АКТ № 1

по результатам плановой выездной проверки

(далее - контрольное мероприятие)

Муниципального казенного учреждения «Управление благоустройства Пограничного муниципального округа»

(МКУ «Управление благоустройства ПМО»)

п. Пограничный 28 февраля 2023 г.

Выездная проверка проведена на основании статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.18.2020 г. № 1235, приказа финансового управления Администрации Пограничного муниципального округа от 09.01.2023 г. № 1 в соответствии с пунктом 1 Плана контрольных мероприятий.

Тема проверки: ревизия финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля.

Проверяемый период: 2022 год.

Контрольное мероприятие проведено главным специалистом 1 разряда - ревизором финансового управления Зининой Е. Е.

Срок проведения контрольного мероприятия, не включая периоды времени, не зачитываемые в срок его проведения, составил 31 рабочий день.

Проверка начата 13.01.2023 г., окончена 28.02.2023 г.

В ходе выездной проверки исследовано: нормативно-правовые акты, бухгалтерская, статистическая отчетность, первичные учетные документы, подтверждающие поступление и расходование средств, регистры бухгалтерского учета, договоры с контрагентами, распорядительные и иные документы, обосновывающие операции с денежными средствами, поступающими в учреждение для осуществления деятельности в соответствии с учредительными документами.

Общие сведения об объекте контроля:

Муниципальное казенное учреждение «Управление благоустройства Пограничного муниципального округа», сокращенное наименование МКУ «Управление благоустройства ПМО», является юридическим лицом, функционирует в соответствии с законодательством РФ, Уставом, локальными нормативными актами учреждения.

Местонахождение: п. Пограничный, ул. Советская, 31.

ИНН 2525001826, ОГРН 1102511004903, код организации в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса 053D0325.

Учредителем является Администрация Пограничного муниципального округа Приморского края.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета (03203D03250, 05203D03250), открытые в УФК по Приморскому краю, имеет свою печать, штампы и бланки со своим наименованием.

Должностные лица ответственные за организацию деятельности в проверяемом периоде:

Коровин А. П. – директор МКУ «Управление благоустройства ПМО», принят на должность распоряжением главы Администрации Пограничного муниципального округа с правом первой подписи на оправдательных документах;

Доровина Т. В. - главный бухгалтер МКУ «Управление благоустройства ПМО» с правом второй подписи на оправдательных документах.

Общий объем проверенных средств составил 22 760,80 тыс. руб.

**Соответствие осуществляемой деятельности нормативным правовым актам:**

Деятельность организации осуществляется на основании Устава муниципального учреждения «Хозяйственное управление Пограничного городского поселения» (в новой редакции) с изменениями от 04.03.2014 № 35-па, от 21.12.2015 № 412-па, от 05.07.2017 № 454-па, утвержденного постановлением главы Пограничного городского поселения от 09.08.2011 г. № 141-па. Постановлением Администрации Пограничного городского поселения от 19.12.2019 г. № 465-па и постановлением Администрации Пограничного муниципального округа от 23.09.2020 г. № 60 внесены изменения в устав учреждения. Несмотря на внесение объемных изменений, новая редакция устава организацией не принималась.

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее 7-ФЗ) в уставе отражена информация о наименовании учреждения (п. 1.3.), его организационно-правовой форме (п. 1.2.), месте его нахождения (п. 1.5.) и учредителе (п. 1.4.). Целями создания организации в соответствии с п. 2.1. устава являются:

* хозяйственно-техническое, транспортное обеспечение деятельности органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений;
* организация деятельности в области права, бухгалтерского учета, обеспечение регистрации граждан по месту жительства и месту пребывания;
* проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог и дорожных сооружений;
* обеспечение населения социально значимыми бытовыми услугами (услуги бань);
* обеспечение организации благоустройства и озеленения территории.

Предметы деятельности учреждения так же указаны в п. 2.1. устава.

Оплата труда в 2022 г. осуществляется на основании Положения об оплате труда работников учреждения, утвержденного постановлением Администрации Пограничного муниципального округа от 06.11.2020 г. № 295 (далее – Положение). Данное Положение в соответствии со ст. 135 ТК РФ - локальный нормативный акт, в котором закрепляют применяемые в организации системы оплаты труда, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера, механизмы начисления и выплаты заработной платы, и которое в соответствии с ТК РФ и п. 5.4. устава учреждения утверждаются директором организации (Приложение 1). В пункте 2.4.6. Положения приведена неверная трактовка ст. 153 ТК РФ (Приложение 2). Согласно п. 5.2. Положения выплата заработной платы производится первого и пятнадцатого числа текущего месяца (данная формулировка неточная, т. к. должно быть «первого числа месяца следующего за отчетным»). Форма расчетного листка утверждена приказом от 31.07.2017 г. № 30.

Руководитель учреждения в соответствии с п. 5.4. устава, а так же в соответствии с п. 1.13. Положения согласовывает с учредителем и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда. В проверяемом периоде в организации утверждено три штатных расписания (приказ от 28.12.2021 г. № 35, от 08.06.2022 г. № 30, от 18.08.2022 г. № 33) на 2022 г. Согласно данным штатных расписаний потребность в рабочих кадрах составляет 36,5 единиц.

**Финансовое обеспечение учреждения:**

В соответствии с п. 3.6. устава учреждения финансовое обеспечение учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы. Бюджетная смета казенного учреждения в соответствии со ст. 221 БК РФ составляется, утверждается и ведется в [порядке](consultantplus://offline/ref=5E526E4FC8F2C89B8D1CFAB001900BB4B969512B030C9FD87D717474A83ABF43F6FAC9DC36795266C955032292EFF6AD229AEDFDFE0D0D56NEp4E), определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с [общими требованиями](consultantplus://offline/ref=5E526E4FC8F2C89B8D1CFAB001900BB4BB655A2B05049FD87D717474A83ABF43F6FAC9DC36795662CC55032292EFF6AD229AEDFDFE0D0D56NEp4E), установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

Бюджетные сметы учреждения на 2022 финансовый год утверждены директором учреждения и согласованы главным распорядителем бюджетных средств. Объем финансового обеспечения на 2022 г. согласно бюджетной сметы составил 22 760,80 тыс. руб., что соответствует отчету об исполнении бюджета (ф. 0503127). Исполнение данных обязательств составило 21 619,20 тыс. руб.

В соответствии с п. 15 Приказа Минфина России от 21.07.2011 г. № 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта" в случае принятия новых документов, учреждение, не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия документов предоставляет через официальный сайт уточненную структурированную информацию об учреждении с приложением соответствующих электронных копий документов. Бюджетная смета учреждения на 2022 финансовый год утверждена 10.12.2021 г., а размещена на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) 13.12.2021 г.

При внесении изменений в показатели бюджетной сметы дважды нарушены сроки размещения информации на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru): бюджетная смета утверждена 09.03.2022 г., а размещена 19.04.2022 г., бюджетная смета утверждена 12.09.2022 г., а размещена 22.09.2022 г. (Приложение 11).

**Организация и состояние бухгалтерского учета и отчетности:**

# Учетная политика МКУ «Управление благоустройства» утверждена приказом директора от 28.12.2021 года № 36, сформирована в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", Приказом Минфина России от 06.12.2010 г. № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению", Приказом Минфина России от 28.12.2010 г. № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" и федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов.

# Ответственными за хранение основных средств и материальных запасов в организации назначены Коровин А. П., Коржина Н. Ю., Волошин А. Н., Ветров Е. В., Павлюк П. А., Пехота С. Н., Титов А. В., Бирюков А. В., Каменщиков Ю. Н., Литвинова Г. В., Ламзуркин А. В., Ласкин М. А., Василенко В. И., Евдокимов В. В., Бурма В. М. Такие сотрудники как Бирюков А. В., Ламзуркин А. В. и Бурма В. М. уже не работают в организации, но числятся ответственными за сохранность ценностей, а с такими сотрудниками как Ласкин М. А., Ветров Е. В., Волошин А. Н. не заключены договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

# При проверке учета ведения основных средств и материальных запасов выявлены следующие нарушения:

# - В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приложением № 5 к учетной политике, а так же с приказом от 07.11.2022 г. № 45, обязательная инвентаризация материальных ценностей в 2022 г. проводилась с 08.11.2022 г. по 15.12.2022 г. но не все находящиеся в учреждении основные средства, промаркированы путем нанесения на них инвентарных номеров (ИБП 2, Компактная камера Canon, Конденционер (каб.210), станок заточный электрический и т.д.) - нарушен п. 46 Приказа Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению";

# - в соответствии с п. 9 Приказа Минфина России от 31.12.2016 г. № 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" учетной политикой организации не закреплен порядок формирования инвентарных номеров;

# - по счету 101.34 и 101.35 числятся транспортные средства, которым присвоен некорректный инвентарный номер, т. к. в соответствии с Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект;

# - один инвентарный номер нанесен на два разных объекта (Тумба мобильная БГ-20 (каб.104 сентябрь 2014) и Принтер Канон);

- на учете основных средств числятся объекты, стоимость которых не превышает 10000 рублей, эти объекты должны учитываться на забалансовых счетах в соответствии с п. 50 Приказа № 157н. За счет этого стоимость объектов основных средств завышена (штамп автоматический Trodat, ИБП 2, ИБП 3);

- объект основных средств, такой как холодильник (инв. № 000000000000015), в соответствии с документами учета должны быть в МКУ «Управление благоустройства ПМО», а фактически отсутствуют, тем самым невозможно сличить фактическое наличие объекта основных средств с данными бухгалтерского учета.

# Аналитический учет расчетов по заработной плате ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071). Начисление заработной платы производится на основании приказов, табелей учета использования рабочего времени. При сверке данных Главной книги по состоянию на 01.01.2023 г. по счету 030211000 «Расчеты по заработной плате» с данными ведомостей расхождений не выявлено. Расчеты с работниками по заработной плате производятся по безналичным перечислениям на карт-счета сотрудников в ПАО Сбербанк и ПАО СКБ Приморья «Примсоцбанк». Сроки выплаты заработной платы закреплены Положением.

Ведение кассовых операций приема выдачи денежных средств определено Указанием Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" и учетной политикой организации.

Для ведения операций с наличными денежными средствами директор распорядительным документом устанавливает максимально допустимую сумму наличных денег, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций (далее - лимит кассы). В организации приказ об установлении наличных денег в кассе от 12.10.2020 г. № 24 устанавливает нулевой лимит, что не соответствует действительности. В кассовых документах, а так же в кассовой книге за кассира расписывается Пустохина Ж. Л., которая является бухгалтером организации. Место контролера-кассира на момент проверки занимает Литвинова Г. В. В ходе проверки выявлено, что требования, которым должно отвечать помещение кассы, руководителем не разработаны. Касса не имеет капитальных стен, нет сейфа, дверь закрыта на крючок.

**Соблюдение трудового законодательства:**

Регулирование социально-трудовых отношений в МКУ «Управление благоустройства ПМО» регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила), утвержденными приказом учреждения от 13.05.2022 г. № 25. В п. 4.1. указано, что работник имеет право на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором, но данный правовой акт в организации отсутствует (Приложение 3).

При проверке ведения трудовых книжек выявлены следующие расхождения:

* Ветров Е. В. трудовая книжка оформлена 11.04.2022 г. впервые, а в соответствии [п. 8 ст. 2](consultantplus://offline/ref=D4C2B6CDA15C8BC5BE32E9C2ECC6A86A4C81602F6A0786F60672AECE2F48C3A43A4CB5B3B3377D749F76C30C9F5A0E80C6C6EB28C568D3B5V3n8A) Федерального закона от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде" следует, что формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 г., осуществляется в соответствии со [статьей 66.1](consultantplus://offline/ref=D4C2B6CDA15C8BC5BE32E9C2ECC6A86A4C8E6F2F6F0386F60672AECE2F48C3A43A4CB5B0B0317D79CC2CD308D60F049EC1DAF528DB68VDn0A) ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются, а так же в трудовой книжке должность «машинист экскаватора», а в штатном расписании - «тракторист» (п. 10 Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 225);
* Ильчук П. П. - в трудовой книжке должность «кочегар технологических печей», а в штатном расписании - «машинист (кочегар) котельной» (п. 10 Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 225);
* Лапшина Г. Н. - в трудовой книжке должность «уборщица», а в штатном расписании - «уборщик производственных помещений» (п. 10 Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 225);
* Литвинова Г. В. - в трудовой книжке должность «кассир», а в штатном расписании - «контролер-кассир» (п. 10 Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 225);
* Медведев М. А. - в трудовой книжке при принятии на должность машиниста (кочегара) котельной в соответствии с приказом от 04.10.2022 г. № 58/1 л/с отсутствует дата записи сведений;
* Тарасов С. Е. - в трудовой книжке должность «кочегар технологических печей», а в штатном расписании - «машинист (кочегар) котельной» (п. 10 Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 225).

Проверкой приказов установлено:

* в нарушение ч. 2 ст. 22, ст. 193 ТК РФ работодатель не ознакомил работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами (приказами), непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (приказ от 24.10.2022 г. № 66/2 л/с; от 24.10.2022 г. № 64/1 л/с; от 24.10.2022 г. № 63/1 л/с и т. д.) (Приложение 4);
* в приказе от 17.11.2022 г. № 48 «О проведении электронного аукциона на закупку бензина АИ-92 и дизельного топлива» указана информация о закупке шин пневматических для грузовых автомобилей (Приложение 5);
* в приказе от 07.10.2022 г. № 63/2 л/с о предоставлении отпуска Амелину В. Н. (как и в личной карточке в разделе «отпуск») неверно указаны временные промежутки за которые предоставляется отпуск.

При проверке графика отпусков выявлено нарушение статей 123, 124 ТК РФ, а именно (Приложение 6):

* сотрудники не ознакомлены с графиком под роспись;
* в [графе 6](consultantplus://offline/ref=0620304763797038E0D7B90E2D9CCD85D25A23BD1A0434D0B0F7730A84C21CAE7D35971BA6CAC94A14E88838B5FA26BF732B426B0BAF85rAB4F) если отпуск разделен на части указывается запланированная дата начала каждой из его частей;
* фактическая дата предоставления отпуска заполняется, когда сотрудник уходит в отпуск;
* в примечании не указано отличие количества календарных дней отпуска от запланированного количества;
* п. 8.7. Правил указывает на предоставление трех календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, перечень должностей указан в приложении № 1 к Правилам, но в графике отпусков данные три дня отсутствуют и приказ от 20.06.2022 г. № 41/2 л/с свидетельствует, что отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляют 36 календарных дней (Приложение 7);

При проверке табелей учета рабочего времени установлены следующие нарушения:

* + в соответствии с учетной политикой для целей бухгалтерского учета утвержденной приказом от 28.12.2021 г. № 36 организацией используется ф. 0504421 в которой отражаются затраты рабочего времени, фактически данная форма используется только для работников с ненормированным рабочим днем;
  + в нарушение ст. 136 ТК РФ, Письма Минфина России от 29.03.2016 г. № 02-07-05/17670, Роструда от 08.09.2006 г. № 1557-6 табель оформлен на весь месяц, а не на первую половину отработанного месяца и вторую половину отработанного месяца;
  + руководителем не назначено лицо ответственное за ведение табеля учета рабочего времени, а в должностных инструкциях или трудовых договорах Пустохиной Ж. Л. и Коржиной Н. Ю. не прописана обязанность по ведению табеля (в ходе ревизии данный недочет устранен) (Приложение 8);
  + в табеле за май 2022 г. у сотрудников Ананина А. А., Амелина В. Н., Власова А. А., Павлюка С. А., Тернового А. А. в соответствии с приказами от 06.05.2022 г. № 22/2 л/с, от 27.05.2022 г. № 28/2 л/с нет отметки о привлечении к работе в выходной день и стоит выходной;
  + в нарушение пп. 6, 7 п. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ отсутствуют подписи и даты лиц ответственных за составление.

При проверке личных дел, трудовых договоров работников учреждения в соответствии со ст. 57 ТК РФ и Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» установлены следующие нарушения:

* руководителю учреждения в соответствии с п. 12 трудового договора от 03.04.2018 г. установлен ненормированный рабочий день, при этом пунктом 14 данного договора за это предусмотрена компенсация в виде предоставление 5 календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. При рассмотрении личного дела выявлено неправомерное предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью 5 календарных дней т. к. нет распоряжений работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ) и документов для фиксации времени привлечения работника с ненормированным рабочим днем к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени (ст. 91 ТК РФ) (Приложение 9);
* в личной карточке работника Пустохиной Ж. Л. нет отметки об отпуске без сохранения заработной платы согласно приказа от 16.02.2022 г. № 4/2 л/с (Приложение 10);
* в личном деле нет уведомлении о формировании и ведении сведений о трудовой деятельности в электронном виде или о сохранении бумажной трудовой книжки [п. 1 ст. 2](consultantplus://offline/ref=D816871C1B583EEC99ED6DE548BFB530CF4BD000C86CCB144A372FB8B76018969C944B8D8257126680C54EED7941FA830E465D6BFB753B7Eb9S3C) Федерального закона от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ (Ильчук П. П., Каменщиков Ю. Н., Ласкин М. А., Литвинова Г. В. и т. д.);
* отсутствует согласие на обработку персональных данных (п. 8 ст. 86 ТК РФ) - Ильчук П. И., Каменщиков Ю. Н., Литвинова Г. В. и т. д.;
* в трудовом договоре от 01.02.2022 г. № 1/2022 на имя Власов А. А. в пункте 11 указан должностной оклад в размере 7608,00 руб. как и в приказе о приеме на работу от 01.02.2022 № 4/1 л/с, а так же в личной карточке, а в штатном расписании должностной оклад по специальности дорожный рабочий составляет 7609,00 руб.;
* на сотрудника Гуменную Т. А. оформлено одно личное дело при том, что сотрудник занимает должность «уборщик служебных помещений» и оформлено внутреннее совместительство на должность «истопник», в трудовом договоре на внутреннее совместительство указано неверное рабочее время;
* на сотрудника Литвинову Г. В. оформлено одно личное дело при том, что сотрудник занимает должность «контролер-кассир» и оформлено внутреннее совместительство на эту же должность.

**Приложение:**

1. Копия Устава муниципального учреждения «Хозяйственное управление Пограничного городского поселения» (в новой редакции) с изменениями от 04.03.2014 № 35-па, от 21.12.2015 № 412-па, от 05.07.2017 № 454-па;
2. Копия Положения об оплате труда работников учреждения, утвержденного постановлением Администрации Пограничного муниципального округа от 06.11.2020 г. № 295;
3. Копия п. 4.1. Правил внутреннего трудового распорядка;
4. Копия приказов;
5. Копия приказа о проведении электронного аукциона;
6. Копия графика отпусков на 2023 г.;
7. Копия п. 8.7. Правил и Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;
8. Копия приказа от 06.02.2023 г. № 11 «О назначении работника, ответственного за ведение табеля учета использования рабочего времени;
9. Копия трудового договора от 03.04.2018 г. № 14/р;
10. Копия приказа от 16.02.2022 г. № 4/2 л/с и Личной карточки сотрудника;
11. Ссылка на размещение информации по бюджетной смете <https://bus.gov.ru/agency/104258/budgets/10014532355-> .

МКУ «Управление благоустройства ПМО» вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт, оформленный по результатам выездной проверки, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения копии настоящего акта.

«28» февраля 2023 г.

Главный специалист 1 разряда - ревизор Е. Е. Зинина

Копию акта на 10 (десяти) листах получил

директор МКУ «Управление благоустройства ПМО» А. П. Коровин