

Акт № 27

проведения плановой камеральной проверки по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении муниципального казенного учреждения «Культурно-молодежно-спортивный комплекс» Канеловского сельского поселения Староминского района

15 июля 2022 года

ст-ца Староминская

Контрольное мероприятие камеральная проверка проведена на основании соглашения о передаче полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля от 04 октября 2021 года № 4, приказа финансового управления администрации муниципального образования Староминский район от 20 июня 2022 года № 70 «О проведении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении МКУК «Культурно-молодежно-спортивный комплекс» Канеловского сельского поселения Староминского района», основанием проведения проверки является приказ финансового управления администрации муниципального образования Староминский район от 09 ноября 2021 года № 115 «Об утверждении плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 2022 год» финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район проведено контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении МКУК «Культурно-молодежно-спортивный комплекс» Канеловского сельского поселения Староминского района (далее – Учреждение).

Тема контрольного мероприятия: проверка осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения (государственного органа, органа местного самоуправления) и их отражения в бюджетном учете и отчетности.

Проверяемый период: 01 января 2021 г. – 31 декабря 2021 г.

Срок проведения контрольного мероприятия: составил 7 рабочих дней с 05 июля по 13 июля 2022 года.

Объект контроля:

- полное наименование - муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-молодежно-спортивный комплекс» Канеловского сельского поселения Староминского района;

- сокращенное наименование - МКУК «КМСК»;
ИНН 2350008306, ОГРН 1022304684335;

- юридический адрес Учреждения: 353614, Краснодарский край, Староминский р-н, ст-ца Канеловская, Пионерская ул., д.43;

- код организации по Реестру участников бюджетного процесса – 03301467;

- ведомственная принадлежность – муниципальная собственность;

- сведения об учредителях (участниках) – Канеловское сельское поселение Староминского района;

- МКУК «КМСК» в органах Федерального казначейства: Южное ГУ Банка России УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар, расчетный счет 03231643036474021800, ЕКС 40102810945370000010,

- право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде имели Сергиенко С.А. – директор Учреждения.

Проверка проведена заместителем начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля финансового управления администрации муниципального образования Староминский район Шимаровой И.А. (далее – Проверяющий).

Все нормативные документы, указанные в настоящем акте, приведены в редакции, действовавшей в момент возникновения у Учреждения соответствующих обязательств.

Руководитель Учреждения извещен о начале проведения контрольного мероприятия запросом от 21 июня 2022 года № 486.

Проверка осуществлялась путем рассмотрения и анализа истребованных документов Учреждения, в том числе: бюджетная смета, бухгалтерской отчетности и других документов, относящихся к осуществлению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Учреждение осуществляет цели и виды деятельности, предусмотренные разделом 2 Устава, утвержденного постановлением администрации Канеловского сельского поселения Староминского района от 19 июля 2011 года № 121.

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации муниципального образования Староминский район, печать со своим полным наименованием, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права.

Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначенный на должность в соответствии с распоряжением от 19 января 2015 года № 5-р.

Настоящей проверкой (ревизией) установлено:

Проверка составления бюджетной сметы, анализ соблюдения сметных назначений с кассовыми выплатами

Согласно пункта 1 статьи 221 БК РФ бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается, и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с Общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

Бюджетные сметы за проверяемый период составлены на основании доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в разрезе кодов бюджетной классификации расходов в соответствии с приказом Минфина России от 6 июня 2019 года № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

Составление и утверждение бюджетной сметы Учреждения осуществляется в соответствии с Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденные постановлением администрации Канеловского сельского поселения Староминского района от 29 декабря 2018 года № 143 (далее – Общие требования к порядку).

Согласно подпункту 2.3 раздела 2 Общих требований к порядку бюджетные сметы в проверяемом периоде составляются Учреждением по форме предусмотренной приложением 1 Общих требований.

Содержательная часть бюджетной сметы составлена в виде таблицы. Показатели бюджетной сметы сформированы в разрезе кодов расходов бюджетной классификации с детализацией видов расхода до элемента.

Согласно пункту 2.3 Общих требований к порядку бюджетная смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы. Пунктом 4.3 Общих требований к порядку определено, что изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 2.3 Общих требований к порядку.

Согласно пункту 3.1 Общих требований к порядку, смета Учреждения согласовывается руководителем главного распорядителя бюджетных средств.

Согласование оформляется на смете грифом согласования, который включает в себя слово «СОГЛАСОВАНО», наименование должности согласовавшего смету учреждения должностного лица (включая наименование учреждения), личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования (приложение №1 к Общим требованиям к порядку).

Согласно пункту 4.1 Общих требований к порядку, ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных Учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств. Изменения показателей в бюджетную смету осуществляется по форме Приложения №2 к Общим требованиям к порядку.

Для анализа исполнения бюджетной сметы были использованы данные бюджетных смет, уведомления лимитов бюджетных обязательств, отчет об исполнении бюджета (ф.0503127).

Лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования доведены до Учреждения своевременно.

При проверке направления расходования средств бюджета, отраженных в бюджетной смете установлено, что бюджетные средства расходуются в соответствии с БК РФ по следующим направлениям:

- оплата труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;
- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- закупка товаров, работ, услуг необходимых для обеспечения деятельности Учреждения.

Исполнение бюджетной сметы за 2021 год в разрезе КВР представлены в таблице 1.

Таблица 1 (руб.)

Выплаты в разрезе КВР	Показатели бюджетной сметы	Кассовые расходы	Отклонение показателей	Показатели исполнения бюджетной сметы, %
1	2	3	4=(гр2-гр3)	5=(гр3/гр2*100)
111 Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	3 945 100,00	3 945 021,65	78,35	100
112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	74 204,79	74 204,79	0,00	100
119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	1 205 435,21	1 205 346,73	88,48	99,99
242 Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	10 000,00	9 198,53	801,47	91,99
243 Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	12 652 802,33	12 652 802,33	0,00	100
244 Прочая закупка товаров, работ и услуг	1 016 805,00	997 119,94	19 685,06	98,06
247 Закупка энергетических ресурсов	379 800,00	234 482,41	145 317,59	61,74
851 Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	18 800,00	0,00	18 800,00	0,00
852 Уплата прочих налогов, сборов	957,22	0,00	957,22	0,00
853 Уплата иных платежей	6 000,00	334,95	5 665,05	5,58
Итого по всем выплатам	19 309 904,55	19 118 511,33	191 393,22	99,01

В результате проверки установлено, что средства по смете за 2021 года освоены на 99,01 %.

Проверка принятия бюджетных обязательств

Согласно пункту 3 статьи 219 БК РФ, получатель бюджетных средств, принимает бюджетные обязательства, в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

В проверяемом периоде Учреждение принимало бюджетные обязательства (т.е. расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году в соответствии со статьей 6 Бюджетного кодекса Российской Федерации) путем заключения контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Принятие бюджетных обязательств, необходимых для исполнения бюджета приведено в таблице 2.

Таблица 2 (руб.)

Дата внесения изменений в бюджетную смету	Лимиты бюджетных обязательств по КВР 244	Объем принятых бюджетных обязательств (цена контракта с учетом расторжений) нарастающим итогом	Отклонение принятых бюджетных обязательств от лимитов бюджетных обязательств
1	2	3	4=2-3
11.01.2021	557 000,00	349 588,56	207 411,44
15.04.2021	6 017 760,00	5 735 354,56	282 405,44
08.07.2021	6 867 365,00	6 584 959,56	282 405,44
09.08.2021	13 997 365,00	13 123 334,39	874 030,61
16.11.2021	14 547 365,00	13 921 323,17	626 041,83

Фактически принятые бюджетные обязательства (заключенные муниципальные контракты, договоры) в 2021 году не превышают доведенные лимиты бюджетных обязательств.

Проверка расчетов по фонду оплаты труда, его использования, обоснованность установления должностных окладов

За проверяемый период с 01 января 2021 года по 31 декабря 2021 года начисление заработной платы работникам Учреждения осуществлялось в соответствии со следующими нормативно – правовыми документами, регулируемыми трудовые отношения:

- постановление главы Канеловского сельского поселения Староминского района от 28 ноября 2008 № 89 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства, кинематографии, подведомственных администрации Канеловского сельского поселения Староминского района»;

- Коллективный договор Учреждения на 2019-2022 годы, принятым общим собранием работников от 09 августа 2019 года № 3, который прошел уведомительную регистрацию в ГКУ КК «Центр занятости населения Староминского района» от 14 августа 2019 года № 25 (далее – Коллективный договор);

- Положения об оплате труда работников Учреждения, утвержденного руководителем Учреждения от 09 августа 2019 года (Приложение к Коллективному договору)(далее – Положение об оплате труда).

Заработная плата работникам Учреждения установлена трудовыми договорами согласно статье 135 Трудового Кодекса Российской Федерации в соответствии с действующей системой оплаты труда, на основании приказов о приеме, увольнении, перемещении работников, в соответствии со штатным расписанием.

Штатные расписания составлены по унифицированной форме № Т-3 «Штатное расписание», утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 05 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Штатные расписания на 2021 год утверждены приказом Учреждения от 30 декабря 2021 года № 21 и от 31 августа 2021 года № 19. По состоянию на 31 декабря 2021 года штатная численность Учреждения составляла 15,5 единиц.

Сроки выплаты заработной платы сотрудникам Учреждения определены коллективным договором, согласно которого заработная плата выдается два раза в месяц 12 и 27 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Учет рабочего времени Учреждения в 2021 году осуществляется согласно Табеля учета использования рабочего времени (форма 0504421)(далее – Табель), утвержденного приказом Министерства Финансов РФ от 30 марта 2015 года № 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 Министерства финансов РФ № 52).

✓ При проведении контрольного мероприятия расхождение при начислении и выплате заработной платы не

✓ При проведении контрольного мероприятия выявлено расхождение между постановлением главы Канеловского сельского поселения Староминского района от 28 ноября 2008 № 89 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства, кинематографии, подведомственных администрации Канеловского сельского поселения Староминского района» (далее – Постановление № 89) и Коллективным договором. Учреждению рекомендуется привести в соответствие Коллективный договор 2021-2024 с условиями Постановления 89.

Проверка обеспечения Учреждением открытости и доступности информации о своей деятельности

Муниципальные учреждения предоставляют соответствующую

информацию о своей деятельности в Федеральное казначейство в порядке, утвержденном приказом Минфина России от 21 июля 2011 года № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (далее – Приказ № 86н).

Согласно пункту 15 Приказа № 86н в случае принятия новых документов и (или) внесения изменений в документы, информация из которых была ранее размещена на официальном сайте, учреждение, не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия документов или внесения изменений в документы, предоставляет через Официальный сайт www.bus.gov.ru уточненную структурированную информацию об учреждении с приложением соответствующих электронных копий документов.

Проверяющим установлено, что на Официальном сайте www.bus.gov.ru Учреждением не размещены срока следующие документы:
приказ о назначении руководителя;

бюджетные сметы и изменения к ним за 2021 год.

Согласно части 1 статьи 2.1 КоАП РФ составы административных правонарушений, за которые может наступить административная ответственность, предусмотрены настоящим Кодексом или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях.

В настоящее время КоАП РФ не содержит состава административного правонарушения, за нарушения требования размещения информации на Официальном сайте www.bus.gov.ru в сети Интернет.

Данное нарушение свидетельствует о ненадлежащем исполнении своих должностных обязанностей уполномоченными лицами.

Информация о результатах контрольного мероприятия:

1. В нарушении пункта 15 Приказ № 86н Учреждение не обеспечивает открытость и доступность документов указанных в настоящем пункте на Официальном сайте www.bus.gov.ru.

По результатам проверки принято решение:

Акт и иные материалы проверки, а также возражения Объекта контроля (при наличии) направить на рассмотрение начальнику Финансового управления администрации муниципального образования Староминский район для принятия решения в установленном порядке.

Настоящий акт составлен на 8 листах в 1 экземпляре, копия передана Учреждению.

Учреждение вправе представить письменные возражения на акт плановой проверки в течение 15 рабочих дней со дня его получения. При этом к письменному возражению необходимо приложить документы подтверждающие обоснованность данных возражений. Возражения, предоставленные по истечению указанного срока, рассмотрению не подлежат.

Заместитель начальника отдела
внутреннего муниципального
финансового контроля
финансового управления
администрации муниципального
образования Староминский район

И.А. Шимарова

И.А. Шимарова

Согласовано:
Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования Староминский район



В.И. Литовка

«15» июля 2022 г.

Копию акта получил(а):

Директор

должность

С.А. Сергеев

подпись

С.А. Сергеев

ФИО

«19» июля 2022 г.