

АКТ № 5

Плановая проверка целевого и эффективного исполнения средств местного бюджета, соблюдения требований законодательства Российской Федерации о размещении заказов (о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг) в Финансовом управлении администрации Чебаркульского городского округа

г. Чебаркуль

«01» декабря 2014года

На основании распоряжения администрации Чебаркульского городского округа от 10.07.2014г. № 265-р «Об утверждении плана работы отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации Чебаркульского городского округа», распоряжения администрации Чебаркульского городского округа от 23.10.2014г. № 415-р «О проведении контрольного мероприятия (проверки) отделом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Чебаркульского городского округа»

работниками контрольной группы:

Бондарчук С.А. – ведущий специалист отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации Чебаркульского городского округа;

Мальковой Е.А. – начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации Чебаркульского городского округа

проведено контрольное мероприятие:

Проверка целевого и эффективного исполнения средств местного бюджета, проверка бюджетной и иной отчетности, проверка соблюдения требований законодательства Российской Федерации о размещении заказов (о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг).

Объект контрольного мероприятия: Финансовое управление администрации Чебаркульского городского округа (далее - Управление) является юридическим лицом и действует на основании Устава утвержденного постановлением администрации Чебаркульского городского округа от 26.01.2012г. №76. Учредителем является муниципальное образование «Чебаркульский городской округ» в лице администрации Чебаркульского городского округа. Организационно - правовая форма - муниципальное казённое учреждение. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе 04.07.1997г. серия 74 №005377604.

ИНН 7420005220

КПП 741501001

ОГРН 1027401141415

ОКПО 02297671

Телефон: 8(35168)2-27-77, 2-19-66

Юридический адрес: 456440, Челябинская область, г. Чебаркуль, ул. Ленина, д.13-а.

В Финансовом управлении Чебаркульского городского округа открыт лицевой счет:

- л/с 034500054

В Управление Федерального Казначейства по Челябинской области открыты лицевые счета:

- л/с 04691021610

- л/с 05693021610

Задачами Управления являются:

-решение вопросов местного значения в сфере обеспечения выполнения функций по разработке, защите, исполнению бюджета городского округа и формированию отчета о его исполнении;

-совершенствование методов финансово-бюджетного планирования, финансирования и отчетности;

-формирование основанных направлений бюджетной и налоговой политики в городском округе;

-иные задачи в сфере проведения единой муниципальной финансовой, налоговой и бюджетной политики на территории городского округа.

Проверяемый период деятельности 2013г., январь - октябрь 2014г.

Срок проведения контрольного мероприятия: с «10» ноября 2014 года по «30» ноября 2014 года.

Ведение бухгалтерского учета осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления администрации в соответствии с Положением об отделе бухгалтерского учета и отчетности, утвержденного начальником Финансового управления от 31.10.2013г.

Бухгалтерский учет ведется автоматизированным способом в программном продукте 1С Бухгалтерия, 1С Зарплата и кадры, Парус Зарплата и кадры.

Управлением были предоставлены к проверке следующие документы: главная книга, журнал – операций №1 по счету «Касса», журнал - операций №2 с безналичными денежными средствами, журнал – операций №3 расчетов с подотчетными лицами, журнал - операций № 6 расчеты по оплате труда, журнал - операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов, карточка – справка (форма 0504417), планы–графики, договора гражданско-правового характера, муниципальные контракты, использована информация сети Интернет: официальный сайт zakurki.gov.ru (далее – официальный сайт).

Ответственными за финансово – хозяйственную деятельность в проверяемом периоде являлись:

- начальник Финансового управления Бушуева Любовь Николаевна уволена распоряжением администрации Чебаркульского городского округа от 18.04.2014г. №125-р с 21.04.2014г., имеет право первой подписи платежных документов;

- заместитель начальника Финансового управления администрации Таймасова Ольга Геннадьевна с 04.04.2012г., имеет право первой подписи платежных документов;

- начальник Финансового управления Таймасова Ольга Геннадьевна с 08.10.2014г. распоряжение администрации Чебаркульского городского округа от 08.10.2014г. №364-р, имеет право первой подписи платежных документов;

- начальник бюджетного отдела Вахитова Светлана Владимировна с 08.10.2014г., имеет право первой подписи платежных документов;

- начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Берсенева Инна Николаевна с 02.09.2002г. приказ от 02.09.2002г. № 58, имеет право второй подписи платежных документов;

- заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Ильиных А.Н. с 04.04.2012г., имеет право второй подписи платежных документов;

- ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Безбородова Наталья Владимировна с 08.10.2014г., имеет право второй подписи платежных документов.

В соответствии с п.6. Приложения 2 Инструкции от 01.12.2010г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению» (далее–Приказ от 01.12.2010г. №157н) и ст.8 п.5 № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» учетная политика утверждена приказом от 16.01.2013г.№2-1.

В приказе от 16.01.2013г. №2-1 «Об утверждении Положения по реализации учетной политики в Финансовом управлении администрации» ссылаются на исполнение Федерального закона от 21.11.1996 №129-ФЗ «О бухгалтерском учете», который **утратил силу с 01.01.2013 года**, в связи с принятием Федерального закона от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

В нарушении п.6 Приказа от 01.12.2010г. №157н учетная политика Управления не содержит форм первичных учетных документов для внутреннего учета:

- путевой лист легкового автомобиля (ф.0345001);
- акт списания автотранспортных средств (ф.№ОС-4а).

1. Проверка достоверности кассовых операций и лицевых счетов.

В проверяемом периоде ведение кассовых операций возлагалось на заместителя начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Ильиных А.Н., с которой заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

В проверяемом периоде все полученные денежные средства оприходованы в кассу Учреждения своевременно и в полном объеме. Движение денежных средств, в кассовых отчетах подтверждено оправдательными документами.

Кассовая книга ведется в автоматизированном режиме. За 2013 год пронумеровано, сброшюровано, скреплено печатью и заверено подписями руководителя и главным бухгалтером. Кассовая книга ведется по установленной форме (форма № 0504514).

Перед составлением годового отчета за 2013 год проведена инвентаризация наличных денежных средств, в кассе Учреждения, по результатам которой недостачи и излишка денежных средств не установлено.

Аналитический учет движения денежных средств по приходу и расходу ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами № 2.

Движение денежных средств по приходу и расходу подтверждено оправдательными документами. Остатки и обороты денежных средств по банковским выпискам на начало каждого месяца соответствуют данным бухгалтерского учета.

Фактов нецелевого использования денежных средств не установлено.

Отделению Пенсионного фонда России по Челябинской области в Чебаркуле на основании восстановления кассовых расходов от 30.10.2014г. на сумму 23,36 руб., зачислено пеня на недоимку по страховым взносам на страховую часть трудовой пенсии по требованию №08405040153171 от 21.05.2014г., зачислено пеня на

недоимку по страховым взносам в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования по требованию 08405040192779 от 22.07.2014г., что в несоблюдение требований ст. 34 БК РФ является **неэффективное использование средств местного бюджета на общую сумму 23,48 руб.**

2. Соблюдение порядка выдачи денежных средств подотчетным лицам.

При проверке использовались авансовые отчеты, расходные кассовые ордера, оправдательные документы (товарные чеки, кассовые чеки, командировочные удостоверения).

Авансовые отчеты подотчетными лицами представляются своевременно, утверждены руководителем; документы, подтверждающие произведенные расходы, прилагаются.

В нарушение п.п.7,8 Приказа 01.12.2010 г. № 157н и Приложения № 5 Приказа Минфина РФ от 15.12.2010г. №173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению» (далее – Приказ от 15.12.2010г. №173н) по оформлению авансового отчета, в представленных авансовых отчетах заполнены не все реквизиты:

- отсутствуют сведения о внесении остатка, выдаче перерасхода (перерасход по авансовому отчету №5 от 29.03.2013 г. на сумму 199,00 руб., перерасход по авансовому отчету №4 от 28.02.2013 г. на сумму 920,00 руб., перерасход по авансовому отчету №8 от 29.05.2013г. на сумму 200,00 руб., остаток по авансовому отчету №9 от 31.05.2013 г. на сумму 1440,00 руб.);

- на оборотной стороне в колонке "Кому, за что и по какому документу уплачено" не проставляются все реквизиты приложенных оправдательных документов (авансовый отчет №5 от 29.03.2013 г. на сумму 199,00 руб., авансовый отчет №7 от 11.04.2013 г. на сумму 840,00 руб., авансовый отчет №8 от 29.05.2013г. на сумму 200,00 руб., авансовый отчет №9 от 31.05.2013 г. на сумму 3490,0 руб., авансовый отчет №10 от 14.06.2013г. на сумму 490,00 руб.);

В нарушение п. 15 Учетной политики Управления командировочные расходы по авансовому отчету № 8 от 29.05.2013г. в сумме 200,00 руб. перечислены на картсчет Ильиных А.Н. без заявления (заявка на расходы №194 от 31.05.2013 г.).

Договоры о полной материальной ответственности с лицами, имеющими право на получение денежных средств под отчет (материально-ответственными лицами) заключены по типовой форме, утвержденной постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной и коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности».

3. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

Расчеты с дебиторами и кредиторами ведутся в соответствии с Инструкцией от 01.12.2010г. №157н замечаний не выявлено.

В соответствии со ст.73 БК РФ реестр закупок ведется.

4. Проверка ведения кадрового учета и расчетов по оплате труда.

Для проверки кадрового учета предоставлены следующие документы:

- устав организации;
- штатное расписание с изменениями;
- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- положения об отделах;
- инструкции по охране труда;
- график отпусков и изменения к нему;
- трудовые договора и соглашения об изменении их условий;
- личные дела;
- журнал учета документации отдела кадров;
- приказ о защите персональных данных работников;
- трудовые книжки;
- личная карточка работника формы №Т-2;
- личная карточка государственного (муниципального) служащего формы №Т-2ГС;
- договора о полной индивидуальной материальной ответственности;
- приказы по основной деятельности;
- приказы по личному составу (прием на работу, увольнение, направление в командировку, поощрение работников);
- табель учета рабочего времени;
- приказ о назначении ответственного за ведение табеля учета рабочего времени;
- книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним;
- положение об оплате труда и материальном стимулировании;
- приказ об утверждении формы расчетного листка.

Кадровое делопроизводство в Управлении ведется **в соответствии с нормативно-правовыми актами:**

- Трудовым кодексом РФ со всеми внесенными изменениями и дополнениями;
- Унифицированные формы первичной учетной документации (постановление Госкомстата России от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»);
- Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 №225 «О трудовых книжках»;
- Инструкцией по заполнению трудовых книжек (постановление Минтруда России от 10.10.2003г №69);
- Положением о направлении в командировки (постановление Правительства РФ от 13.10.2008г №749);
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Министерства труда России от 31.12.2002г. №85 («Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности»);

-Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организации, с указанием сроков хранения (утверждено Министерством культуры РФ 25.08.2010 №558).

Все кадровые операции фиксируются в специальных журналах учета. К ним относятся журналы регистрации:

- приказов по личному составу;
- трудовых договоров;
- личных дел;
- личных карточек работников;
- направление в командировку;
- проверок состояния воинского учета;
- учет листков нетрудоспособности.

В журнале листы пронумерованы, журнал прошнурован, скреплен печатью, заверен руководителем организации.

Все кадровые документы **сформированы в дела в соответствии с номенклатурой дел**, что позволяет хранить документы, обеспечивать сохранность, систематизацию, учет документов, оперативно находить необходимые документы, осуществлять быструю передачу дел на архивное хранение. Документы оформляются правильно: подписи, регистрационные номера, отметка работника об ознакомлении с приказом.

Трудовые книжки и вкладыши к ним, **зарегистрированы** в Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, все книжки есть в наличии и все записи в них внесены (на основании соответствующих приказов). Трудовые книжки и вкладыши к ним хранятся в несгораемом сейфе.

Управление в проверяемый период при начислении заработной платы работникам руководствовалось следующими нормативно правовыми документами:

-Положением об оплате труда муниципальных служащих Чебаркульского городского округа, утвержденного решением Собрания депутатов Чебаркульского городского округа в новой редакции от 02.10.2012 г. №460 (с изменениями от 04.12.2012 г. № 492; с изменениями от 06.08.2013 г. № 598; далее - Положение об оплате труда работников № 460);

- Положением об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Чебаркульского городского округа и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, утвержденного постановлением Главы Чебаркульского городского округа от 01.11.2010 г. № 972 (с изменениями от 08.09.2011г. № 814; с изменениями от 17.12.2012 г. № 1374; далее - Положение об оплате труда работников № 972);

- Положением об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Чебаркульского городского округа и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, утвержденного постановлением Главы Чебаркульского городского округа от 22.08.2013г. №773 (с изменениями от 28.10.2013г. №993; далее - Положение об оплате труда работников №773);

- Положением об оплате труда работников органов местного самоуправления Чебаркульского городского округа, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденного

постановлением Главы Чебаркульского городского округа от 22.08.2013 г. №774 (далее – Положение об оплате труда работников №774);

- Положением о материальном стимулировании работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, осуществляющих обслуживание и техническое обеспечение деятельности финансового управления администрации Чебаркульского городского округа, утвержденного приказом начальника управления от 13.04.2010г. № 12 (далее – Положение о материальном стимулировании работников №12, утратило силу с 01.05.2013г.);

- Положением о материальном стимулировании работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, осуществляющих обслуживание и техническое обеспечение деятельности финансового управления администрации Чебаркульского городского округа, утвержденного приказом начальника управления от 04.09.2013 г. № 27 (далее – Положение о материальном стимулировании работников №27, действует с 01.05.2013 г.).

Формирование фонда оплаты труда, правильности начисления и выплаты заработной платы за 2013 год.

Приказом начальника управления на 2013 год утверждено штатное расписание в количестве 20 штатных единиц (из них 16 штатных единиц муниципальные служащие, 2 штатные единицы технический персонал и 2 штатные единицы обслуживающий персонал). Фактическая численность работников Учреждения по состоянию на 01.01.2014 года составила 17,75 штатных единиц (из них 14 штатных единиц муниципальные служащие, 2 штатные единицы технический персонал, 1,75 штатные единицы обслуживающий персонал).

У муниципальных служащих вакансии:

- заместителя начальника бюджетного отдела (1 ставка);
- заместителя начальника отдела информационных систем (1 ставка) (декретный отпуск).

У обслуживающего персонала вакансии:

- курьер (0,25 ставки).

Расчетный фонд оплаты труда на 2013 год исчислен в общей сумме 5 436,8 тыс. руб. (за счет средств областного бюджета). Проведенным анализом формирования фонда оплаты труда Управления, **нарушений не установлено.**

Формирование фонда оплаты труда, правильности начисления и выплаты заработной платы за 10 месяцев 2014 года.

Фактическая численность работников Учреждения по состоянию на 31.10.2014г. составила 16 штатных единиц (из них 13 штатных единиц муниципальные служащие, 2 штатные единицы технический персонал, 1 штатная единица обслуживающий персонал).

У муниципальных служащих вакансии:

- ведущий специалист бюджетного отдела (1 ставка);
- заместителя начальника отдела информационных систем (1 ставка) (декретный отпуск);
- заместителя начальника финансового управления, начальника отдела финансовых ресурсов (1 ставка).

У обслуживающего персонала вакансии:

- курьер (0,25 ставки).

На основании приказа Управления от 15.05.2014г. № 18 «О внесении в штатное расписание» и распоряжения администрации Чебаркульского городского округа от 15.05.2014г. №155-р «О передаче автомобиля Управлению муниципальной собственности администрации Чебаркульского городского округа сокращена с 16.07.2014 г. 1 ставка водителя.

Расчетный фонд оплаты труда на 2014 год (за счет средств областного бюджета) исчислен в сумме 5 500,0 тыс. рублей.

Проведенным анализом формирования фонда оплаты труда, установлено следующее.

Управлению утверждены бюджетные ассигнования по коду КОСГУ 211 «Заработная плата» в сумме 5449,2 тыс. рублей. Кассовые расходы Управления по состоянию на 01.11.2014г. составили 4276,6 тыс. рублей (78,5 % от утвержденных ассигнований).

Применение форм первичных учетных документов по учету труда и его оплаты ведется **без нарушения Инструкции от 15.12.2010г. № 173н.**

В приказах за проверяемый период о единовременной выплате к отпуску и выплате материальной помощи на муниципальных служащих указывается Положение об оплате муниципальных служащих от 03.04.2012г. №361, которое утратило силу с принятием новой редакции Положения от 02.10.2012г. №460.

При проверке правильности и своевременности начисления и выплаты заработной платы, было установлено следующее:

- должностные оклады, установлены в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы;
- ежемесячное денежное поощрение не превышает максимальные размеры, установленные по группам должностей муниципальной службы;
- классные чины присваивались на основании приказов начальника управления.

При выборочной проверке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет нарушений не установлено.

При проверке установления надбавки за особые условия муниципальной службы обнаружено **нарушение п.4 Положения об оплате труда работников №460 при приеме на работу следующих работников:**

- Красноперовой Е.С. на основании приказа от 19.03.2013г. №17 установлена надбавка 85% вместо 60%;
- Барковой К.А. на основании приказа от 17.09.2014г. №76 установлена надбавка 80% вместо 60%;
- Вороновой Е.В. на основании приказа от 16.07.2013г. №62 установлена надбавка 85% вместо 60%;
- Гриб Н.В. на основании приказа от 01.08.2013г. №65 установлена надбавка 85% вместо 90%.

Необоснованно начислено за установленную надбавку за особые условия муниципальной службы в **2013 год на сумму 10894,24 руб.**, за **10 месяцев 2014 год на сумму 11489,93 руб. (исправлено в ходе проверке за 10 месяцев 2014 года).**

В соответствии с Положением об оплате труда работников №773 и стимулировании труда технического персонала, **размер премий по результатам работы установлен в размере 7,2% от годового фонда оплаты труда (с учетом районного коэффициента). Размер выплат материального стимулирования по**

состоянию на 01.11.2014г. составляет 17,9% от годового фонда оплаты труда (таблица №3).

Согласно п.п.3 п.4 Положения об оплате труда работников №773 объем средств на осуществление премирования определяется из расчета 3 должностных окладов в год. Данный расчетный показатель на 2014 год составляет 27 876,00 рублей. Фактически выплачено за 10 месяцев 2014 года 63 581,92 рубля. Разница составила 35 705,92 рублей (таблица №3).

По итогам работы за 10 месяцев 2014г. по техническому персоналу израсходован годовой премиальный фонд с перерасходом на 35 705,92 рублей, что нарушает принцип эффективности расходования бюджетных средств (ст. 34 БК РФ).

5. Учет основных средств и материальных ценностей.

Учет основных средств ведется в соответствии с Инструкцией №157н от 01.12.2010г. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках.

По объектам основных средств амортизация начисляется в соответствии с п.92 Инструкции №157н от 01.12.2010г.

На балансе Управления числилось транспортное средство марки ВАЗ - 21154 государственный номер О984 ВТ 74.

На основании приказа от 14.07.2014г. №25 «О передаче имущества Финансового управления» и акта о списании транспортных средств (ф. ОС - 4а) транспортное средство марки ВАЗ - 21154 государственный номер О984 ВТ 74 списано с баланса учреждения.

Аналитический учет материальных запасов ведется в соответствии с п.102 Инструкции №157н от 01.12.2010 г.

Учет горюче-смазочных материалов велся на счете 10533000 «Горюче – смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения» в соответствии с п.п.21,117,118 Инструкции №157н от 01.12.2010г.

В соответствии с Нормами расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденными распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008г. № АМ-23-р, Инструкцией по эксплуатации автомобиля ВАЗ -21154 установлены нормы расходования топлива и смазочных материалов приказом от 01.04.2013г. №12-2:

-на летний период -8,4 литра на 100 км. пробега;

-на зимний период -9,24 литра на 100 км. пробега.

В соответствии с Приложение №1 Инструкции 173н велся путевой лист легкового автомобиля (ф.0345001). Обязательные реквизиты и порядок заполнения путевых листов соответствовал утвержденному Приказу Минтранса России от 18.09.2008г. №152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов». Журнал учета путевых листов (ф.0345008) велся в соответствии с Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997г. №78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте».

Списание горюче – смазочных материалов производилось на основании путевых листов и оформлялось актом о списании материальных запасов (ф.0504230).

Перед составлением годового отчета в соответствии Приказом Минфина РФ от 13.06.1995г. №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» в Управлении была проведена инвентаризация. Инвентаризационной комиссией обеспечена полнота и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках нефинансовых активов, то есть данные проведенной инвентаризации являются достоверными и обеспечивают полноту информации о наличии имущества.

6. Забалансовые счета.

Проверка ведения учета имущества и обязательств на забалансовых счетах за 2013-2014 годы установлено.

Согласно справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах за 2013год и за 1 полугодие 2014 года Управлением применялся забалансовый счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» и забалансовый счет 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатацию». Остатки по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» и по счету 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатацию» соответствуют данным оборотной ведомостей по нефинансовым активам (форма 0504035) на начало и конец 2013года и на 01.07.2014 года.

7. Проверка бюджетной и иной отчетности.

Квартальная бюджетная отчетность по состоянию на 01.07.2014г. на проверку предоставлена на основании «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ от 28.12.2010г. №191н» (далее – Инструкция №191н) и приказа Финансового управления администрации Чебаркульского городского округа от 04.07.2014г. №23 «О порядке и сроках предоставления бюджетной и бухгалтерской месячной, квартальной отчетности главными распорядителями средств бюджета Чебаркульского городского округа».

Для проведения проверки отчетности на 01.07.2014г. были представлены следующие документы:

- Баланс главного распорядителя, получателя средств бюджета (ф.0503230);
- Отчет о финансовых результатах деятельности (ф.0503121);
- Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);
- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя средств (ф.0503127);
- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф.0503128);
- Формы (ф.0503161; ф.0503164; ф.0503168; ф.0503169; ф.0503171; ф.0503172; ф.0503173; ф.0503177).

Состав представленной на проверку квартальной бюджетной отчетности по состоянию на 01.07.2014г. соответствует п.11.1 Инструкция №191н.

При оценке правильности заполнения отчетных форм замечаний не выявлено.

На проверку иной квартальной отчетности на 01.10.2014г. предоставлены следующие документы:

-Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование (форма РСВ-1 ПФР);

-Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности (форма 4ФСС);

При проверке формы 4ФСС за 9 месяцев 2014года установлено **несоответствие** с данными Главной книги (ф.0504072) остатков на начало и конец проверяемого периода.

При проверке правильности заполнения формы РСВ-1 ПФР за 9 месяцев 2014 года с данными Главной книги (ф.0504072) установлено **несоответствие** остатков на начало и конец проверяемого периода.

8. Проверка соблюдения требований законодательства Российской Федерации о размещении заказов (о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг).

На нужды Управления 2014 года в 2013 году в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 94-ФЗ) заключены контракты на сумму 1301594,30 руб., в том числе:

- по п.1ст.55 с единственным поставщиком заключено 5 договоров на сумму 122150,80 руб., срок исполнения контрактов с 01.01.2014г. по 31.12.2014г.;

- по п.1 ч.2 ст.55 на услуги связи договор от 26.12.2013г. № 83 сумма 37000,00 руб., срок исполнения контракта с 01.01.2014 года по 31.12.2014 года;

- по ст.38 муниципальный контракт от 09.12.2013г. №1 по итогам проведения аукциона на сумму 979443,50 руб., срок исполнения контракта с 01.01.2014г. по 31.12.2014г.;

-по ст.46 муниципальный контракт от 20.12.2013г. №74-99 по итогам оценки котировочных заявок на сумму 163000,00 руб., срок исполнения контракта с 01.01.2014года по 30.06.2014 года.

В соответствии с ч. ч.1, 3 ст.38 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Закон № 44-ФЗ) на основании приказа от 23.12.2013г. №38 «Об утверждении Положения о контрактной службе Финансового управления администрации» в составе:

Председателя: Таймасова О.Г., заместитель начальника Финансового управления администрации.

Члены комиссии:

-Ильиных А.Н., заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности;

-Гриб Н.В., ведущий специалист бюджетного отдела, юрист;

-Гривас Ю.Р., начальник отдела информационных систем.

В должностные инструкции сотрудников, являющихся членами контрактной службы, внесены изменения по осуществлению полномочий в соответствии с Законом №44-ФЗ.

На момент проверки изменения в приказ не внесены, в связи с изменением должностей на основании штатного расписания на 17 октября 2014 года.

В соответствии с п.6 ст. 38 Закона №44 - ФЗ работники контрактной службы имеют высшее образование. Курсы повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе «Правовое обеспечение контрактной системы в сфере закупок для муниципальных нужд» с 28.11.2013 года по 16.12.2013 года в объеме 18 аудиторных часов (удостоверение о повышении квалификации 772401255895 от 11.04.2014 года) имеет Ильиных А.Н.

На основании приказа Управления от 11.12.2012г. № 45 «О наделении правом пользования электронной цифровой подписью» на период с 11.12.2012 года по 31.12.2013 года;

На основании приказа Управления от 21.01.2014г. №3 «О наделении правом пользования электронной цифровой подписью» на период с 21.01.2014 года по 25.04.2014 года назначены:

- Бушуева Л.Н. –начальник Финансового управления администрации;
- Ильиных А.Н. – заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности;
- Гривас Ю.Р. – начальник отдела информационных систем;
- Таймасова О.Г. – начальник отдела финансовых ресурсов.

На основании приказа Управления от 25.04.2014г. №13 «О наделении правом пользования электронной цифровой подписью» на период с 25.04.2014 года по 05.11.2014 года назначены:

- Таймасова О.Г.– исполняющей обязанности начальника Финансового управления администрации;
- Ильиных А.Н. – заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности;
- Гривас Ю.Р. – начальник отдела информационных систем;
- Вахитова С.В. – начальник бюджетного отдела.

На основании приказа Управления от 05.11.2014г. №47 «О наделении правом пользования электронной цифровой подписью» на период с 05.11.2014 года по настоящее время назначены:

- Таймасова О.Г.– начальник Финансового управления администрации;
- Ильиных А.Н. – заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности;
- Гривас Ю.Р. – начальник отдела информационных систем;
- Вахитова С.В. – начальник бюджетного отдела.

В соответствии ч. 2 ст. 112 Закон № 44-ФЗ и приказа Министерства экономического развития РФ и Федерального казначейства от 20.09.2013 г. № 544/18н "Об особенностях размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг планов-графиков размещения заказов на 2014 и 2015 годы" (далее – Приказ № 544/18н) планы-графики подлежат размещению на официальном сайте не позднее одного календарного месяца после принятия закона (решения) о бюджете.

Решение Собрания депутатов от 03.12.2013 года № 670 «О принятии бюджета Чебаркульского городского округа на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов».

На официальном сайте РФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» zakupki.gov.ru план-график на 2014 год размещен 26.12.2013 года, т.е. **не позднее срока** определенного Приказом №544/18н.

Согласно последней версии плана-графика, утвержденного и размещенного на официальном сайте 19.11.2014 года, совокупный годовой объем закупок товаров, работ, услуг на 2014 год составляет 312,8 тыс. руб.

План-график на 2014 год размещен на официальном сайте в нарушении особенностей, определенных Приказом № 544/18н:

1) в столбце 12 - срок исполнения контракта. В случае если контрактом предусмотрены поэтапное исполнение контракта и его оплата, указываются сроки исполнения отдельных этапов, если периодичная поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг - периодичность поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (ежедневно, еженедельно, два раза в месяц, ежемесячно, ежеквартально, раз в полгода) **заполняется неверно;**

2) в столбце 13 - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) **заполняется неверно;**

В нарушении п.4 ч.5 Приказа №544/18н информация о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с п. 4 и 5 ч.1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ, указывается в столбцах 1, 9 и 13 формы планов-графиков одной строкой по каждому коду бюджетной классификации в размере совокупного годового объема денежных средств по каждому из перечисленных ниже объектов закупки:

1) товары, работы или услуги на сумму, не превышающую ста тысяч рублей;

2) товары, работы или услуги на сумму, не превышающую четырехсот тысяч рублей;

В нарушении п.5 ч.5 Приказа №544/18н, после информации о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с п. 4 и 5 ч. 1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ, в столбцах 9 и 13 формы плана-графика указывается следующая итоговая информация о совокупных годовых объемах закупок (тыс. рублей):

1) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с п.4 ч. 1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ;

2) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с п. 5 ч.1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ;

3) у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

4) осуществляемых путем проведения запроса котировок;

5) всего планируемых в текущем году. Через символ "/" указывается также размер выплат по исполнению контрактов в текущем году.

Данные действия Заказчика содержат признаки административного правонарушения, предусмотренного ч.1.4. ст.7.30. КоАП РФ.

В нарушении с ч.9-11 ст.94 Закона № 44-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 года №1093 «О порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения» (далее – Постановление №1093) заказчик **не размещает на официальном сайте отчет об исполнении контракта.**

Данные действия Заказчика содержат признаки административного правонарушения, предусмотренного ч.3 ст.7.30 КоАП РФ.

Проверкой правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контрактов (далее НМЦК), цены контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании планов-графиков установлено следующее.

Произведены расчеты НМЦК к договорам в соответствии с методическими рекомендациями от 02.10.2013 года № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), (далее - Методические рекомендации)».

Проверкой применения заказчиком мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора установлено следующее.

В нарушении ч.ч. 5, 8 ст. 34 Закона 44 - ФЗ и ч.4, ч. 5 Постановления Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 года № 1063 «Об утверждении правил определения размера штрафа, зачисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размер пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренного контрактом» (далее – Постановление № 1063) в контрактах не установлен размер штрафа (в редакции, действовавшей до 04.06.2014г.).

При исполнении условий муниципального контракта от 20.12.2013г. № 74-99 с ООО «Р.О.С.Т.У» выявлены нарушения заказчиком сроков оплаты за поставленные услуги по техническому сопровождению поддержке программы для ЭВМ «Бюджетная информационная система». Согласно условиям контракта оплата осуществляется в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания акта сдачи-приемки услуг. Оплата по акту сдачи - приемки услуг от 30.06.2014г. произведена 17.07.2014г. заявка на оплату расходов №199 на сумму 57050,00 руб., задержка оплаты составляет 3(три) банковских дня.

При исполнении условий договора от 30.12.2013г. № 1 с ООО «НОВЭМ» выявлены нарушения заказчиком сроков оплаты за отпуск ГСМ. Согласно условиям договора оплата производится в течение 5 (пять) рабочих дней со дня получения счет - фактуры. По платежному поручению от 18.02.2014г. №3348 на сумму 2179,52 руб. произведена оплата по счет – фактуре от 31.01.2014г №5, задержка оплаты составляет 7 (семь) рабочих дней.

Поставщиком мер не принималось в связи с несвоевременной оплатой услуг Заказчиком.

Проверкой соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта установлено следующее.

В нарушении ч. ч. 3, 6 - 7 ст.94 Закона №44-ФЗ учреждением при исполнении договоров установление соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора приемочной комиссией или с привлечением экспертов **не проводилось**.

Проверкой своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги **нарушений не установлено**.

По результатам проверки установлено следующее:

- в приказе от 16.01.2013г. №2-1 «Об утверждении Положения по реализации учетной политики в Финансовом управлении администрации» ссылаются на исполнение Федерального закона от 21.11.1996 №129-ФЗ «О бухгалтерском учете», который **утратил силу с 01.01.2013 года**, в связи с принятием Федерального закона от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- в нарушении п.6 Приказа от 01.12.2010г. №157н учетная политика Управления содержит не все формы первичных учетных документов для внутреннего учета;
- не соблюдаются требования ст. 34 БК РФ, что приводит к неэффективному использованию средств местного бюджета;
- в нарушение п.п.7,8 Приказа 01.12.2010 г. № 157н и Приложения №5 Приказа от 15.12.2010г. №173н в авансовых отчетах заполняются не все реквизиты;
- в нарушение п. 15 Учетной политики Управления командировочные расходы перечисляются на картсчет без заявления подотчетного лица;
- необоснованно начисляются надбавки за особые условия муниципальной службы;
- в приказах за проверяемый период о единовременной выплате к отпуску и выплате материальной помощи на муниципальных служащих указывается Положение об оплате муниципальных служащих 03.04.2012г.№361, которое утратило силу с принятием новой редакции Положения от 02.10.2012г. №460;
- по итогам работы за 10 месяцев 2014г. по техническому персоналу израсходован годовой премиальный фонд с перерасходом на 35 705,92 рублей, что нарушает принцип эффективности расходования бюджетных средств;
- при проверке правильности заполнения формы РСВ-1 ПФР, 4ФСС за 9 месяцев 2014 года с данными Главной книги (ф.0504072) установлено несоответствие остатков на начало и конец проверяемого периода;
- на момент проверки изменения в приказ о контрактной службе не внесены, в связи с изменением должностей на основании штатного расписания на 17 октября 2014 года;
- план-график на 2014 год размещен на официальном сайте в нарушении особенностей, определенных Приказом № 544/18н;
- в нарушении с ч. 9-11 ст.94 Закона № 44-ФЗ и Постановление №1093 заказчик не размещает на официальном сайте отчет об исполнении контракта;
- в нарушении ч. ч. 3, 6 - 7 ст.94 Закона №44-ФЗ учреждением при исполнении договоров установление соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора приемочной комиссией или с привлечением экспертов не проводилось.

Выводы контрольной группы по результатам проверки.

1. В результате проведения проверки целевого и эффективного исполнения средств местного бюджета:

- в нарушении п.6 Приказа от 01.12.2010г. №157н учетная политика Управления содержит не все формы первичных учетных документов для внутреннего учета;
- не соблюдаются требования ст.34 БК РФ, что приводит к неэффективному использованию средств местного бюджета;

- в нарушение п.п.7,8 Приказа 01.12.2010 г. № 157н и Приложения №5 Приказа от 15.12.2010г. №173н в авансовых отчетах заполняются не все реквизиты;

- в нарушение п. 15 Учетной политики Управления командировочные расходы перечисляются на картсчет без заявления подотчетного лица;

- необоснованно начисляются надбавки за особые условия муниципальной службы;
- в связи с неэффективным использованием фонда оплаты труда за 2013 и 10 месяцев 2014 годы **предлагаем сократить следующие вакансии:**

- ведущий специалист бюджетного отдела (1 ставка);

- заместитель начальника отдела информационных систем (1 ставка) (приказ об увольнении сотрудника №91 от 05.11.2014 года);

- курьер (0,25 ставки), что приведет к экономии фонда оплаты труда на 2015 года в сумме 749383,92 рубля;

- при проверке правильности заполнения формы РСВ-1 ПФР, 4ФСС за 9 месяцев 2014 года с данными Главной книги (ф.0504072) установлено несоответствие остатков на начало и конец проверяемого периода;

- отсутствует внутренний финансовый контроль.

2. В результате проведения плановой проверки предупреждение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд, контрольной группой выявлено следующее:

- на момент проверки изменения в приказ о контрактной службе не внесены, в связи с изменением должностей на основании штатного расписания на 17 октября 2014года;

- план-график на 2014 год размещен на официальном сайте в нарушении особенностей, определенных Приказом № 544/18н;

- в нарушении с ч. 9-11 ст.94 Закона № 44-ФЗ и Постановление №1093 заказчик не размещает на официальном сайте отчет об исполнении контракта;

- в нарушении ч. ч. 3, 6 - 7 ст.94 Закона №44-ФЗ учреждением при исполнении договоров установление соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора приемочной комиссией или с привлечением экспертов не проводилось.

3. Выдать Финансовому управлению предписание об устранении нарушений проверки законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и иных нормативных правовых актов в сфере закупок.

4. Разместить акт по результатам проведения плановой проверки в сети Интернет на сайте администрации Чебаркульского городского округа и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Настоящий акт контрольного мероприятия составлен в **трех** экземплярах.

Подписи членов ревизионной комиссии:

Ведущий специалист отдела внутреннего
муниципального финансового контроля

С.А. Бондарчук

Начальник отдела внутреннего
муниципального финансового контроля

Е.А. Малькова

С актом ознакомлены руководитель, главный бухгалтер проверяемого объекта:

Начальник Финансового управления

О.Г. Таймасова

Начальник отдела
бухгалтерского учета и отчетности

И.Н. Береснева

Один экземпляр акта получил:

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)
« _____ » _____ 20__ г.