касса" применяется для учета движения денежных средств в кассе учреждения и операций с ними, записи в Журнале операций по счету "Касса" производятся ежедневно на основании отчета кассира, сформированного по видам валют.  Договором о ведении бухгалтерского учета от 22.01.2021г. между МБУК Лазовская МЦБ (Учреждение) и МКУ «Центр культуры, спорта и молодежной политики» (Исполнитель) определено, что учреждение передает, а исполнитель принимает полномочия по ведению бухгалтерского учета исполнения плановых назначений, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности (далее-ПФХД) Учреждения по бюджетным средствам, полученным из внебюджетных источников, в том числе имущества Учреждения, его финансовых обязательств и их движения, а также хозяйственных операций, осуществляемых Учреждением в процессе организации всех видов деятельности, предусмотренных Уставом учреждения. Таким образом, отсутствие организации кассовой дисциплины нарушает условия данного договора Исполнителем.  За несоблюдение правил кассовой дисциплины предусмотрена ответственность по статье 15.1 КоАП РФ: от 4 до 5 тысяч рублей для должностных лиц и ИП; от 40 до 50 тысяч рублей для юридических лиц.   1. **Проверка правильности** **составления расчетных ведомостей на выдачу заработной платы:**   Проверка расчетных ведомостей на выдачу заработной платы показала, что применяется форма расчетной ведомости, не соответствующая приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее- Приказ № 52н), которым утверждена форма расчетной ведомости по ОКУД № 0504402, применяемая в бюджетном учреждении. Форма расчетной ведомости учреждения не содержит информацию о размере задолженности за работником. Не указаны в расчетной ведомости ОКПО,КПП,ОКЕИ,ИНН.   1. **Проверка правильности** **порядка составления авансовых отчетов, путевых листов:**   Порядок составления и сдачи авансового отчета установлен Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства". В соответствии с абзацем 2 п. 6.3 Указания N 3210-У авансовый отчет должно заполнить и сдать в бухгалтерию подотчетное лицо, которому наличные денежные средства ранее были выданы под отчет. Срок для представления отчета по израсходованным суммам установлен в 3 рабочих дня: после дня истечения срока, на который выданы деньги под отчет; или со дня выхода на работу (возвращения из командировки или из отпуска/болезни).  Проверка показала, что авансовые отчеты в 2022 году не составлялись.  За учреждением служебные автомобили не закреплены. Путевые листы отсутствуют.   1. **Проверка правильности** **расчетов с подотчетными лицами:**   В учреждении деньги под отчет не выдавались.   1. **Проверка достоверности отчетности об исполнении муниципального задания:**     В 2022 году, бюджетному учреждению утверждено плановое назначение на выполнение муниципального задания 7162,62194 тыс. рублей, с учетом изменений в течение года- 7545,18979 тыс. рублей.  Исходя из объемов планируемых мероприятий, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполнением работ), формировались показатели плана финансово-хозяйственной деятельности по поступлениям и выплатам.  Анализ отчетных данных бюджетного учреждения за 2022 год показал, что в отчет о выполнении муниципального задания включены фактические показатели о выполнении мероприятий.  Согласно отчету об исполнении муниципального задания за 2022 год, при плановом показателе финансового обеспечения муниципального задания на 2022 год 7545,18979 тыс. рублей, предоставлено и израсходовано 7545,18979 тыс. рублей *(согласно отчету- форма по ОКУД 0503737*):  Произведены выплаты из средств поступившей субсидии в 2022 году на 100%, в том числе, в разрезе выплат *(согласно отчету- формы по ОКУД 0503721, 0503723,0503738*):   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Наименование** | **План**  **2022 год** | **Исполнено**  **2022 год** | | **Расходы всего** | 7545,18979 | 7545,18979 | | Заработная плата | 6437,39423 | 6437,39423 | | Социальное обеспечение | 16,75362 | 16,75362 | | Услуги связи | 99,200 | 99,200 | | Коммунальные услуги | 740,958 | 740,958 | | Работы, услуги по содержанию имущества | 123,68175 | 123,68175 | | Прочие работы, услуги | 78,900 | 78,900 | | Увеличение стоимости основных средств | 0 | 0 | | Увеличение стоимости материальных запасов | 45,88719 | 45,88719 | | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 2,415 | 2,415 |   Тыс.руб.  Анализ *первичных документов* бухгалтерского учета показал, что за 2022 год из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг учреждением произведена оплата на коммунальные и иные услуги и работы в связи с содержанием недвижимого имущества:  - по контракту на оказание услуг по теплоснабжению и горячему водоснабжению, заключенному на сумму 526407,00 руб. Фактически оплачено 526407,39 руб.;  - по контракту энергоснабжения, заключенного на сумму 163982,50 руб. Фактически оплачено 163982,50 руб.;  - по контрактам на оказание услуг холодного водоснабжения- 1179,70 руб. и 656,02 руб., фактически оплачено 1835,72 руб.  - по договору на выполнении работ по промывке и гидравлическим испытаниям системы отопления здания в с.Лазо на сумму 18000,00 руб.;  - по договору на сбор и вывоз отходов на сумму 8053,70 руб., фактически оплачено 8054,74 руб.  - по договору на выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту установок пожарной сигнализации и оповещения при пожаре здания в п. Преображение на сумму 12000,00 руб.;  - по договору на выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту установок пожарной сигнализации и оповещения при пожаре здания в с. Лазо на сумму 13200,00 руб.;  На иные нужды выполнения функций учреждением:  - услуги связи – 99200,00 руб.  - приобретение вешалки, стола компьютерного и стульев на сумму 29021,00 руб.  Фактов неправомерного расходования денежных средств на цели, не соответствующие целям и задачам деятельности проверяемого учреждения не выявлено.  Основной объем расходов бюджетного учреждения из средств на выполнение муниципального задания в проверяемом периоде приходится:  - на заработную плату с начислениями – 85,32 %;  - на коммунальные и иные услуги и работы в связи с содержанием недвижимого имущества - 12,51 %.  (описание с учетом требований [пунктов 50](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/#dst100159) - [52](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/#dst100168) федерального стандарта N 1235 проведенной работы, ответственных должностных лиц объекта контроля (объекта встречной проверки), а также иные факты, установленные в ходе контрольного мероприятия)  **Информация о результатах контрольного мероприятия:**   Проверено: 6450,00 тыс. руб.  Выявленные нарушения по каждому вопросу контрольного мероприятия:   1. Проверка порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, определенные законодательством и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя:   План учреждения на 2022г. сформирован на основании обоснования бюджетных ассигнований на предоставление субсидий; обоснования бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. Кроме того, учреждением ведется реестр расходных обязательств субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг и реестр расходных обязательств субсидии на иные цели с указанием кода бюджетной классификации (далее-КБК) и объема средств на исполнение расходных обязательств.  Расчет расходов на оплату труда и страховых взносов на обязательное социальное страхование в части работников учреждения произведен в «распределении бюджетных ассигнований на 2022г и плановый период 2023-2024г.г.» и штатном расписании учреждения исходя из расчетной численности работников, включая основной персонал, административно-управленческий персонал, учтены расчетные должностные оклады, ежемесячные надбавки к должностному окладу, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты.  Расчет расходов на уплату налога на имущество организации, земельного налога формируется с учетом объекта налогообложения, особенностей определения налоговой базы, налоговой ставки, а также налоговых льгот, оснований и порядка их применения, порядка и сроков уплаты по каждому налогу в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.   1. Проверка использования (расходования) бюджетных средств:   В процессе расходования средств субсидии на иные цели учреждением принимались обязательства (заключались договоры, контракты) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг. Фактов использования субсидии на цели не соответствующие условиям их получения не установлено. 3. Проверка правильности ведения регистров бюджетного учета (журналов операций): регистры бухгалтерского учета в учреждении ведутся в соответствии с требованиями инструкции № 157н.  4. Проверка правильности составления учетной политики: учетная политика учреждения составлена в соответствии с нормами Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н. Однако, в учетной политике учреждения отсутствует раздел «Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля», установленный указанным стандартом.  В информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" основные положения и документы учетной политики не размещены.  5. Проверка правильности начисления заработной платы: при проверке правильности начисления заработной платы нарушений не выявлено.  Отпускное пособие и пособие по временной нетрудоспособности работникам начислялись в соответствии с законодательством.  6. Проверка правильности начисления необходимых налогов и взносов на заработную плату: налоги и взносы на заработную плату начисляются в соответствии с законодательством о бухучете.  7. Проверка правильности ведения кассовых операций: кассовые операции за счет бюджетных средств в 2022 году не осуществлялись.  Осуществлялись кассовые операции с денежными средствами от приносящей доход деятельности. Наличные денежные средства, полученные за оказание платных услуг сдаются в Банк руководителем учреждения, что подтверждается платежными поручениями. Руководителем учреждения ведется журнал учета наличных денежных сумм от оказания платных услуг, поступающих от филиалов МБУК Лазовская МЦБ.  В нарушение требований Указания Банка N 3210-У учреждением лимит кассы не определен, кассовая книга не ведется, приходные и расходные кассовые ордеры не составляются. Должностное лицо, ответственное за ведение кассовых операций, не назначено. Бухгалтерией ведется журнал операций по счету «Касса» с указанием в нем нулевых значений. Операции о движении денежных средств от приносящей доход деятельности в указанном регистре не отражаются, что нарушает требования Приказа № 52н, в соответствии с которыми, журнал операций по счету "Касса" применяется для учета движения денежных средств в кассе учреждения и операций с ними, записи в Журнале операций по счету "Касса" производятся ежедневно на основании отчета кассира, сформированного по видам валют. Сумма нарушения составила 72590,50 руб.  В нарушение положений договора о ведении бухгалтерского учета от 22.01.2021г. между МБУК Лазовская МЦБ (Учреждение) и МКУ «Центр культуры, спорта и молодежной политики» (Исполнитель) о том, что учреждение передает, а исполнитель принимает полномочия по ведению бухгалтерского учета исполнения плановых назначений, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности (далее-ПФХД) Учреждения по бюджетным средствам, полученным из внебюджетных источников, в том числе имущества Учреждения, его финансовых обязательств и их движения, *а также хозяйственных операций, осуществляемых Учреждением в процессе организации всех видов деятельности, предусмотренных Уставом учреждения,* кассовая дисциплина не организована.  За несоблюдение правил кассовой дисциплины предусмотрена ответственность по статье 15.1 КоАП РФ: от 4 до 5 тысяч рублей для должностных лиц и ИП; от 40 до 50 тысяч рублей для юридических лиц.  8. Проверка правильности составления расчетных ведомостей на выдачу заработной платы: в нарушение требований приказа N 52н, которым утверждена форма расчетной ведомости по ОКУД № 0504402, форма расчетной ведомости учреждения не содержит информацию о размере задолженности за организацией и работником. Не указаны в расчетной ведомости ОКПО,КПП,ОКЕИ,ИНН.  9. Проверка правильности порядка составления авансовых отчетов, путевых листов: Проверка показала, что авансовые отчеты в 2022 году не составлялись.  За учреждением служебные автомобили не закреплены. Путевые листы отсутствуют.  10. Проверка правильности расчетов с подотчетными лицами: в учреждении деньги под отчет не выдавались.  11. Проверка достоверности отчетности об исполнении муниципального задания: отчетность об исполнении муниципального задания подтверждается данными годовых бухгалтерских отчетов и данными первичных документов.  (указывается информация с учетом требований, установленных [пунктом 52](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/#dst100168) федерального стандарта N 1235, о наличии (отсутствии) выявленных нарушений по каждому вопросу контрольного мероприятия с указанием документов (материалов), на основании которых сделаны выводы о нарушениях, положения (с указанием частей, пунктов, подпунктов) законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов, договоров (соглашений), являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, которые нарушены)  Объект контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт контрольного мероприятия в течение 15 рабочих дней со дня получения копии настоящего акта [<8>](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385529/903b69520ef2e57db0d8d2eff3a52a95ad7c85c2/#dst100098).  Приложение:  Копия учетной политики учреждения, копия расчетной ведомости за декабрь 2022г., копия регистра «Касса».  (указываются документы, материалы, приобщаемые к акту контрольного мероприятия,  в том числе документы (копии документов), подтверждающие нарушения, в соответствии с [пунктами 53](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/#dst100176), [54](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/#dst100182) федерального стандарта № 1235   |  |  | | --- | --- | | Руководитель проверочной (ревизионной) группы (уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо)  Начальник отдела по осуществлению  муниципального финансового  и ведомственного контроля Е.И. Поденок  (должность) (инициалы и фамилия) | | | Копию акта контрольного мероприятия получил [<9>](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385529/903b69520ef2e57db0d8d2eff3a52a95ad7c85c2/#dst100099):   Директор МБУК  Лазовская МЦБ С.В.Курилина  (указываются должность,фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя объекта контроля (его уполномоченного представителя), получившего копию акта контрольного мероприятия, дата, подпись) |  |    «\_\_\_» августа 2023 г.  --------------------------------  <1> [Постановление](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/#dst0) Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 N 1235 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 34, ст. 5462).  <2> Указывается только в случае привлечения независимых экспертов (специализированных экспертных организаций), специалистов иных государственных органов, специалистов учреждений, подведомственных органу контроля, к контрольному мероприятию.  <3> [Постановление](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373715/#dst0) Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 N 100 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 7, ст. 829).  <4> Указывается в акте выездной проверки (ревизии), камеральной проверки в случае проведения в рамках указанного контрольного мероприятия встречной проверки или обследования.  <5> Указывается только в случае приостановления контрольного мероприятия.  <6> Указывается только в случае продления срока проведения контрольного мероприятия.  <7> Указываются сведения об объекте контроля (объекте встречной проверки), включающие:  полное и сокращенное (при наличии) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), код организации в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;  наименование государственного (муниципального) органа, в ведении которого находится объект контроля, с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);  сведения об учредителях (участниках) (при наличии);  перечень и реквизиты всех действовавших в проверяемом периоде счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов в органах Федерального казначейства (включая счета, закрытые на момент проведения контрольного мероприятия, но действовавшие в проверяемом периоде);  фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля (объекта встречной проверки), имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период.  <8> Не указывается в случае проведения встречной проверки.  <9> Указывается в случае вручения копии акта контрольного мероприятия руководителю объекта контроля (его уполномоченному представителю). | | |
|  | | |