АНАЛИЗ НАРУШЕНИЙ,

выявленных при проведении проверок отчетных документов.

Методические рекомендации по оформлению первичных учетных документов и формированию отчетности об использовании субсидии

В 2017 году социально ориентированными некоммерческими организациями проведена большая работа по реализации проектов и проведению мероприятий социальной направленности за счет субсидий областного бюджета. Итогом проделанной работы является предоставление отчетных документов. Поэтому очень важно, насколько грамотно некоммерческая организация (далее – организация) составит отчетные документы.

**При проверке отчетных документов установлены наиболее распространенные, типичные нарушения:**

1. *Нарушение сроков представления отчетности об использовании субсидии.*

Пунктами 26 и 35 постановления Правительства Свердловской области от 12.01.2015 № 5-ПП «Об утверждении порядка предоставления из областного бюджета субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в 2015–2017 годах» предусмотрено, что «некоммерческие организации представляют в Министерство отчет об использовании субсидии по фактически произведенным расходам в сроки, предусмотренные соглашением на реализацию проекта (проведение мероприятий)».

Срок представления отчетных документов установлен в соглашении  
(пункт 2.2). Срок этот индивидуален, нет единого срока для предоставления отчетных документов. Подписав соглашение, организация берет на себя обязательства, установленные этим соглашением.

Поэтому, получив соглашение, следует внимательно его изучить, обратить внимание на сроки, которые установлены в соглашении и которые должны быть соблюдены.

В соглашении указан крайний срок, до которого должна быть представлена отчетность. Следовательно, если все мероприятия проекта проведены, организация может предоставить отчет, не дожидаясь крайнего срока.

1. *Нарушение сроков возврата неиспользованного остатка субсидии.*

Пунктом 40 Постановления № 5-ПП установлено, что «неиспользованный в текущем финансовом году остаток субсидии подлежит возврату на счет уполномоченного органа до 25 декабря текущего финансового года».

Также, крайний срок возврата неиспользованного остатка субсидии установлен в Соглашении (пункт 2.2).

Если, формируя отчетные документы, организация видит, что образовалась экономия, необходимо эти средства вернуть.

**3.** *Нарушение порядка изменения структуры и (или) объема расходов в ходе реализации проекта.*

В соответствии пунктом 23 Постановления № 5-ПП при необходимости изменения структуры и (или) объема расходов в ходе реализации проекта организация должна направить в Министерство уточненную заявку, подписанную руководителем, содержащую обоснование необходимости перераспределения средств в пределах общего объема субсидии, а также уточненную смету доходов и расходов. Уточненная заявка должна быть направлена в Министерство **ДО** осуществления расходов, **НО НЕ ПОЗДНЕЕ 20 НОЯБРЯ** года реализации проекта.

Избежать данного нарушения возможно при заблаговременном планировании расходов на проводимые мероприятия, при оперативной подготовке обоснований необходимости перераспределения средств. В случае, если при проведении мероприятий сложилась экономия средств, их также необходимо возвратить в бюджет.

Встречаются случаи, когда организация самостоятельно, без согласования с Министерством, осуществляет перераспределение средств внутри сметы. В этом случае, сумма расходов, не согласованная с Министерством, подлежит возврату в областной бюджет.

**4.** *Полное или частичное отсутствие документов, подтверждающих привлечение внебюджетных источников (софинансирование) за счет собственных и привлеченных средств, получение которых было задекларировано при подаче заявки на участие в конкурсном отборе и указано в смете доходов и расходов организации.*

Если в смете доходов и расходов указаны суммы софинансирования, то при подготовке отчетных документов также необходимо подтвердить привлечение средств из внебюджетных источников.

Это могут быть договора безвозмездного оказания услуг, справки о безвозмездном предоставлении помещений для проведения мероприятий, предоставление транспорта, товаров (услуг). В договорах, справках должен быть указан стоимостной эквивалент услуг (работ) или приложен прайс (коммерческое предложение) на такие услуги, в котором указана стоимость аналогичных услуг.

Если это услуги, которые оказываются штатными сотрудниками организации за счет собственных средств организации, то в качестве подтверждающих документов могут быть представлены ведомости по начислению заработной платы, документы, подтверждающие выплату заработной платы, оплату налогов.

Избежать этого нарушения возможно путем надлежащего оформления денежных поступлений (взносы членов организации, благотворительные взносы, пожертвования), имущественных взносов (помощи) (оформление договоров безвозмездного пользования, аренды, оказания услуг (выполнения работ), оценки труда добровольцев и волонтеров исходя из затраченного ими времени и минимального размера оплаты труда на территории Свердловской области  
(с 1 мая 2018 года – 11 163 рубля), а при привлечении высококвалифицированных специалистов – исходя из среднемесячной заработной платы в Свердловской области (в феврале 2018 – 34 437,6 рублей).

**5.** *Невыполнение (не достижение) всех или части целевых показателей, установленных техническим заданием:*

- по количеству мероприятий;

- по тематике мероприятий;

- по срокам проведения мероприятий;

- по количеству участников мероприятий (как правило, невыполнение данного показателя оценивается по фото-видео материалам, в связи с этим мы рекомендуем делать фотографии, позволяющие сосчитать примерное количество участников);

- по целевой категории участников мероприятий. Например, в техническом задании предусматривается культурно-оздоровительное мероприятие для граждан определенной льготной категории, фактически средства субсидии расходуются на оплату услуг, предоставленных как гражданам определенной льготной категории, так и членам их семей, не относящимся к определенной льготной категории, это также расценивается как нецелевое использование средств субсидии.

Выполнение целевых показателей напрямую связано с показателями, установленными сметой доходов и расходов. Например, в техническом задании установлен показатель «Оформление фото-видеоотчета о реализации проекта», в смете доходов и расходов на данное мероприятие предусмотрены средства. В подтверждение расходов, предусмотренных сметой, представлены подтверждающие документы (договор, платежные документы). Но фото-видеоотчет не представлен. Следовательно, данная сумма подлежит возврату в бюджет (несмотря на то, что есть подтверждающие первичные учетные документы, данные суммы не могут быть приняты).

**6.** *Осуществление расходов за сроками реализации проекта.*

При реализации социально значимого проекта осуществляются расходы, непосредственно связанные с этим проектом. Поэтому расходование средств субсидии должно осуществляться только с даты подписания Соглашения о предоставлении субсидии до даты представления отчетности. (Например, если в соответствии с соглашением необходимо предоставить отчетность в Министерство до 20 декабря, то расходы, произведенные после этой даты не могут быть приняты. Организация также не может осуществлять расходы, связанные с реализацией проекта, на этапе подачи заявки на участие в конкурсе на реализацию проекта, так как еще не состоялась конкурсная комиссия, а значит и не определен победитель конкурса). Расходы, произведенные за этими сроками, также подлежат возврату в бюджет.

**7.** *Допускается оплата труда штатных сотрудников, без заключения с ними договоров возмездного оказания услуг.*

Согласно пункту 11 Постановления № 5-ПП некоммерческим организациям запрещается осуществлять за счет средств субсидии расходы на оплату труда штатных сотрудников.

**8.** *В договорах возмездного оказания услуг не определен или не четко определен перечень оказываемых исполнителями услуг, встречаются случаи дублирования оказания одних и тех же услуг исполнителями.*

Договор и акт должны быть составлены таким образом, чтобы  
из их содержания были видны состав, характер и стоимость оказанных услуг. Перечень услуг должен соответствовать направлениям расходов, установленных сметой доходов и расходов. Кроме того, акт может дополняться письменным отчетом исполнителя об оказании услуг. В актах приемки работ (услуг) также должны содержать информацию о количестве часов. Это необходимо для того, чтобы подтвердить предусмотренное сметой доходов и расходов количество часов.

**9.** *При проверке первичных учетных документов встречаются случаи включения в счет или меню алкогольных напитков***.**

Согласно пункту 11 Постановления № 5-ПП некоммерческим организациям запрещается осуществлять за счет средств субсидии приобретение алкогольных напитков и табачной продукции. На фото или видеоматериалах о проводимых мероприятиях также не должен присутствовать алкоголь.

**10.** *В первичных учетных документах на организацию питания (договор, счет, акт выполненных работ) не всегда указывается количество человек, для которых должно быть организовано питание.*

В первичных учетных документах необходимо указывать информацию о количестве человек, для которых организуются услуги питания. Эта информация будет служить подтверждением необходимого количества участников, предусмотренных техническим заданием, сметой доходов и расходов.

**11.** *Не всегда оформляются списки участников мероприятий, ведомости выдачи сувениров, подарков, материальной помощи.*

Рекомендуется не забывать оформлять ведомости выдачи сувениров, подарков, материальной помощи. При их отсутствии проверяющие могут сделать вывод о том, что расходы организации документально не подтверждены.

**12.** *Нецелевое использование средств субсидии.*

Нецелевым использованием субсидии признается направление средств субсидии на цели, не соответствующие полностью или частично целям предоставления субсидии, определенным соглашением. В случае установления факта нецелевого использования субсидия подлежит возврату в бюджет полностью или частично.

**13.** *Несоответствие расходов принципу эффективности использования бюджетных средств (неэффективное или нерезультативное использование средств субсидии).*

Принцип эффективности использования бюджетных средств сформулирован в статье 34 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Он означает необходимость достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств (экономности) и (или) достижения наилучшего результата с использованием определенного бюджетом объема средств (результативности).

Примеры несоответствия расходов принципу эффективности использования бюджетных средств:

Организация расходует средства субсидии на приобретение идентичных видов товаров (работ, услуг), но имеющих различную стоимость, при этом обосновать причины разницы в стоимости не может;

Организация расходует средства субсидии на приобретение товаров, работ, услуг, имеющих избыточные потребительские свойства или относящихся к предметам роскоши (телефон телефону рознь);

Организация в рамках мероприятий проекта издает методические материалы, которые должны выдаваться участникам мероприятий, однако, во время проверки выясняется, что они не выданы и хранятся на складе организации (средства использованы, а результат не достигнут);

Организация планирует проведение мероприятия с большим количеством участников, фактическое количество участников мероприятия оказывается значительно меньше (об этом свидетельствует полупустой зал на фотографии), средняя стоимость мероприятия в расчете на одного участника возрастает, средства субсидии использованы, результат не достигнут.

**14.** *Необоснованное использование средств субсидии.*

Полное или частичное отсутствие подтверждающих расходование бюджетных средств первичных учетных документов (к которым относятся договоры, накладные, акты приемки товаров, работ, услуг), если отсутствующие документы не будут представлены проверяющим, то нарушение может быть переквалифицировано в нецелевое использование средств с требованием их возврата. Например, в соответствии со сметой организацией на поощрение 3 призеров конкурса запланировано 15 тыс. руб., организация на эти деньги необоснованно приобретает 5 призов, зачем?

**15.** *Отсутствие подтверждающих документов при оплате наличными средствами расходов на приобретение материалов для проведения мероприятий (канцелярских товаров, цветов, шаров и др.).*

Основные сложности вызывает подтверждение расходов, произведенных за наличный расчет. При приобретении товаров, работ, услуг за наличный расчет организации необходимо иметь следующие первичные документы: расходный кассовый ордер, подтверждающий выдачу денежных средств подотчетному лицу, авансовый отчет подотчетного лица, товарный чек (накладная), кассовый чек или заменяющий кассовый чек бланк строгой отчетности. В случае отсутствия у продавца товара (работы, услуги) кассового аппарата, требуется копия уведомления о применении поставщиком единого налога на вмененный доход (ЕНВД). Организации, оказывающие те или иные услуги физлицам, могут не иметь кассовый аппарат, но при одном условии: если они выдают своим клиентам соответствующие бланки строгой отчетности, по сути заменяющий кассовый чек (товарный чек, квитанция или другой документ, подтверждающий прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу).

Товарный чек должен содержать следующие реквизиты:

• номер и дата;

• название и ИНН продавца;

• название и количество товаров;

• сумма оплаты;

• должность, Ф.И.О., подпись лица, выдавшего товарный чек.

Если какого-то реквизита в товарном чеке нет, расходы учесть нельзя.

В связи с этим рекомендуется осуществлять расходы преимущественно путем безналичных расчетов. При заключении договоров организации необходимо проявлять должную осмотрительность:

* проверять учредительные документы контрагентов;
* анализировать информацию о государственной регистрации контрагента в ЕГРЮЛ (данную информацию можно узнать на официальном сайте ФНС России www.nalog.ru, сервис «Риски бизнеса: проверь себя и контрагента», кроме того сейчас во многих банках действует сервис автоматической проверки контрагентов «Светофор»).

Специалисты Министерства всегда готовы оказать руководителям, бухгалтерам организаций необходимую методическую помощь по вопросам ведения учета и формирования отчетности.

Однако, следует помнить, что ведение учета и формирование отчетности организация обязана осуществлять самостоятельно.