

АКТ №39

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

30 сентября 2020 года

ст-ца Староминская

На основании соглашения о передаче полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок от 08 ноября 2019 года № 4, руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 24 сентября 2019 года № 1180 «Об утверждении порядка по осуществлению финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» (далее – Постановление №1180), приказом финансового управления администрации муниципального образования Староминский район от 14 августа 2020 года № 136 «О проведении плановой проверки» финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район проведено контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений МКУ «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: контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств, в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета.

Проверяемый период: с 01 июля 2019 года по 30 июня 2020 года.

Срок проведения проверки: сентябрь 2020 года.

Объект проверки: МКУ «Канеловская поселенческая библиотека» Канеловского сельского поселения Староминского района, ИНН 2350011073, Юридический адрес Учреждения: 353614, Краснодарский край, Староминский район, ст-ца Канеловская, ул. Пионерская, 43.

Проверка проведена ведущим специалистом отдела внутреннего муниципального финансового контроля финансового управления администрации муниципального образования Староминский район Арнаутовой Н.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 14 августа 2020 года № 755.

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 (далее - Официальный сайт www.bus.gov.ru).

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

Муниципальное казенное учреждение «Канеловская поселенческая библиотека» Канеловского сельского поселения Староминского района осуществляет виды деятельности, предусмотренные пунктом 2.4 Устава, утвержденного постановлением администрации Канеловского сельского поселения Староминского района от 19 августа 2019 года № 20.

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 01 июня 2020 года № 37-р.

Проверка правильности составления бюджетной сметы и анализ соблюдения сметных назначений с кассовыми выплатами

В соответствии с приказом Минфина России от 14 февраля 2018 года №26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (далее - Приказ №26н) постановлением администрации Канеловского сельского поселения Староминского района от 29 декабря 2018 года № 143 «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (далее – *Постановление №143*) бюджетная смета должна содержать следующие 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).

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 8 июня 2018 года № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», 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».

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 руководителем Учреждения и согласованы главой поселения.

Планирование расходов бюджетов в проверяемом периоде 2019-2020 годов осуществлено в соответствии с нормативно-правовыми актами Учреждения по кодам бюджетной классификации расходов бюджетов.

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

Анализ соблюдения сметных назначений с кассовыми выплатами за проверяемый период

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Канеловского сельского поселения. Для анализа исполнения бюджетной сметы были использованы данные бюджетных смет за 2019-2020 гг, уведомления бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на 2019-2020 гг, отчет об исполнении бюджета за 2019-2020 гг (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 согласно отчета (форма 0503127) за 2019 год в разрезе Видов расходов представлены в таблице 1.

Таблица 1 (руб.)

Выплаты в разрезе КОСГУ	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)	522 965,42	522 965,42	522 965,42	0,00	0,00	100,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда (КВР 112)	16 000,00	16 000,00	16 000,00	0,00	0,00	100,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений (КВР 119)	148 085,52	148 085,52	148 085,52	0,00	0,00	100,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий (КВР 242)	71 887,64	71 887,64	71 650,04	237,60	237,60	99,67
Прочая закупка товаров, работ и услуг (КВР 244)	19 061,42	19 061,42	19 061,42	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	661,30	2 338,70	2 338,70	22,04
ИТОГО:	784 000,00	784 000,00	778 523,70	5 476,30	5 476,30	99,30

В результате проверки установлено, что средства по смете за 2019 год освоены на 99,3 %.

Расходы бюджета по разделам профинансированы в объемах, не превышающих утвержденные.

Исполнение бюджетной сметы согласно отчета (форма 0503127) за проверяемый период 2020 год в разрезе Видов расходов представлены в таблице 2.

Таблица 2 (руб.)

Выплаты в разрезе КОСГУ	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)	470 000,00	470 000,00	200 660,55	269 339,45	269 339,45	42,69
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда (КВР 112)	17 000,00	17 000,00	0,00	17 000,00	17 000,00	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений (КВР 119)	142 000,00	142 000,00	62 268,26	79 731,74	79 731,74	43,85
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий (КВР 242)	30 000,00	30 000,00	10 603,40	19 396,60	19 396,60	35,34
Прочая закупка товаров, работ и услуг (КВР 244)	9 000,00	9 000,00	0,00	9 000,00	9 000,00	0,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога (КВР 851)	2 000,00	2 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00	0,00
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	613,76	2 386,24	2 386,24	20,46
Итого:	674 000,00	674 000,00	274 145,97	399 854,03	399 854,03	40,67

В результате проверки установлено, что средства по смете за проверяемый период 2020 год освоены на 40,67 %.

Расходы бюджета по разделам профинансированы в объемах, не превышающих утвержденные.

Проверка принятия бюджетных обязательств

Планирование на 2019 год и 2020 год осуществлено в соответствии с нормативно-правовыми актами Учредителя по кодам бюджетной классификации расходов.

В проверяемом периоде Учреждением приняты 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 3.

Анализ принятия бюджетных обязательств в 2019 году.

Таблица 3 (руб.)

Дата внесения изменений в смету	Лимиты бюджетных обязательств по КВР 242, 244	Дата и номер контракта	Поставщик	Цена контракта
09.01.2019	93000,00	№611 от 09.01.2019	ПАО "Ростелеком"	4000
		№611-I от 09.01.2019	ПАО "Ростелеком"	18000
		№б/н от 10.01.2019	ИП Губилит В.В.	350
		№04 от 08.02.2019	ИП Буторина Г.А.	3150
		№б/н от 11.02.2019	ИП Короткий В.В.	49789
		№б/н от 16.04.2019	ИП Руппель В.И.	900
26.04.2019	50000,00			
	143000,00			76189,00
		№158 от 24.05.2019	ИП Бурняшев С.Н.	50000
08.11.2019	1 000,00			
	144 000,00			126189,00
		№463/ВД от 25.11.2019	ООО "Результат"	5000
		№б/н от 02.12.2019	ИП Короткий В.В.	1000
		№1184/10 от 05.12.2019	АО "Почта России"	5061,42
23.12.2019	-2050,94			
	141 949,06			137250,42

Фактически принятые бюджетные обязательства (заключенные муниципальные контракты, договоры) в 2019 году не превышают доведенные лимиты бюджетных обязательств.

Анализ принятия бюджетных обязательств в первом полугодии 2020 году.

Таблица 4 (руб.)

Дата внесения изменений в смету	Лимиты бюджетных обязательств по КВР 242, 244	Дата и номер контракта	Поставщик	Цена контракта
09.01.2019	39000,00	№611-I от 15.01.2020	ПАО "Ростелеком"	18000
		№611 от 15.01.2020	ПАО "Ростелеком"	4000
		№У-20/03-2020 от 20.03.2020	ИП Короткий В.В.	1775
		№1184/11 от 04.06.2020	АО "Почта России"	4704.90
				23775,00

Фактически принятые бюджетные обязательства (заключенные муниципальные контракты, договоры) в проверяемом периоде 2020 года не превышают доведенные лимиты бюджетных обязательств.

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

1. Штатная численность Учреждения в проверяемом периоде составляет 2 штатных единицы в том числе:

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

Штатное расписание в проверяемом периоде составлено в разрезе должностей и утверждено приказами Учреждения на 2019 год от 08 января 2019 года № 1, на 2020 год от 26 декабря 2019 года №1.

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 с изменениями и дополнениями.

Сроки выплаты заработной платы установлены: за первую половину текущего месяца 27 числа и за вторую половину предшествующего месяца 12 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.

Карточка-справка (ф. 0504417) за 2019-2020 гг. оформлена в соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 30 марта 2015 г. № 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 результатам проверки выявлен факт разночтения при начислении сельской надбавки 25% за август 2019 года в отношении Приходько Натальи Викторовны, в частности начислена и выплачена надбавка в размере 1308 руб., фактически сумма составляет 1248,55 руб.

В своем письме (исходящий от 22.09.2020 г. №47) Учреждение поясняет выявленный факт, как техническая ошибка.

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.

В нарушении пункта 6 Приказа № 86н Учреждение не обеспечивает открытость и доступность документов указанных в настоящем пункте на официальном сайте www.bus.gov.ru.

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 не размещения информации на Официальном сайте www.bus.gov.ru.

Рекомендуется:

1. Информацию о выявленных нарушениях изучить, принять к сведению и применять при ведении финансово-хозяйственной деятельности.
2. Информацию о деятельности Учреждения размещать на официальном сайте 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».

По результатам проверки принято решение:

1. Акт проверки направить в адрес Администрации в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания;
2. 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 2 экземплярах, один из которых передан Учреждению.

Ведущий специалист отдела
внутреннего муниципального
контроля финансового управления
администрации муниципального
образования Староминский район

Н.А. Арнаутова

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

Григорьев
должность

Григорьев
подпись

Варжас Р.В.
ФИО

«01» 10 2020 г.

Учреждение вправе представить письменные возражения на акт плановой проверки в течение 5 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.

Согласовано:

Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования Староминский район



В.И. Литовка

«30» сентября 2020 г.