

## **АКТ № 31**

### **проведения плановой проверки по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в отношении МКУ «Канеловская поселенческая библиотека» Канеловского поселения Староминского района**

16 августа 2019 года

ст. Староминская

На основании соглашения о передаче полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок, проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств, не являющимися органами внешнего муниципального финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита от 06 мая 2019 года № 4, руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 01 августа 2017 года № 1009 «Об утверждении Порядка по осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений» (в редакции постановления администрации муниципального образования Староминский район от 05.09.2018 года № 1282), приказом финансового управления администрации муниципального образования Староминский район от 22 июля 2019 года № 61 «О проведении плановой проверки» финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район проведено контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в отношении муниципального казенного учреждения «Канеловская поселенческая библиотека» Канеловского сельского поселения Староминского района (далее – Учреждение).

#### **Цель проведения контрольного мероприятия (далее-проверка):**

Предупреждение и выявление нарушений в сфере бюджетного законодательства Российской Федерации

**Предмет проверки:** соблюдение Учреждением требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений, соблюдение принципов эффективности и экономичности использования бюджетных средств.

**Проверяемый период:** с 1 января 2018 года по 01 июня 2019 года.

**Срок проведения проверки:** август 2019 года.

**Субъект проверки:** муниципальное казенное учреждение «Канеловская поселенческая библиотека» Канеловского сельского поселения Староминского района, ИНН 2350011073, юридический адрес Учреждения: 353614, Краснодарский край, Староминский район, ст. Канеловская, ул. Пионерская, 43.

Проверка проведена главным специалистом сектора 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 уведомлением от 22 июля 2019 года № 912.

Проверка осуществлялась путем рассмотрения и анализа истребованных документов Учреждения выборочным методом, в том числе: устава, положения об учетной политике, бюджетной сметы, бухгалтерской отчетности и других документов, относящихся к осуществлению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также на основании информации, размещенной на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о государственных (муниципальных) учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru))(далее - Официальный сайт [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)).

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Канеловского сельского поселения Староминского района от 19 июля 2011 года № 122 и локальными нормативными актами Учреждения.

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим полным наименованием, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права.

Согласно Уставу, основной целью Учреждения является обеспечение прав пользователей на свободный и равный доступ к информации, создание оптимальных условий для удовлетворения их образовательных, культурных и духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры.

Основным видом деятельности Учреждения является:

- предоставление пользователям библиотеки информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;

- предоставление информации о возможности удовлетворения запроса с помощью других библиотек, выдача документов по межбиблиотечному абонементу;

- организация центров правовой, муниципальной и экологической информации, центров чтения, медиатек;

- организация любительских клубов и объединений по интересам;

- организация вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций.



Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Канеловского сельского поселения Староминского района (далее – Учредитель).

Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет руководитель, назначенный на должность в соответствии с распоряжением администрации Канеловского сельского поселения Староминского района от 09 января 2017 года № 4-р.

### **Проверка правильности составления бюджетной сметы, обоснованности расчетов к ней**

В соответствии с приказом Минфина России от 20 ноября 2007 года № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (далее - Приказ № 112н), постановлением администрации Канеловского сельского поселения Староминского района от 11 января 2011 года № 7 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Канеловского сельского поселения Староминского района» (далее – Приказ № 7) смета Учреждения составлена по установленной форме.

Бюджетная смета должна содержать следующие обязательные реквизиты: гриф утверждения, содержащий подпись учредителя и ее расшифровку, дату утверждения; наименование формы документа; финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения; код Общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОКПО); наименование главного распорядителя средств бюджета; наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету, и их код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ).

Первоначальная версия бюджетной сметы за 2018 год утверждена 10 января 2018 года, за 2019 год утверждена 09 января 2019 года. Не указан код Общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОКПО).

Бюджетные сметы составлены на основании доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в 2018 году в разрезе кодов бюджетной классификации расходов в соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 01 июля 2013 года № 65 «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», в 2019 году в соответствии с приказом Минфина России от 8 июня 2018 года. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения». Ведение бюджетных смет учреждения осуществляется путем внесения изменений показателей бюджетных смет, которые составлены своевременно на основании уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств, заполнены все реквизиты формы, имеются подписи уполномоченных лиц и печать. Бюджетные сметы и изменения показателей бюджетных смет утверждены главным распорядителем бюджетных средств.



В изменениях показателей бюджетной сметы на 2019 год от 30 мая по Целевой статье 5710100590 и Виду расходов 244 допущена арифметическая ошибка.

Планирование на 2018 год и 2019 год осуществлено в соответствии с нормативно-правовыми актами учреждения по кодам бюджетной классификации расходов.

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

Оформляющая часть смет содержит подписи с расшифровками руководителя учреждения и главного бухгалтера, дату составления сметы.

### **Анализ соблюдения сметных назначений с кассовыми выплатами за проверяемый период**

Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет безвозмездных поступлений средств. Для анализа исполнения бюджетной сметы были использованы данные бюджетных смет за 2018 и 2019 года, уведомления бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на 2018 год и 2019 год, отчет об исполнении бюджета за 2018 год (ф.0503127), выписки с лицевого счета учреждения.

Лимиты бюджетных обязательств и показатели кассового плана по расходам местного бюджета, бюджетные ассигнования местного бюджета по расходам 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 2018 год в разрезе Видов расходов представлены в таблице 1.

Таблица 1 (руб.)

Выплаты в разрезе КВР	Показатели бюджетной сметы	Лимиты	Кассовые расходы	Отклонение показателей бюджетной сметы от кассовых расходов	Отклонение лимитов от кассовых расходов	Показатели исполнения бюджетной сметы, %
1	2	3	4	5=2-4	6=3-4	7=4/2*100
Фонд оплаты труда учреждений (КВР 111)	577 518,65	577 518,65	532 743,11	44 775,54	44 775,54	92,25

1	2	3	4	5=2-4	6=3-4	7=4/2*100
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда (КВР 112)	16 037,04	16 037,04	16 037,04	0,00	0,00	100,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений (КВР 119)	187 367,40	187 367,40	161 859,63	25 507,77	25 507,77	86,39
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий (КВР 242)	18 423,54	18 423,54	18 423,54	0,00	0,00	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг (КВР 244)	8 953,32	8 953,32	8 953,32	0,00	0,00	100,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога (КВР 851)	397,00	397,00	397,00	0,00	0,00	100,00
Уплата иных платежей (КВР 853)	497,77	497,77	497,77	0,00	0,00	100,00
<b>Итого по всем выплатам</b>	<b>809 194,72</b>	<b>809 194,72</b>	<b>738 911,41</b>	<b>70 283,31</b>	<b>70 283,31</b>	<b>91,31</b>

В результате проверки установлено, что средства по смете за 2018 год освоены на 91,31 %.

Отклонений в соблюдении сметных назначений за 2018 год в разрезе экономических статей не выявлено.

Информация, отраженная в отчете об исполнении бюджета (ф.0503127) за 2018 год соответствует регистрам бухгалтерского учета.

Исполнение бюджетной сметы за 2019 год в разрезе Видов расходов представлены в таблице 2.

Таблица 2 (руб.)

Выплаты в разрезе КОСГУ	Показатель и бюджетной сметы	Лимиты	Кассовые расходы	Отклонение показателя бюджетной сметы от кассовых расходов	Отклонение лимитов от кассовых расходов	Показатель и исполнения бюджетной сметы, %
-------------------------	------------------------------	--------	------------------	--	---	--



1	2	3	4	5=2-4	6=3-4	7=4/2*100
Фонд оплаты труда учреждений (КВР 111)	466 000,00	466 000,00	219 538,14	246 461,86	246 461,86	47,11
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда (КВР 112)	16 000,00	16 000,00	0,00	16 000,00	16 000,00	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений (КВР 119)	141 000,00	141 000,00	56 032,23	84 967,77	84 967,77	39,74
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий (КВР 242)	84 000,00	84 000,00	58 254,00	25 746,00	25 746,00	69,35
Прочая закупка товаров, работ и услуг (КВР 244)	59 000,00	59 000,00	59 000,00	0,00	0,00	100,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога (КВР 851)	2 000,00	2 000,00	100,00	1 900,00	1 900,00	5,00
Уплата прочих налогов, сборов (КВР 852)	1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00	0,00
Уплата иных платежей (КВР 853)	3 000,00	3 000,00	0,00	3 000,00	3 000,00	0,00
<b>Итого по всем выплатам</b>	<b>772 000,00</b>	<b>772 000,00</b>	<b>392 924,37</b>	<b>379 075,63</b>	<b>379 075,63</b>	<b>50,90</b>

В результате проверки установлено, что средства по смете за 2019 год по состоянию на 01 июня 2019 года освоены на 50,90 %.

### **Структура и штаты, формирование фонда оплаты труда, начисление оплаты труда**

Штатная численность Учреждения в 2018 и 2019 годах составляет 2 штатные единицы:

- 1 единица – директор;
- 1 единица – библиотекарь.

Штатное расписание на 2018 год составлено в разрезе должностей и утверждено приказом Учреждения от 09 января 2018 года № 1, на 2019 год утверждено приказом Учреждения от 08 января 2019 года № 1 без изменения количества штатных единиц.

В целях обеспечения социальной защищенности сотрудников, в администрации сельского поселения разработаны следующие нормативно-правовые акты, регулирующие оплату труда:

- постановление главы Канеловского сельского поселения Староминского района от 28 ноября 2008 года № 89 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства, кинематографии, подведомственных администрации Канеловского сельского поселения Староминского района» (с изменениями от 10 февраля 2012 года № 21);

- постановление администрации Канеловского сельского поселения Староминского района от 22 февраля 2013 года № 22 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») для учреждений культуры муниципального образования Канеловское сельское поселение Староминского района, направленных на повышение эффективности сферы культуры».

Оплата труда работников осуществляется с учетом требований коллективного договора Учреждения на 2018-2021 годы, принятым общим собранием трудового коллектива Учреждения от 12 февраля 2018 года, который прошел уведомительную регистрацию в ГКУ КК «Центр занятости населения Староминского района» 14 февраля 2018 года № 6.

Сроки выплаты заработной платы установлены: за первую половину текущего месяца 28 числа и за вторую половину предшествующего месяца 13 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При проверке правильности и обоснованности начисления оплаты труда работникам Учреждения проводилось сопоставление оправдательных документов, являющихся основанием для начисления заработной платы. Для этого использовались – табель рабочего времени, штатное расписание, карточки-справки, приказы Учреждения.

В ходе проверки выявлены нарушения в оформлении документов:

- карточка-справка (ф. 0504417) заполняется с нарушением: на лицевой стороне не заполнены данные: образование, стаж работы, количество детей и иждивенцев (приказ 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)), по сотрудникам не заполнены графы «Отметки о приеме на работу и переводах»;

- в нарушении пункта 2 приказа 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» применяется не утвержденная форма табеля использования рабочего времени.

При проведении контрольного мероприятия за начислением заработной платы сотрудникам Учреждения исследованы: табеля учета рабочего времени, карточки-справки сотрудников, приказы по личному составу. За проверяемый период нарушений не выявлено.

### **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](http://www.bus.gov.ru) уточненную структурированную информацию об учреждении с приложением соответствующих электронных копий документов.**

В нарушении пункта 6 Приказа № 86н Учреждение не обеспечивает открытость и доступность документов указанных в настоящем пункте на официальном сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru).

### **Рекомендуется:**

1. Информацию о деятельности Учреждения размещать на официальном сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) в установленный срок и в соответствии с 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».



2. Информацию о выявленных нарушениях изучить, принять к сведению и применять при ведении финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

**По результатам проверки принято решение:**

1. Акт проверки направить в адрес Учреждения в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания;

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

Настоящий акт составлен на 9 листах в 2 экземплярах, один из которых передан учреждению.

Главный специалист сектора  
муниципального контроля  
финансового управления  
администрации муниципального  
образования Староминский район

*И.А.Шимарова*

И.А.Шимарова

Ознакомлен(а) и один экземпляр акта получил(а):

*директор*  
\_\_\_\_\_

должность

*М.И.*  
\_\_\_\_\_

подпись

*Олешко Т.Н.*  
\_\_\_\_\_

ФИО

« *19* » *августа* 2019г.

Учреждение вправе представить письменные возражения на акт плановой проверки в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения настоящего акта. При этом к письменному возражению необходимо приложить документы подтверждающие обоснованность данных возражений. Возражения, предоставленные по истечению указанного срока, рассмотрению не подлежат.

Согласовано:

Начальник финансового управления  
администрации муниципального  
образования Староминский район



В.И.Литовка

« *16* » *августа* 2019г.