

**Акт № 5**  
**проведения плановой камеральной проверки по внутреннему**  
**муниципальному финансовому контролю в отношении администрации**  
**Канеловского сельского поселения Староминского района**

17 февраля 2023 года

ст-ца Староминская

На основании соглашения о передаче полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля от 28 сентября 2022 года № 4, приказа финансового управления администрации муниципального образования Староминский район от 26 декабря 2022 года № 134 «О проведении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении администрации Канеловского сельского поселения Староминского района», приказа финансового управления администрации муниципального образования Староминский район от 30 ноября 2022 года № 123 «Об утверждении плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 2023 год» финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район проведено контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении администрации Канеловского сельского поселения (далее – Администрация).

**Тема контрольного мероприятия:** проверка осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения (государственного органа, органа местного самоуправления) и их отражения в бюджетном учете и отчетности.

**Проверяемый период:** 01 июля 2021 г. – 31 декабря 2022 г.

**Срок проведения контрольного мероприятия:** составил 24 рабочих дней с 17 января 2023 года по 17 февраля 2023 года.

**Объект контроля:**

- полное наименование – Администрация Канеловского сельского поселения Староминского района;

- сокращенное наименование – Администрация Канеловского сельского поселения Староминского района;

- ИНН 2350009525, ОГРН 1052328000383;

- юридический адрес Администрации: 353614, Краснодарский край, Староминский район, станица Канеловская, ул. Ленина, 138;

- код организации по Реестру участников бюджетного процесса – 03301465;

- ведомственная принадлежность – муниципальная собственность, наименование вышестоящего органа – Администрация Канеловского сельского поселения Староминского района.

- отделом №42 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю для администрации Канеловского сельского поселения открыты в Южном ГУ Банка России лицевые счета 03183014650, 05183014650;



- Индыло Л. Г. – являющийся главой Канеловского сельского поселения, имеют право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде.

Выборочная проверка проведена начальником отдела внутреннего муниципального финансового контроля финансового управления администрации муниципального образования Староминский район Шапошник Н.Н. (далее – Проверяющий).

Все нормативные документы, указанные в настоящем акте, приведены в редакции, действовавшей в момент возникновения у Администрации соответствующих обязательств.

Глава Канеловского сельского поселения извещен о начале проведения контрольного мероприятия запросом от 31 января 2023 года № 88.

Проверка осуществлялась путем выборочного рассмотрения и анализа истребованных документов Администрации, в том числе: бюджетная смета, бухгалтерской отчетности и других документов, относящихся к осуществлению финансово-хозяйственной деятельности Администрации.

Администрация Канеловского сельского поселения Староминского района исполнительно-распорядительный орган сельского поселения, наделенный Уставом Канеловского сельского поселения Староминского района (принят решением Совета Канеловского сельского поселения Староминского района от 29.05.2018 года № 35.5 и зарегистрирован в Управлении Министерства юстиции РФ по Краснодарскому краю 05.07.2018 г. № Ру 235293022018001), полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными законами и законами Краснодарского края.

Администрация является некоммерческой организацией, финансируемой полностью за счет средств бюджета сельского поселения на основании бюджетной сметы.

Администрация обладает правами юридического лица.

Администрация осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством, Уставом, решениями Совета.

Администрацией руководит глава Канеловского сельского поселения, избранный в соответствии с решением территориальной избирательной комиссии от 12.09.2022 г., решением Совета Канеловского сельского поселения Староминского района от 29.09.2022 года № 31.1 «О вступлении в должность главы муниципального образования Канеловское сельское поселение Староминского района Индыло Лилии Геннадьевны».

**Настоящей проверкой (ревизией) установлено:**

**Проверка составления бюджетной сметы, анализ соблюдения сметных назначений с кассовыми выплатами**

В соответствии с Общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации 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» (далее – Постановление № 143), бюджетная смета должна содержать следующие обязательные реквизиты: гриф согласования, содержащий подпись, ее расшифровку и дату утверждения; гриф утверждения, содержащий подпись, ее расшифровку и дату утверждения; наименование формы документа; финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения; наименование получателя бюджетных средств, 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 6 июня 2019 года № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее- Приказ № 85н).

Ведение бюджетных смет Администрации осуществляется путем внесения изменений показателей бюджетных смет, которые составлены своевременно на основании уведомления о доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в 2021 году, 2022 году, заполнены все реквизиты формы, имеются подписи уполномоченных лиц и печать. Бюджетные сметы и изменения показателей бюджетных смет утверждены главой Канеловского сельского поселения.

Содержательная часть сметы составлена в виде таблицы. Показатели бюджетной сметы сформированы в разрезе кодов расходов бюджетной классификации с детализацией до классификации операций сектора государственного управления.

Финансовое обеспечение деятельности Администрации осуществляется за счет средств бюджета Канеловского сельского поселения и на основании бюджетной сметы доходов и расходов.

Для анализа исполнения бюджетной сметы были использованы данные бюджетных смет, уведомления лимитов бюджетных обязательств, отчет об исполнении бюджета (ф.0503127).

Исполнение бюджетной сметы согласно отчету (форма 0503127) за 2021 год в разрезе разделов классификации расходов бюджетов представлены в таблице 1.

Таблица 1 (руб.)

Раз-дел	Наименование раздела	Показатели бюджетной сметы	Кассовые расходы	Отклонение	Исполнения бюджетной сметы, %
1	2	3	4	5(гр3-гр4)	6(гр4/гр3*100)
	<b>Всего расходов, в том числе:</b>	<b>25502725,98</b>	<b>23565793,49</b>	<b>1936932,49</b>	<b>92,40</b>

01	Общегосударственные вопросы	7617545,94	7314842,96	302702,98	96,03
02	Национальная оборона	245300,00	245300,00	0,00	100,00
04	Национальная экономика	13709225,98	12143351,46	1565874,52	88,58
05	Жилищно-коммунальное хозяйство	3342500,00	3291949,01	50550,99	98,49
10	Социальная политика	494154,06	494154,06	0,00	100,00
11	Физическая культура и спорт	24000,00	24000,00	0,00	100,00
12	Средства массовой информации	70000,00	52196,00	17804,00	74,57

В результате проверки установлено, что средства по бюджетной смете за 2021 год освоены на 92,4 %.

Исполнение бюджетной сметы согласно отчету (форма 0503127) за 2022 год в разрезе разделов классификации расходов бюджетов представлены в таблице 2.

Таблица 2 (руб.)

Раздел	Наименование раздела	Показатели бюджетной сметы	Кассовые расходы	Отклонение	Исполнения бюджетной сметы, %
1	2	3	4	5(гр3-гр4)	6(гр4/гр3*100)
	<b>Всего расходов, в том числе:</b>	<b>23837366,14</b>	<b>22883424,60</b>	<b>953941,54</b>	<b>96,00</b>
01	Общегосударственные вопросы	8199671,38	8063064,07	136607,31	98,33
02	Национальная оборона	259800,00	259800,00	0,00	100,00
04	Национальная экономика	6205260,51	5461029,49	744231,02	88,01
05	Жилищно-коммунальное хозяйство	8564634,25	8500807,25	63827,00	99,25
10	Социальная политика	509200,00	509113,04	86,96	99,98
11	Физическая культура и спорт	28800,00	28800,00	0,00	100,00
12	Средства массовой информации	70000,00	60810,75	9189,25	86,87

В результате проверки установлено, что средства по смете за 2022 год освоены на 96 %.

Отклонений в соблюдении сметных назначений за 2021 год и 2022 года в разрезе экономических статей не выявлено.

### Проверка принятия бюджетных обязательств

Согласно пункту 3 статьи 219 БК РФ, получатель бюджетных средств, принимает бюджетные обязательства, в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами,



индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

В проверяемом периоде Администрация принимала 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 2021 году и в 2022 году, не превышают доведенные лимиты бюджетных обязательств.

### **Проверка расчетов по фонду оплаты труда, его использования, обоснованность**

За проверяемый период с 01 июля 2021 года по 31 декабря 2022 года начисление заработной платы работникам Администрации осуществлялось в соответствии со следующими нормативно – правовыми документами, регулирующими трудовые отношения:

- решение Совета Канеловского сельского поселения Староминского района от 02 сентября 2009 года № 39.3 «О денежном вознаграждении лиц, замещающих муниципальные должности Канеловского сельского поселения»;
- решение Совета Канеловского сельского поселения Староминского района от 02 сентября 2009 года № 39.4 «О денежном содержании муниципальных служащих Канеловского сельского поселения Староминского района»;
- 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 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 Канеловского сельского поселения Староминского района»;
- коллективный договор Администрации на 2021-2024 годы, принятый общим собранием работников от 30 марта 2021 года № 2, который прошел уведомительную регистрацию в ГКУ КК «Центр занятости населения Староминского района» от 31 марта 2021 года № 24 (далее – Коллективный договор 2021-2024 годы);
- правила внутреннего трудового распорядка администрации Канеловского сельского поселения Староминского района, утвержденного главой Канеловского сельского поселения 30 марта 2021 года (Приложение № 1 к



Коллективному договору 2021-2024 годы) (далее –Правила внутреннего трудового распорядка).

Оплата труда работников осуществляется с учетом требований коллективного договора на 2021-2024 годы. 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.

Штатное расписание составлено в разрезе должностей и утверждено распоряжениями администрации Канеловского сельского поселения Староминского района на 2021 год № 31-рл от 01.03.2021 г., на 2022 год № 1-рл от 10.01.2022 г., № 24-рл от 04.02.2022 г., № 32-рл от 01.03.2022 г.

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».

Статьей 84.1 ТК РФ, подпунктом 1.13 пункта 1 «Порядок приема, увольнения работников» Правил внутреннего трудового распорядка. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

Проверкой установлено, что в нарушение статьи 84.1 ТК РФ, подпункта 1.13 пункта 1 порядка приемки, увольнения работников в приказе № 79-рл от 10.08.2022 г. отсутствует отметка работника об ознакомлении.

*Примечание :отсутствие в приказе отметки работника об ознакомлении с данным приказом может повлечь привлечение к административной ответственности работодателя по ст. 5.27 Кодекса РФ об административных правонарушениях.*

В ходе выборочной проверки выявлены нарушения в оформлении документов:

- в карточке-справке (ф. 0504417) по работнику Фомиченко Алена Александровна в сведениях об использовании отпусков указаны данные не относящиеся к данному сотруднику.

*Согласно части 1 статьи 2.1 КоАП РФ составы административных правонарушений, за которые может наступить административная ответственность, предусмотрены настоящим Кодексом или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях.*

*В настоящее время КоАП РФ не содержит состава административного правонарушения, за нарушение составления и ведения карточки-справки сотрудника.*

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-



---

От: ФУ МО Староминский район <[starfin@yandex.ru](mailto:starfin@yandex.ru)>  
Кому: Канеловское с/п <[adm.kanelovskaya@mail.ru](mailto:adm.kanelovskaya@mail.ru)>  
Написано: 21 февраля 2023 г., 14:51:34  
Тема: Акт проверки  
Папка: Отправленные / ФУ МО Староминский район

---

--  
С уважением,  
ФУ <mailto:starfin@yandex.ru>

---