

АКТ №43

проведения плановой проверки по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в отношении администрации Канеловского сельского поселения Староминского района

28 октября 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 федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля утвержденными постановлением Правительства РФ, приказом финансового управления администрации муниципального образования Староминский район от 21 сентября 2020 года № 152 «О проведении плановой проверки» финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район проведено контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений администрации Канеловского сельского поселения Староминского района (далее – Администрация).

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 января по 31 декабря 2019 года.

Срок проведения проверки: с 01 по 28 октября 2020 года.

Объект проверки: администрация Канеловского сельского поселения Староминского района, ИНН 2350009525, ОГРН 1052328000383, юридический адрес Администрации: 353614, Краснодарский край, Староминский район, ст. Канеловская, ул. Ленина. 138.

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 Администрации соответствующих обязательств.

Глава Администрации извещен о начале проведения контрольного мероприятия уведомлением от 21 сентября 2020 года № 867.

Проверка осуществлялась путем рассмотрения и анализа истребованных документов Администрации, в том числе: устава, положения об учетной политике, бюджетной сметы, бухгалтерской отчетности и других документов, относящихся к осуществлению финансово-хозяйственной деятельности Администрации.

Канеловское сельское поселение, в соответствии с Законом Краснодарского края от 22 июля 2004 года № 772-КЗ «Об установлении границ муниципального образования Староминский район, наделении его статусом муниципального района, образовании в его составе муниципальных образований - сельских поселений - и установлении их границ», является муниципальным образованием Краснодарского края, входит в состав муниципального образования Староминский район, наделен статусом сельского поселения. Администрация – исполнительно-распорядительный орган поселения, наделен полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органами местного самоуправления поселения федеральными законами и законами Краснодарского края. Администрация обладает правами юридического лица, имеет статус казенного учреждения. Администрация осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством, уставом, решениями Совета и актами администрации. Администрацией руководит глава поселения, назначенный решением Совета Канеловского сельского поселения Староминского района от 29 сентября 2017 № 30.1 «О вступлении в должность главы муниципального образования Канеловское сельское поселение Староминского района Индыло Лилии Геннадьевны».

В проверяемом периоде финансирование Администрации осуществлялось за счет средств местного и краевого бюджета по бюджетной классификации.

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 Администрации 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 и согласованы главой поселения.

Планирование расходов бюджетов в проверяемом периоде 2019 года осуществлено в соответствии с нормативно-правовыми актами Администрации 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.

Оформляющая часть смет содержит подписи с расшифровками главы Администрации и дату составления сметы.

Анализ соблюдения сметных назначений с кассовыми выплатами за проверяемый период

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

Лимиты бюджетных обязательств и показатели кассового плана по расходам местного бюджета, бюджетные ассигнования местного бюджета по расходам доведены до Администрации 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 порядок начисления 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 отчету (форма 0503127) за 2019 год в разрезе раздела классификации расходов бюджетов представлены в таблице 1.

Таблица 1 (руб.)

Раздел	Наименование раздела	Показатели бюджетной сметы	Кассовые расходы	Отклонение	Исполнения бюджетной сметы, %
1	2	3	4	5(гр3-гр4)	6(гр4/гр3*100)
	Всего расходов, в том числе:	21210229,95	14557292,61	6652937,34	68,63
01	Общегосударственные вопросы	5640817	5368125,03	272691,97	95,17
02	Национальная оборона	221700	221700	0	100,00
03	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	130000	123395	6605	94,92
04	Национальная экономика	13365491,97	7326169,67	6039322,3	54,81
05	Жилищно-коммунальное хозяйство	1070870,98	972922,76	97948,22	90,85
07	Образование	128000	125000	3000	97,66
08	Культура, кинематография	73350	73350	0	100,00
10	Социальная политика	395000	394027	973	99,75
11	Физическая культура и спорт	80000	44925	35075	56,16
12	Средства массовой информации	105000	104423,15	576,85	99,45

В результате проверки установлено, что средства по смете за 2019 год освоены на 68,63 %.

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

Проверка принятия бюджетных обязательств

Планирование на 2019 год осуществлено в соответствии с нормативно-правовыми актами Администрации по кодам бюджетной классификации расходов бюджетов.

В проверяемом периоде Администрацией 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.

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

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

1. 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».

Штатная численность администрации Канеловского сельского поселения на 2019 году приведена в табличном виде:

Таблица 2

Должность	кол-во шт.ед. на дату сост ШР		
	01.01.2019	09.04.2019	01.06.2019
глава	1	1	1
ведущий специалист			1
специалист 1 категории	3	3	2
специалист 2 категории	1	1	1
главный инспектор	2	1,5	1,5
главный инспектор (ВУС)	1	1	1
старший инспектор	1	1	1
водитель	1	1	1
рабочий по компл. обслуж.	1	1	1
ИТОГО:	11	10,5	10,5

Штатное расписание на 2019 год составлено в разрезе должностей и утверждено распоряжениями администрации Канеловского сельского поселения Староминского района от 14 января 2019 года № 5-рл (с изменениями от 09 апреля 2019 года № 36-рл, от 31 мая 2019 года №53-рл).

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

- решение Совета Канеловского сельского поселения Староминского района от 02 сентября 2009 года № 39.3 «О денежном вознаграждении лиц, замещающих муниципальные должности Канеловского сельского поселения» (с изменениями от 25 декабря 2018 года № 38.6);

- решение Совета Канеловского сельского поселения Староминского района от 02 сентября 2009 года № 39.4 «О денежном содержании муниципальных служащих Канеловского сельского поселения Староминского района» (с изменениями от 25 декабря 2018 года №42.6, от 29 мая 2019 года №42.6)(далее – Решение Совета № 39.4);

- постановление администрации Канеловского сельского поселения Староминского района от 31 августа 2007 года № 88.1 «Об оплате труда работников исполнительно-распорядительных органов муниципального

образования Канеловского сельского поселения Староминского района, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Канеловского сельского поселения Староминского района»;

- решение Совета Канеловского сельского поселения Староминского района от 27 апреля 2017 года № 26.5 «Об утверждении Положения о порядке выплаты премии лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальным служащим муниципального образования Канеловского сельского поселения Староминского района» (далее – Решение Совета № 26.5);

- постановление администрации Канеловского сельского поселения Староминского района от 28 декабря 2016 года № 246 «О порядке выплаты премии лицам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования Канеловского сельского поселения Староминского района» (далее – Постановление № 246).

- постановление администрации Канеловского сельского поселения Староминского района от 29 декабря 2018 года № 137 «Об установлении размера должностных окладов работников исполнительных органов местного самоуправления Канеловского сельского поселения Староминского района» (далее – Постановление № 137).

Оплата труда работников осуществляется с учетом требований коллективного договора администрации Канеловского сельского поселения Староминского района на 2018-2021 годы, принятым общим собранием трудового коллектива Администрации от 30 марта 2018 года, который прошел уведомительную регистрацию в ГКУ КК «Центр занятости населения Староминского района» 30 марта 2018 года № 23 (с изменениями от 02.07.2019 г. №44.2).

Сроки выплаты заработной платы установлены: за первую половину текущего месяца 19 числа и за вторую половину предшествующего месяца 4 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2. Анализ исполнения подстатьи 211 «Оплата труда» за 2019 год.

Таблица 3 (тыс.руб.)

Код расходов по бюджетной классификации	2018 год		
	Утвержденные БА	Исполнено	Отклонение
1	3	4	5
99201025010000190121	519,49	510,70	8,79
99201045020000190121	2348,00	2347,26	0,74
99202035010151180121	170,84	170,84	0,00
Итого	3 038,33	3028,80	9,53

Обязательства по оплате труда приняты в пределах лимитов бюджетных обязательств, исполнение по обязательствам за 2019 год составило 99,69%.

При проверке правильности и обоснованности начисления оплаты труда работникам Администрации проводилось сопоставление оправдательных документов, являющихся основанием для начисления заработной платы. Для

этого использовались – табель рабочего времени, штатное расписание, карточки-справки, распоряжения Администрации.

3. Карточка-справка (ф. 0504417) за 2019 год 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 сотрудникам Корниенко Е.А., Левченко Л.А., Скляров Р.Ю., Хахонина С.И., Читашвили С.В., Щербина В.А. отсутствует информация об увольнении.

4. При проведении контрольного мероприятия за начислением заработной платы сотрудникам Администрации исследованы следующие документы:

- табеля учета рабочего времени;
- карточки-справки сотрудников;
- распоряжения по личному составу.

По результатам проверки выявлено, что начисленная и выплаченная заработная плата главному инспектору Щербина В.А. (0,5 ставки) не соответствует окладу указанному в штатном расписании Администрации и Постановлению №137 от 29.12.2018 года.

Таблица выявленных нарушения при начислении заработной платы главного инспектора Щербина В.А. в проверяемом периоде (таблица 4).

Таблица 4(руб.)

	Начислено по карточке-справке			Начислено по расчету				
Месяц	Сумма оклада 0,5 ставки, руб.	Сумма денежного поощрения, руб.	Сумма надбавки и 60%, руб.	Сумма оклада 0,5 ставки, руб.	Сумма денежного поощрения, руб.	Сумма надбавки 60%, руб.	Отклонение по зарплате (+ переплата, - недоплата), руб.	Страховые взносы, руб.
1	2	3	4	6	7	8	10=2+3+4-6-7-8	11=10*30,2%
Январь	2273	2273	1363,8	2322,50	2322,50	1393,50	-128,70	38,87
Февраль	2273	2273	1363,8	2322,50	2322,50	1393,50	-128,70	38,87
Март	2273	2273	1363,8	2322,50	2322,50	1393,50	-128,70	38,87
Апрель	2273	2273	1363,8	2322,50	2322,50	1393,50	-128,70	38,87
Май	2273	2273	1363,8	2322,50	2322,50	1393,50	-128,70	38,87
Июнь	2273	2273	1363,8	2322,50	2322,50	1393,50	-128,70	38,87
Июль	2273	2273	1363,8	2322,50	2322,50	1393,50	-128,70	38,87
Август	1239,82	1239,82	0	1266,82	1266,82	0	-54	16,31
Сентябрь	865,9	865,9	0	884,76	884,76	0	-37,72	11,39
Октябрь	1482,93	1482,93	0	1514,67	1514,67	0	-63,48	19,17
Ноябрь	1363,80	1363,80	0	1393,50	1363,80		-59,40	17,94
Итого:	20863,45	20863,45	9546,60	21317,25	21317,25	9754,50	-1115,50	336,90

5. Согласно статье 191 Трудового кодекса РФ, премия – это поощрение сотрудников добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности.

Проверяющим отмечено, что за проверяемый период были объявлены замечания следующим сотрудникам:

- Щербина Л.И. за не своевременное исполнение должностных обязанностей (распоряжение №87-рл от 27.09.2019 г.);
- Левченко Л.А. за нарушение требований законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан (распоряжение №45-рл от 20.05.2019 г.);
- Гаращенко С.Д. за нарушение требований законодательства о пожарной безопасности (распоряжение №65-рл от 28.06.2019 г.).

В целях эффективности и результативности деятельности муниципальных служащих пунктом 12 Решения Совета № 26.5 предусмотрено лишение премии за следующие нарушения:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение постановлений, распоряжений администрации Канеловского сельского поселения Староминского района;
- несоблюдение сроков для выполнения поручения руководства, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- низкая результативность работы;
- ненадлежащее качество работы с документами, приведшее к нарушению сроков их прохождения, некачественному проведению проверок, в результате чего материалы рассматриваются вторично;
- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководства;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей;
- несоблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка.

В части лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, пунктом 6 Постановления №246 предусмотрено, что основным показателем при выплате премии является отсутствие факторов нарушения трудовой, исполнительской дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

Факт начисления премий из местного бюджета Канеловского сельского поселения является показателем бесконтрольного распоряжения бюджетными средствами поселения, предусмотренных на стимулирование трудовой деятельности лиц, осуществляющих исполнение полномочий сельского поселения.

6. Также проверяющим отмечено, действия распорядителя выразившееся в начислении и оплате премий сотрудникам в период нахождения в оплачиваемом отпуске и отсутствующих в связи с листком нетрудоспособности в полном объеме влечет необоснованное увеличение исполнения фонда оплаты труда.

Анализ выплаты премии за проверяемый период.

Таблица 5 (руб.)

ФИО сотрудника	Месяц	Отработанное количество	Размер премии по	Размер начисленной	Размер премии за
-------------------	-------	----------------------------	---------------------	-----------------------	---------------------

		дней месяц/всего рабочих дней	за распоряжению	премии карточке- справке	по фактически отработанное время
1	2	3	4	5	6
Л.Г.Индыло	апрель	12/22	9 000	9 000	4909,09
	август	12/22	6 000	6 000	3272,73
	октябрь	13/23	4 000	4 000	2260,87
С.Д.Гаращенко	апрель	15/22	2 000	2 000	1363,64
	май	5/17	2 000	2 000	588,24
	сентябрь	12/21	2 000	2 000	1142,86
Р.Ю.Скляров	февраль	10/19	7 000	7 000	3684,21
	март	19/20	7 000	7 000	6650
	апрель	6/22	7 000	7 000	1909,09
С.И.Хахонина	апрель	16/22	4 000	4 000	2909,09
	сентябрь	15/21	1 000	1 000	714,29
Е.В.Волгина	июнь	12/19	3 000	3 000	1897,74
Т.М.Пряморуков	май	7/17	7 000	7 000	2882,35
	сентябрь	15/21	2 000	2 000	1428,57
	октябрь	15/23	2 000	2 000	1304,35
А.Г. Гусейнов	август	12/22	3 000	3 000	1636,36
	октябрь	14/23	3 000	3 000	1826,09
	ноябрь	16/20	3 000	3 000	2400
А.Ф.Копыт	август	12/22	3 700	3 700	2018,18
	сентябрь	11/21	3 700	3 700	1938,10
Л.И. Щербина	август	2/22	3 000	3 000	272,73
	сентябрь	16/21	2 000	2 000	1523,81
	октябрь	18/23	2 000	2 000	1565,22
Итого:			88 400	88 400	50 094,59

Согласно Таблицы 5 размер начисленных премий по карточкам-справкам составляет 88 400,00 рублей, а размер премий за фактически отработанное время составляло бы 50 094,59 рублей. Таким образом, возможная экономия фонда оплаты труда составила бы 38 305,41 рубля.

Рекомендуется:

1. Информацию о выявленных нарушениях изучить, принять к сведению и применять при ведении финансово-хозяйственной деятельности.
2. В порядок выплаты премий предусмотреть основания для начисления премии за фактически отработанное время.
3. При начислении премий руководствоваться нормами регламентирующими порядок их начисления с учетом факторов наличия дисциплинарных нарушений.

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 10 листах в 1 экземпляре, копия передана Администрации.

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

Н.А. Арнаутова

Согласовано:
Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования Староминский район



В.И.Литовка

«28» октября 2020 г.

Копию акта получил(а):

<u>Косенко</u>	<u>Косенко</u>	<u>Виртисов</u>
должность	подпись	ФИО

«29» 10 2020 г.

Администрация 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.