АКТ № 22

по результатам плановой выездной проверки

(далее - контрольное мероприятие)

Муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление Администрации Пограничного муниципального округа»

(МКУ «ХОЗУ Администрации Пограничного МО»)

п. Пограничный 22 декабря 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 24.10.2023 г. № 17 в соответствии с пунктом 7 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 37 рабочих дней.

Проверка начата 01.11.2023 г., окончена 22.12.2023 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 «Хозяйственное управление Администрации Пограничного муниципального округа», сокращенное наименование МКУ «ХОЗУ Администрации Пограничного МО», является юридическим лицом, функционирует в соответствии с законодательством РФ, Уставом, локальными нормативными актами учреждения.

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

ИНН 2525001086, ОГРН 1082511001430, код организации в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса 053D0257.

Учредителем является Администрация Пограничного муниципального округа Приморского края.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета (03203D02620, 05203D02620), открытые в УФК по Приморскому краю, имеет свою печать, штампы и бланки со своим наименованием.

Должностные лица ответственные за организацию деятельности в проверяемом периоде:

Шумакова Т. П. – директор МКУ «ХОЗУ Администрации Пограничного МО», принята на должность распоряжением главы Администрации Пограничного муниципального округа с правом первой подписи на оправдательных документах;

Кирсяева Т. И. - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер Администрации Пограничного муниципального округа с правом второй подписи на оправдательных документах.

Общий объем проверенных средств составил 43 834,44 тыс. руб.

**Соответствие осуществляемой деятельности нормативным правовым актам:**

Деятельность организации осуществляется на основании Устава муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление Администрации Пограничного муниципального округа», утвержденного постановлением Администрации Пограничного муниципального округа Приморского края от 16.10.2020 г. № 180.

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. 1.2.), месте его нахождения (п. 1.3.), его организационно-правовой форме (п. 1.4.) и учредителе (п. 1.5.). Целями создания организации в соответствии с п. 2.2. устава являются:

* организация деятельности, направленной на обслуживание и устранение неисправностей оборудования электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, помещений административных зданий округа, муниципальных казенных учреждений округа, обеспечение услугами связи и информационными услугами;
* организация деятельности по комплексной защите информации органов местного самоуправления;
* организация деятельности по ежедневному сбору оперативной информации по ходу сельскохозяйственных работ в муниципальном округе и передаче ее в министерство сельского хозяйства Приморского края;
* организация деятельности в области права, бухгалтерского учета;
* работа с творческими коллективами и организация их участия в различных торжественных и праздничных мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа;
* обеспечение участия творческих коллективов и исполнителей муниципального округа в фестивалях, концертах, иных мероприятиях;
* выполнение функций межведомственного взаимодействия с общественными объединениями инвалидов и инвалидов и ветеранов по определению конкретных задач, построению контактов, объединению усилий, с целью полноценной их реализации;
* совершенствование мероприятий по интеграции инвалидов в общество посредством обеспечения доступной среды их жизнедеятельности, подготовки и принятия решений, затрагивающих интересы инвалидов, оказание поддержки на муниципальном уровне;
* решение вопросов по обеспечению социальной дифференцированной поддержки ветеранов войны и труда в целях защиты их прав и интересов, обеспечение достойного положения в обществе;
* осуществление инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования на основании договоров подряда на выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации или выполнение учреждением функций технического заказчика от имени Администрации Пограничного муниципального округа Приморского края;
* обеспечение деятельности Администрации Пограничного муниципального округа Приморского края в проведении государственной экспертизы проектной документации в отношении объектов капитального строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса, объектов инфраструктуры и результатов инженерных изысканий.

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

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" (далее - Приказ 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 уточненную структурированную информацию об учреждении с приложением соответствующих электронных копий документов, пункт 6 устава так же указывает на структуру и доступность документов о деятельности учреждения. В нарушение данного Приказа 86н:

- отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121) на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) размещен 19.04.2023 г., а дата утверждения данного отчета - 16.01.2023 г. (просрочка составляет 59 рабочих дней) (Приложение 1);

- отчет об исполнении доходов бюджета (ф. 0503127) на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) размещен 19.04.2023 г., а дата утверждения данного отчета - 14.01.2023 г. (просрочка составляет 60 рабочих дней) (Приложение 2);

- баланс (ф. 0503130) на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) размещен 19.04.2023 г., а дата утверждения данного отчета - 17.02.2023 г. (просрочка составляет 40 рабочих дней) (Приложение 3) и т. д.;

Оплата труда в 2022 г. осуществлялась на основании Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление Администрации Пограничного муниципального округа», утвержденного постановлением Администрации Пограничного муниципального округа от 06.11.2020 г. № 294 (далее – Положение). В пункте 2.4.6. Положения приведена неверная трактовка ст. 153 ТК РФ (Приложение 4).

Сотруднику учреждения в соответствии с приказом от 01.12.2022 г. № 161 (Приложение 5) за образцовое, добросовестное и качественное выполнение работ, за выполнение важных и срочных работ, за интенсивность и высокую результативность работы по итогам работы за год выплачена премия в размере 1,0 должностного оклада с учетом районного и дальневосточного коэффициентов, а согласно приказа от 29.06.2022 г. № 62 (Приложение 6) данному сотруднику вынесено дисциплинарное взыскание в виде замечания. В соответствии со ст. 194 ТК РФ срок действия дисциплинарного взыскания составляет 1 год. В нарушение пункта 2.5.4. Положения, в котором указано, что премии не выплачиваются работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание, директором учреждения издан приказ в соответствии с которым произведена переплата в размере 12922,50 руб.

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»).

Руководитель учреждения в соответствии с п. 5.4. устава согласовывает с учредителем и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда. В проверяемом периоде в организации утверждено два штатных расписания на 2022 г. от 01.01.2022 г. и от 01.06.2022 г. Согласно данным штатных расписаний потребность в рабочих кадрах составляет 54,25 единиц.

**Финансовое обеспечение учреждения:**

В соответствии со ст. 6 БК РФ 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. Администрацией Пограничного муниципального округа разработан и утвержден Постановлением от 21.12.2018 г. № 844 Порядок составления, утверждения и ведения муниципальных бюджетных смет казенных учреждений Пограничного муниципального района (далее - Порядок 844).

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. При установлении лимитов бюджетных обязательств 09.12.2021 г. бюджетная смета утверждена 10.12.2021 г., что соответствует срокам указанным в Порядке 844. Объем финансового обеспечения на 2022 г. составил 43 834,44 тыс. руб., что соответствует отчету об исполнении бюджета (ф. 0503127). Исполнение данных обязательств составило 40 438,07 тыс. руб. Нарушен п. 4.2. Порядка 844, т. е. как смета, так и изменения к ней в 2022 г. не предоставлялись в финансовое управление Администрации Пограничного муниципального округа. В нарушение Приказа 86н бюджетная смета учреждения на 2022 финансовый год размещена на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) 12.01.2022 г (просрочка составляет 11 рабочих дней), а так же на сайте не размещено ни одно изменение показателей бюджетной сметы (Приложение 7).

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

# Бюджетный учет учреждения ведет отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пограничного муниципального округа Приморского края (далее - Администрация). Учетная политика Администрации утверждена распоряжением главы Администрации Пограничного муниципального округа от 26.03.2021 года № 159.

Форма расчетного листка утверждена учетной политикой организации и представлена в приложении № 4 к ней.

# Ответственными за хранение основных средств и материальных запасов в организации назначены Силантьева М. В., Селиванов А. П., Галкин С. И., Конарюков С. А., Кулаков А. В., Селиванов П. А., Трофимович О. Н., Шумакова Т. П., Антонюк С. А., Атуев И. Г., Демушкин А. В., Махмудов С. С., Хощенко В. А., Ландграф М. С. Такие сотрудники как Антонюк С. А. и Ландграф М. С. уже не работают в организации, но числятся ответственными за сохранность ценностей, а так же с Атуевым И. Г. и т. д. не заключены договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

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

# - в связи с увольнением 19.09.2022 г. материально ответственного лица заместителя директора организации Смоловой Е. В., директором был издан приказ о проведении инвентаризации, фактически ввиду отсутствия подтверждающих документов инвентаризация не проводилась;

# - в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и приказом от 06.10.2022 г. № 100А, обязательная инвентаризация материальных ценностей в 2022 г. проводилась с 20.10.2022 г. по 01.12.2022 г. но не все находящиеся в учреждении основные средства, промаркированы путем нанесения на них инвентарных номеров (Лазерное МФУ MFC-L2751DW, Генератор шума "Соната - Р2", ИБП Powercom Raptor 2000 AP 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" (далее - Приказ 157н);

# - порядок формирования инвентарных номеров указанный в учетной политике организации не соблюдается, т. к. инвентарные номера объектов основных средств в инвентарных описях состоят из 9-10 знаков;

# - по счету 101.35 числятся транспортные средства, которым присвоен некорректный инвентарный номер, т. к. в соответствии с Приказом 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;

- 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;

- на счетах 101.34. «Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения», 101.36. «Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения» числятся отрицательные остатки по основным средствам (МФУ 66600 р., Телефон DECT Panasonic, Шкаф для документов с деревянными дверками "Прима") искажая данные 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. Сроки выплаты заработной платы закреплены Положением.

**Соблюдение трудового законодательства:**

Регулирование социально-трудовых отношений в МКУ «ХОЗУ Администрации Пограничного МО» регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка в Муниципальном казенном учреждении «Хозяйственное управление Администрации Пограничного муниципального округа» (далее - Правила) и Правилами внутреннего трудового распорядка в хозяйственных отделах Жариковской и Сергеевской территорий Муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление администрации Пограничного муниципального округа» (далее - Правила территорий), утвержденными директором учреждения от 28.12.2021 г.

В п. 4.2. Правил указано, что учет начала и окончания обеденного перерыва ведется с помощью системы автоматического контроля времени (Приложение 8), но данной системы в организации нет. В п. 4.4. Правил установлено, что учет рабочего времени ведется заместителем директора, а фактически в табелях стоит подпись директора (Приложение 9).

В п. 4. Правил территорий указана продолжительность рабочей недели в размере 36 часов, что является нарушением ст. 263.1. ТК РФ, т. к. дополнительные гарантии предоставляются только женщинам на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (Приложение 10).

При проверке ведения трудовых книжек выявлены следующие расхождения (Приказ Минтруда России от 19.05.2021 г. № 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек"):

* при внесении записи о переименовании учреждения, принятии на должность либо увольнении в трудовых книжках работников проставлен нечитаемый штамп с действующим наименованием организации у таких сотрудников как Смолий Л. М., Сарапулова И. В., Мышак Н. В. и т. д.;
* вкладыш в трудовую книжку Щербаковой Е. А., Дементьева Г. А., Осинская Н. Н. и т. д. не оформлен.

Проверкой приказов установлено:

* приказы не систематизированы, нумерация не соблюдается, т. е. и приказы по основной деятельности и приказы по личному составу имеют один и тот же номер, буквенные индексы не добавлены, разграничения нет (Приложение 11);

При проверке табелей учета рабочего времени установлены следующие нарушения:

* + 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 (данная ошибка исправлена в ходе проверки);

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:

* при принятии сотрудника на должность «уборщик производственных и служебных помещений» оформлен приказ от 29.07.2022 г. № 92 (Приложение 12) и трудовой договор от 01.08.2022 г. № 216 в которых указан оклад в размере 7316,00 руб., а в штатном расписании от 01.06.2022 г. по данной должности предусмотрен оклад в размере 7609,00 руб., в расчетных листках указан предыдущий тариф (7316,00 руб.);
* при принятии сотрудника на должность «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» оформлен приказ от 22.07.2022 г. № 87 (Приложение 13) и трудовой договор от 25.07.2022 г. № 215 в которых указан оклад в размере 7316,00 руб., а в штатном расписании от 01.06.2022 г. по данной должности предусмотрен оклад в размере 7609,00 руб., в расчетных листках указан предыдущий тариф (7316,00 руб.);
* при принятии сотрудника на должность «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» оформлен приказ от 17.05.2021 г. № 56 и трудовой договор от 17.05.2021 г. № 201 в которых указан оклад в размере 7316,00 руб., данный оклад соответствует действующему на тот момент штатному расписанию, а в штатном расписании от 01.06.2022 г. по данной должности предусмотрен оклад в размере 7609,00 руб., но дополнительные соглашения на изменение оклада в личном деле отсутствуют;
* в личных делах сотрудников отсутствуют письменные согласия на работу в выходные и нерабочие праздничные дни Хощенко В. А., Селиванов П. А., Галкин С. И. и т. д. (ст. 290 ТК РФ);
* в личных делах сотрудников нет дополнительных соглашений на изменения окладов;
* в личной карточке работника Галкина С. И. в разделе «Отпуск» неверные временные промежутки (период работы) ввиду предоставления отпуска без сохранения заработной платы превышающего 14 календарных дней в течение рабочего года (ст. 121 ТК РФ);
* в личной карточке работника Бойдраковой Н. С., Смолий Л. М., Благодатских Н. А. и т. д. в разделе «Отпуск» нет отметок о ежегодном оплачиваемом отпуске;
* личная карточка уволенного сотрудника Кривонос А. А. не оформлена в архив;
* при увольнении сотрудника Осипенко В. Н. в 2022 г. (приказ от 01.12.2022 г. №159) личное дело не оформлено в архив, а при повторном приеме продолжается ведение старого;
* 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 (Золтан Н. А., Шматова Н. В., Осинская Н. Н. и. т. д.);
* на сотрудника Селиванова П. А. оформлено одно личное дело при том, что сотрудник занимает должность «водитель ЖКХ» и оформлено внутреннее совместительство на должность «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий»;
* в личном деле сотрудника Смолий Л. М., Селиванова П. А., Живчиков К. В. и т. д. отсутствует согласие на обработку персональных данных (п. 8 ст. 86 ТК РФ).

**Приложение:**

1. <https://bus.gov.ru/agency/92786/annual-balances>;
2. <https://bus.gov.ru/agency/92786/show-annual-balances>;
3. <https://bus.gov.ru/agency/92786/agency-balances>;
4. Копия Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление Администрации Пограничного муниципального округа», утвержденного постановлением Администрации Пограничного муниципального округа от 06.11.2020 г. № 294;
5. Копия приказа от 01.12.2022 г. № 161;
6. Копия приказа от 29.06.2022 г. № 62;
7. <https://bus.gov.ru/agency/92786/budgets/10014365878>;
8. Копия Правил внутреннего трудового распорядка в Муниципальном казенном учреждении «Хозяйственное управление Администрации Пограничного муниципального округа»;
9. Табель учета использования рабочего времени за период с 1 по 31 января 2022 г.;
10. Копия Правил внутреннего трудового распорядка в хозяйственных отделах Жариковской и Сергеевской территорий Муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление администрации Пограничного муниципального округа»;
11. Копия приказов от 10.02.2022 г. №12 и от 17.02.2022 г. №12;
12. Копия приказа от 29.07.2022 г. № 92;
13. Копия приказа от 22.07.2022 г. № 87.

МКУ «ХОЗУ Администрации Пограничного МО» 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.

«22» декабря 2023 г.

Главный специалист 1 разряда - ревизор Е. Е. Зинина

Копию акта на 10 (десяти) листах получил

директор МКУ

«ХОЗУ Администрации Пограничного МО» Т. П. Шумакова