



УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Контрольно-счетной комиссии
ЗАТО г. Заозерск
Н.В. Тонтокова
«12» марта 2018 года

Отчет

о результатах проведения контрольного мероприятия
«Проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной
деятельности муниципального казенного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск»

г. Заозерск

«12» марта 2018 года

Основание для проведения контрольного мероприятия: план работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г. Заозерск на 2018 год.

Предмет контрольного мероприятия: проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск».

Объект контрольного мероприятия: Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (далее - Учреждение).

Срок проведения основного этапа контрольного мероприятия: с 21 февраля по 05 марта 2018 года.

Цель контрольного мероприятия: Установить законность, результативность (эффективность и экономность) использования средств местного бюджета.

Вопрос 1: Анализ использования средств местного бюджета;

Вопрос 2: Проверка обоснованности и законности расходования средств на оплату труда сотрудников Учреждения;

Вопрос 3: Проверка расчетов с подотчетными лицами.

Проверяемый период: 2015 год, 2016 год и 2017 год.

Состав контрольной группы: председатель Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г. Заозерск Тонтокова Н.В., инспектор Государева С.В.

Отчет о результатах проведенного мероприятия представлен инспектором Государевой С.В.

Нормативно - правовое регулирование области проверки

При проведении проверки использовались нормативные правовые акты:
Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 года №145-ФЗ (далее – БК РФ);

Указ Президента РФ от 07.05.2012 N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 05.12.2017) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О некоммерческих организациях" (далее - Федеральный закон № 7-ФЗ);

Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Федеральный закон № 402-ФЗ);

Приказ Минэкономразвития России от 27.05.2016 N 322 "Об утверждении Методических рекомендаций по созданию и организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановление Правительства РФ от 27.09.2011 N 797 (ред. от 17.01.2018) "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (вместе с "Положением о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления");

Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 (ред. от 18.01.2018) "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг"

Приказ Минюста РФ от 07.10.2010 N 252 "О Порядке размещения в сети Интернет отчетов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.10.2010 N 18742)

Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 27.09.2017) "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 - Инструкция N 157н);

Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее -

Инструкция N 162н);

Приказ Минфина России от 01.07.2013 N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (далее – приказ №65н);

Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – приказ №52н);

Приказ Минфина России от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (далее – приказ №191н);

Приказ Минтруда России от 30.09.2013 N 504 "Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях";

Приказ Минтруда России от 31.05.2013 N 235 "Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда"

"Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих" (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) (ред. от 12.02.2014);

Письмо Минфина России от 02.06.2016 N 02-06-10/32007 «О выборе казенным учреждением способов заполнения табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421)»;

Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

Общие сведения об объекте контроля

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (далее – Учреждение) образовано в результате переименования Муниципального казенного учреждения «Информационный центр» на основании постановления Администрации ЗАТО город Заозерск от 24.11.2015 №811. В структуру Учреждения введен отдел предоставления государственных и муниципальных услуг.

Учреждение является некоммерческой организацией, казенным учреждением, что соответствует статье 120 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Фактический адрес Учреждения: 184310, Мурманская область, г. Заозерск, ул. Ленинского Комсомола, дом 18 и пер. Школьный, дом 1.

Учредителем и собственником имущества Учреждения является закрытое административно-территориальное образование город Заозерск, что соответствует ч.2 ст.15 Федерального закона 7-ФЗ.

Функции и полномочия учредителя и собственника Учреждения осуществляет Администрация ЗАТО город Заозерск.

Согласно п.5 ст.2 Федерального закона № 210-ФЗ многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одного окна".

Согласно ст. 6 БК РФ казенное учреждение - государственное (муниципальное) учреждение, оказывающее государственные (муниципальные) услуги, выполняющее работы и (или) исполняющее государственные (муниципальные) функции в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

Согласно Уставу Учреждения, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 24.11.2015 №811, предметом деятельности Учреждения являлись **организация и обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», а также организация деятельности органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск** в сфере, связанной с использованием вычислительной техники и информационных технологий, в области бухгалтерского учета и делопроизводства при решении вопросов местного значения.

Согласно Уставу Учреждения, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 28.04.2016 №260, предметом деятельности Учреждения являлись **организация и обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», а также организация деятельности Администрации ЗАТО город Заозерск** (ее управлений, отделов, комитетов, секторов, в том числе являющихся юридическими лицами, в сфере, связанной с использованием вычислительной техники и информационных технологий, в области бухгалтерского учета и делопроизводства при решении вопросов местного значения.

Согласно Уставу Учреждения, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 07.07.2017 №401, предметом деятельности Учреждения является **организация и обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», а также организация деятельности Администрации ЗАТО город Заозерск** (ее управлений, отделов, комитетов, секторов, в том числе являющихся юридическими лицами, в сфере, связанной с использованием вычислительной техники и информационных технологий, в области бухгалтерского учета и делопроизводства при решении вопросов местного значения и **Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск в области бухгалтерского учета.**

Таким образом, на сегодняшний день Учреждение выполняет два направления деятельности:

1. организация и обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;
2. организация деятельности Администрации ЗАТО город Заозерск и Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск в области бухгалтерского учета (КСК в области бухгалтерского учета).

Согласно п.1 ст. 27 Федерального закона 7-ФЗ:

"Некоммерческая организация может осуществлять один вид деятельности или несколько видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации и соответствующих целям деятельности некоммерческой организации, которые предусмотрены ее учредительными документами.

Основной деятельностью бюджетного и казенного учреждений признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых они созданы. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые бюджетные и казенные учреждения могут осуществлять в соответствии с целями их создания, определяется учредительными документами учреждений.

Законодательством Российской Федерации могут устанавливаться ограничения на виды деятельности, которыми вправе заниматься некоммерческие организации отдельных видов, а в части учреждений, в том числе, отдельных типов.

Отдельные виды деятельности могут осуществляться некоммерческими организациями только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется законом".

На основании Устава Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность при условии ее соответствия целям, предусмотренным Уставом. Доходы, полученные Учреждением от указанной деятельности, поступают в бюджет ЗАТО город Заозерск мурманской области (местный бюджет).

В соответствии с п. 2 ст. 24 Федерального закона N 7-ФЗ

некоммерческая организация (в том числе созданная в виде казенного учреждения) может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

С учетом положений п. 3 ст. 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации казенное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, только если такое право предусмотрено в его учредительном документе.

Учитывая изложенное, законодательство Российской Федерации позволяет казенным учреждениям оказывать платные услуги при следующих условиях:

- возможность осуществления приносящей доход деятельности закреплена в уставах учреждений;
- осуществление указанной деятельности соответствует целям создания учреждений, также отраженным в их уставах.

Платные услуги включаются в перечень муниципальных услуг (работ) только в том случае, когда федеральным законом определено, что данные услуги могут оказываться в рамках муниципального задания. При этом формирование муниципального задания для муниципальных казенных учреждений не является обязательным.

В проверяемом периоде Учреждение не осуществляло виды деятельности, приносящие доход.

В соответствии с Уставом источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства, поступающие из соответствующих бюджетов по утвержденной смете;
- средства, полученные в форме пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

Штатное расписание утверждено директором Учреждения и согласовано Главой администрации ЗАТО город Заозерск, и включает в себя все должности (профессии) Учреждения:

Табл.1

№ строки	Структурное подразделение	Наименование должности	2016 год с 01.01.2016	2016 год с 01.06.2016	2017 год
			Кол-во шт. ед.	Кол-во шт. ед.	Кол-во шт. ед.
1	Руководитель	директор	1	1	1

2	Организационно-правовой отдел	Вед. юрисконсультант-начальник организационно-правового отдела	1	1	1
3		Секретарь руководителя (по работе с обслуживаемыми учреждениями)	5	4	4
4		Рабочий по комплексному обслуживанию	1	1	1
5		Уборщик служебных помещений	1	1	1
6		Курьер	1	1	1
7		Итого		10	9
8	Отдел бухгалтерского учета и планирования	Главный бухгалтер - начальник отдела бухгалтерского учета и планирования	1	1	1
9		Заместитель главного бухгалтера	1	1	1
10		Ведущий экономист	2	2	2
11		Ведущий бухгалтер	4	4	4
12	Итого		8	8	8
13	Отдел предоставления государственных и муниципальных услуг	Заместитель директора - Начальник отдела предоставления гос. и муниципальных услуг	1	1	1
14		Ведущий специалист по работе с заявителями	1	1	1
15		Специалист 1 категории по работе с заявителями	5	5	5
16	Итого		7	7	7
17	Отдел информационно-программного обеспечения	Главный инженер-программист - начальник отдела информационно-программного обеспечения	1	1	1
18		Ведущий инженер-программист	3	3	2
19		Инженер-программист	1	1	1
20	Итого		5	5	4
21	ВСЕГО		30	29	28

Количество окон отдела МФЦ (отдела предоставления государственных и муниципальных услуг) утверждается протоколом заседания Правительственной комиссии по административной реформе в Мурманской области, а также комиссией по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг в Мурманской области. В 2015 году, в целях достижения показателей государственной программы Мурманской области, количество окон составило 4.

В штатном расписании отдела предоставления государственных и муниципальных услуг предусмотрено 5 взаимозаменяемых специалистов 1

категории, каждый из которых сменно исполняет обязанности администратора, 1 ведущий специалист-обработчик и 1 начальник отдела, который еще исполняет обязанности директора на время его отсутствия.

Приказом директора от 31.12.2015 №88-п утверждена структура Учреждения:



Согласно Уставу Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями президента Российской Федерации, законами мурманской области, постановлениями и распоряжениями Правительства мурманской области, иными нормативными правовыми актами Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, Уставом ЗАТО город Заозерск, настоящим Уставом.

В соответствии с п.2 ст.32 Федерального закона 7-ФЗ **Размеры и структура доходов** некоммерческой организации, а также **сведения о размерах и составе имущества** некоммерческой организации, **о ее расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности** некоммерческой организации **не могут быть предметом коммерческой тайны.**

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

1. Анализ использования средств местного бюджета

1.1. В силу п. 2 ст. 172 и ст. 179 Бюджетного кодекса РФ составление бюджетов базируется на программно-целевом принципе.

Согласно п. 1 ст. 179 Бюджетного кодекса РФ порядок принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования и реализации указанных программ устанавливается муниципальным правовым актом местной администрации муниципального образования.

Постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 01.10.2014 №657 (в редакции постановлений от 27.10.2017 №607, от 24.01.2018 №23) утверждена программа ЗАТО город Заозерск Мурманской области «**Эффективное муниципальное управление в ЗАТО город Заозерск Мурманской области**» на 2015-2020 годы (далее **Муниципальная программа**).

На основании паспорта муниципальной программы Муниципальная программа определяет мероприятия по обеспечению деятельности органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, а также по обеспечению деятельности муниципальных казенных учреждений, которым переданы функции по реализации полномочий органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

Целями муниципальной программы являются:

- эффективное функционирование системы муниципального управления ЗАТО город Заозерск;
- повышение эффективности управления муниципальным имуществом ЗАТО город Заозерск.

Ожидаемым конечным результатом реализации муниципальной программы является:

- **рост доверия населения к деятельности органов местного самоуправления.**

Для достижения цели муниципальной программы предусмотрено решение следующих задач:

1. Эффективное исполнение полномочий администрации ЗАТО город Заозерск;
2. Реализация муниципальной политики ЗАТО город Заозерск в сфере управления муниципальным имуществом ЗАТО город Заозерск;
3. Обеспечение эффективности системы муниципального управления за счет качественного оказания услуг по транспортному, бухгалтерскому обслуживанию, содержанию материально-технической базы, а также внедрения информационно-коммуникационных технологий по сопровождению деятельности органов местного самоуправления;
4. Создание условий для снижения административных барьеров,

повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории муниципального образования на основе функционирования МФЦ.

Программные расходы местного бюджета в рамках Муниципальной программы, в которой предусмотрены расходы и на Учреждение, следующие:

Таблица 2

Номер строки	Наименование	Объем средств из местного бюджета, тыс. руб.	
		2016 год	2017 год
1	Муниципальная программа "Эффективное муниципальное управление в ЗАТО город Заозерск Мурманской области" на 2015-2020 годы	58 902,09	56 841,91
2	Подпрограмма 1 "Обеспечение деятельности Администрации ЗАТО город Заозерск":	17 956,73	16 428,85
3	-Обеспечение функционирования Администрации ЗАТО город Заозерск	17 956,73	16 428,85
4	Подпрограмма 2 "Осуществление муниципальных функций, направленных на повышение эффективности управления муниципальным имуществом":	12 360,62	12 774,40
5	-Паспортизация, регистрация и оценка объектов казны	195,67	246,00
6	-Услуги по обслуживанию и содержанию объектов казны	1 310,62	1 340,00
7	-Обеспечение функционирования Управления экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск	10 854,33	11 188,40
8	Подпрограмма 3 "Материально-техническое и информационное сопровождение деятельности ОМСУ ЗАТО город Заозерск":	19 285,86	18 840,09
9	-Транспортное обслуживание ОМСУ	1 599,69	1 500,00
10	-Оказание услуг по уборке территории и помещений ОМСУ	673,59	715,32
11	-Обеспечение функционирования МКУ "МФЦ ЗАТО город Заозерск"	17 012,58	16 624,77
12	Подпрограмма 4 "Снижение административных барьеров, повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ:	9 298,88	8 798,57
13	- Обеспечение деятельности МФЦ	9 298,88	8 798,57
14	- Мероприятия по обучению, повышению квалификации - сотрудников МФЦ	0,00	0,00

Хотелось бы обратить внимание на строки 3,7,11,13,14 табл.2:

Номер строки	Наименование	Объем средств из местного бюджета, тыс. руб.	
		2016 год	2017 год
3	Обеспечение функционирования Администрации ЗАТО город Заозерск	17 956,73	16 428,85
7	Обеспечение функционирования Управления экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск	10 854,33	11 188,40
11	Обеспечение функционирования МКУ "МФЦ ЗАТО город Заозерск"	17 012,58	16 624,77
13	Обеспечение деятельности МФЦ	9 298,88	8 798,57
14	- Мероприятия по обучению, повышению квалификации - сотрудников МФЦ	0,00	0,00

Объем денежных средств по стр.11 (17 012,58 тыс. руб. за 2016 год и 16 624,77 тыс. руб. за 2017 год) предусмотрен согласно Муниципальной программы в рамках подпрограммы 3 «Материально-техническое и информационное сопровождение деятельности ОМСУ ЗАТО город Заозерск» на **обеспечение функционирования МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск»** (примеч. МКУ МФЦ не является ОМСУ). Однако, учитывая направления деятельности Учреждения, его структуру и анализ бюджетной сметы, фактически указанные суммы идут на **обеспечение функционирования Администрации ЗАТО город Заозерск**. Указав суммы на содержание Администрации ЗАТО город Заозерск в разных подпрограммах и под другим названием, **искусственно занижается сумма средств, которая направлена на содержание ОМСУ**. Таким образом, на обеспечение функционирования исполнительного органа местного самоуправления сумма средств составляет 35 млн. руб. (сумма строк 3+11 табл.2). При этом материально-техническое и информационное сопровождение деятельности представительного ОМСУ, которое включает в себя оказание услуг в области вычислительной техники и информационных технологий, по организации делопроизводства и бухгалтерского обслуживания, осуществляется самостоятельно Советом депутатов ЗАТО город Заозерск.

Администрация ЗАТО город Заозерск заключила с Учреждением соглашения на безвозмездной основе об оказании услуг в области вычислительной техники и информационных технологий, на оказание услуг по организации делопроизводства, о бухгалтерском обслуживании. Контрольно-счетная комиссия ЗАТО г. Заозерск - о бухгалтерском обслуживании.

Сумма средств по стр.13 табл.2 относится к организации и обеспечению предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» (в структуре Учреждения – отдел предоставления государственных и муниципальных услуг).

По правилам ст. 158 БК РФ главный распорядитель бюджетных средств (Администрация ЗАТО город Заозерск) обладает следующими бюджетными

полномочиями:

- составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись;
- распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;
- исполняет соответствующую часть бюджета.

Согласно ст.162 БК РФ получатель бюджетных средств (МКУ МФЦ) обладает следующими бюджетными полномочиями:

- составляет и исполняет бюджетную смету;
- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- вносит соответствующему главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- ведет бюджетный учет;
- формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств.

1.2. В соответствии с п.1 ст. 161 Бюджетного кодекса РФ Казенное учреждение находится в ведении органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств.

В соответствии с п.1 ст. 221 Бюджетного кодекса РФ Бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

В соответствии с п.2 ст. 221 Бюджетного кодекса РФ 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.

Смета бюджетного учреждения является основным плановым и финансовым документом, который подтверждает полномочие относительно получения и распределения доходов, и осуществление расходов, контролирует и определяет объем и направления средств для выполнения учреждением своих функций и достижение целей, определенных соответственно бюджетным назначением.

Анализ бюджетной сметы проводится с целью установить, насколько эффективно казенным учреждением используются средства бюджета, соответствует ли объем оказываемых учреждением населению или другим

субъектам хозяйствования услуг затратам, которые несет государство по их оказанию.

Основные этапы анализа выполнения сметы за кассовыми и фактическими расходами включают:

- Определение объемов кассовых и фактических расходов в целом и по отдельным видам;
- Анализ соотношения между кассовыми и фактическими расходами в целом и по отдельным видам;
- Анализ соблюдения сметных назначений на основе сравнения кассовых и фактических расходов со сметой в целом и по отдельным видам;
- Определение причин отклонения кассовых и фактических расходов от сметы;
- Обобщение результатов анализа выполнения сметы;

На основании проведенного анализа по каждому виду расходов Учреждения за 2016 год и 2017 год (см. приложения к отчету 1, 2, 3) установлено:

Учет расходов средств местного бюджета осуществляется Учреждением по двум направлениям деятельности (табл.3):

1. организация деятельности Администрации ЗАТО город Заозерск и КСК в области бухгалтерского учета;
2. организация и обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна».

Табл.3

Наименование направления деятельности	2016 год			2017 год			Отклонения		
	Бюджетные назначения руб.	Кассовый расход, руб.	Фактич. расход, руб.	Бюджетные назначения руб.	Кассовый расход, руб.	Фактич. расход, руб.	гр.5-гр.2	гр.6-гр.3	гр.7-гр.4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Организация деятельности Администрации и ЗАТО город Заозерск и КСК в области бухгалтерского учета	17 119 010	17 012 585	17 253 244	16 924 769	16 837 763	16 109 543	-194 241	-174 822	-1 143 701
Организация и обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна"	9 298 886	9 240 527	8 497 809	8 870 572	8 561 048	8 330 684	-428 315	-679 479	-167 125
Всего	26 417 897	26 253 112	25 751 053	25 795 341	25 398 811	24 440 228	-622 556	-854 302	-1 310 826

В целом бюджетные назначения в 2017 году уменьшились по сравнению с 2016 годом на 622 556 рублей. На заработную плату с учетом страховых взносов бюджетные назначения уменьшились на 826 036,99 рублей за счет сокращения численности на 1 шт. ед., но по другим видам расходам сумма

назначений увеличилась (см. приложение 4 к отчету). Так, например, расходы на компьютерную технику увеличились на 313 503,32 рублей, на транспортные расходы – на 497 000,00 рублей (кассовые расходы составили 364 750,00 рублей), увеличились материальные запасы на 298 426,35 рублей. Расходы на приобретение основных средств в рамках «доступной среды» составили 72 000 руб.

В Учреждении кассовый расход в целом превышает фактический в 2016 году на 502 тыс. руб., и в 2017 году – на 959 тыс. руб. Такое превышение наблюдается за счет увеличения стоимости материальных запасов.

Показатели бюджетной сметы соответствуют доведенным до учреждения лимитам бюджетных обязательств на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

1.3. В процессе анализа выявлено, что в рамках Муниципальной программы денежные средства на мероприятия по обучению, повышению квалификации сотрудников МФЦ (стр.14 табл.2) не предусмотрены. Однако, анализируя средства, направленные на выплату обучения работников (см. приложение 4 к отчету), за проверяемый период, выяснилось, что сумма расходов на обучение составила:

2015 год – на обучение - 46 090 руб.; выплата командировочных при направлении на обучение – 15 645,50 руб.;

2016 год – на обучение – 57 060 руб.; выплата командировочных при направлении на обучение – 18 600,00 руб.;

2017 год – на обучение – 124 116 руб.; выплата командировочных при направлении на обучение – 20 025,13 руб.;

Итого - на обучение – 227 266 руб.; дополнительные расходы (сумма выплат командировочных) при направлении на обучение составила – 54 720,63 руб. Всего расходов за 2015-2017гг., включая дополнительные, 281 986,63 рубля.

Возникает вопрос в потребности обучения ведущих специалистов, о дублировании некоторых программ обучения и, соответственно, о эффективном использовании бюджетных средств, направляемых на обучение.

По общему правилу должностная инструкция ведущего специалиста (экономиста, бухгалтера) подразумевает, что он будет постоянно следить за изменениями и изучать документы нормативного и справочного состава, касающиеся вопросов ведения и организации учета бухгалтерии. Также, основываясь на собственных выводах и анализе предложенной информации, он будет предлагать внедрение тех или иных изменений в организации.

Заместитель главного бухгалтера является и методистом, который отслеживает изменения в бухгалтерском и налоговом учете на всех участках.

Так, в 2017 году на основании муниципального контракта от 10.04.2017 №23 оказаны услуги по программе повышения квалификации

«Бухгалтерский учет, составление и представление финансовой отчетности, налогообложения, внутренний контроль и аудит в государственных (муниципальных) учреждениях» на сумму 80 000 рублей, слушателями которой являлся весь отдел бухгалтерского учета и планирования (главный бухгалтер, зам. гл. бухгалтера, 2 ведущих экономиста и 4 ведущих бухгалтера, всего 8 человек).

Главный бухгалтер в 2015 году слушал курс «Бюджетный (бухгалтерский) учет и отчетность: актуальные вопросы методологии и практики» на сумму 3 000 рублей, а в 2017 году – «Бухгалтерский учет, составление и представление финансовой отчетности, налогообложения, внутренний контроль и аудит в государственных (муниципальных) учреждениях» на сумму 10 000 рублей (80 тыс.руб./8 чел.).

Заключение муниципального контракта по программе повышения квалификации «Бухгалтерский учет, составление и представление финансовой отчетности, налогообложения, внутренний контроль и аудит в государственных (муниципальных) учреждениях» на сумму 80 000 рублей, является примером несоблюдения принципа эффективности использования бюджетных средств.

Следует вспомнить и применять другие методы обучения, как самостоятельное обучение, наставничество.

Необходимо выявлять потребности в обучении, определять приоритеты в обучении работников различных категорий путем:

- анализа результатов собеседования и тестирования при приеме на работу новых работников;
- анализа результатов деятельности новых работников в период введения в должность (адаптации);
- анализа результатов оценки (аттестации) работников;
- анкетирования руководителей подразделений и сотрудников;
- анализа ожидаемых кадровых изменений внутри учреждения.

В 2017 году на основании муниципального контракта от 01 сентября 2017 года №38 на сумму 11 800 рублей прошли проверку знаний требований охраны труда 5 сотрудников Учреждения и при этом возмещены расходы по проезду к месту командировки на 14 595,13 руб. Одному сотруднику возместили расходы личного транспорта в сумме 4 192,13 рублей, трем сотрудникам – транспорта общего пользования. Возникает вопрос об организации поездок нескольких сотрудников по проверке знаний требований охраны труда по одному договору.

1.4. В соответствии со ст.17 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ (ред. от 28.12.2016) "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования", на основании определения Арбитражного суда Мурманской области от 19.12.2017 года с Учреждения взыскан штраф в сумме 2 000 рублей за непредставление страхователем в

установленный срок сведений о застрахованных лицах по форме СЗВ-М, а также взыскана государственная пошлина в сумме 296,30 рублей.

В соответствии со ст.247 ТК РФ предусмотрена обязанность работодателя устанавливать размер причиненного ему ущерба и причину его возникновения.

На основании приказа от 08.09.2017 №72-п проведена проверка для установления причин его возникновения, в рамках которой истребовано от работника письменное объяснение и представлена служебная записка главного бухгалтера.

В соответствии со ст.248 ТК РФ взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

На основании приказа от 20.09.2017 №162-л/с к ведущему бухгалтеру применено дисциплинарное взыскание в виде замечания.

Приказ директора Учреждения о взыскании с виновного работника суммы причиненного ущерба не издавался.

Оплата штрафа и судебных расходов в сумме 2 296,30 рублей за счет средств местного бюджета в следствии ненадлежащего исполнения ведущим бухгалтером должностных обязанностей по предоставлению в установленный срок сведений индивидуального (персонифицированного) учета является необоснованным расходом средств местного бюджета, что свидетельствует об их неэффективном использовании.

В соответствии с должностной инструкцией главного бухгалтера – начальника отдела бухгалтерского учета и планирования, утвержденной приказом директора Учреждения от 03.02.2015 №10-п, у главного бухгалтера предусмотрена полная материальная ответственность, что подтверждается договором №00000001 о полной материальной ответственности, заключенного 16.10.2015. В тоже время, в Перечне должностей работников МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск», с которыми заключается договор о полной материальной ответственности (приложение №3 к Учетной политике МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск», утвержденной приказом директора Учреждения от 11.01.2016 №01-п), должность главного бухгалтера – начальника отдела бухгалтерского учета и планирования не числится, что является ошибкой.

В соответствии с п. 9 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 16 ноября 2006 года № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю», полная материальная

ответственность руководителя организации за ущерб, причиненный организации, наступает в силу закона (статья 277 ТК РФ), работодатель вправе требовать возмещения ущерба в полном размере, независимо от того, содержится ли в трудовом договоре с этим лицом условие о полной материальной ответственности. При этом вопрос о размере возмещения ущерба (прямой действительный ущерб, убытки) решается на основании того федерального закона, в соответствии с которым руководитель несет материальную ответственность.

2. Проверка обоснованности и законности расходования средств на оплату труда сотрудников Учреждения

2.1. Штатное расписание Учреждения утверждено приказом директора и согласовано Главой администрации ЗАТО город Заозерск в пределах бюджетной сметы, т.е. в пределах выделенных средств, и предусматривает следующий фонд заработной платы (ФЗП без суммы страховых взносов):

Таблица 4

№ строки	Структурное подразделение	Наименование должности	2016 год с 01.01.2016		2016 год с 01.06.2016		2017 год	
			Кол-во шт. ед.	ФЗТ в год	Кол-во шт. ед.	ФЗТ в год	Кол-во шт. ед.	ФЗТ в год
1	Руководитель	директор	1	1 072 553,08	1	1 072 553,08	1	1 253 643,28
2	Организационно-правовой отдел	Вед. юристконсультант - начальник организационно-правового отдела	1	570 767,86	1	581 409,02	1	613 871,86
3		Секретарь руководителя (по работе с обслуживаемым и учреждениями)	5	2 166 386,70	4	1 756 131,32	4	1 744 577,52
4		Рабочий по комплексному обслуживанию	1	296 596,02	1	301 273,90	1	257 531,41
5		Уборщик служебных помещений	1	214 092,04	1	217 719,95	1	219 133,24
6		Курьер	1	214 098,16	1	217 719,95	1	219 133,24
7	Итого		10	4 534 493,86	9	4 146 807,22	9	4 307 890,55
8	Отдел бухгалтерского учета и планирования	Главный бухгалтер - начальник отдела бухгалтерского учета и планирования	1	851 152,71	1	865 496,39	1	836 113,83

9		Заместитель главного бухгалтера	1	676 278,18	1	688 265,34	1	680 678,10
10		Ведущий экономист	2	1 141 535,72	2	1 162 818,04	2	1 099 408,28
11		Ведущий бухгалтер	4	2 283 071,44	4	2 325 636,08	4	2 198 816,56
12	Итого		8	4 952 038,05	8	5 042 215,85	8	4 815 016,77
13	Отдел предоставления государственных и муниципальных услуг	Заместитель директора - Начальник отдела предоставления гос. и муниципальных услуг	1	855 856,71	1	855 856,71	1	827 463,51
14		Ведущий специалист по работе с заявителями	1	558 213,34	1	558 213,34	1	549 688,06
15		Специалист 1 категории по работе с заявителями	5	2 375 716,55	5	2 375 716,55	5	2 250 264,35
16	Итого		7	3 789 786,60	7	3 789 786,60	7	3 627 415,92
17	Отдел информационно-программного обеспечения	Главный инженер- программист - начальник отдела информационно- программного обеспечения	1	679 106,70	1	691 093,86	1	701 640,54
18		Ведущий инженер- программист	3	1 722 341,22	3	1 754 269,70	2	1 099 408,28
19		Инженер- программист	1	475 143,31	1	484 425,92	1	443 139,91
20	Итого		5	2 876 591,23	5	2 929 789,48	4	2 244 188,73
21	ВСЕГО		30	16 152 909,74	29	15 908 599,15	28	14 994 511,97

Штатное расписание - это организационно-распорядительный документ, в котором приводятся структура, штатный состав и численность организации, перечень наименований должностей, профессий с указанием квалификации и окладов, а также возможных надбавок для каждой из должностей.

Штатное расписание выполняет ряд важных функций:

- позволяет четко проследить организационную структуру учреждения;
- закрепляет штатную численность структурных подразделений и количество штатных единиц по каждой должности (профессии);
- позволяет проследить систему оплаты труда работников;
- устанавливает и закрепляет размеры надбавок и прочих выплат;
- облегчает отслеживание вакансий;
- позволяет оптимизировать работу организации, более эффективно использовать трудовые и материальные ресурсы;
- является обоснованием расходования денежных средств, предназначенных

для зарплаты.

Основанием для составления штатных расписаний являются утвержденные в установленном порядке штатные перечни (штаты) учреждений, а также штатные нормативы.

Согласно ч.1 п. к) Положения об оплате труда работников, директора, его заместителя и главного бухгалтера МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» (далее Положение об оплате труда сотрудников МКУ МФЦ) система оплаты труда сотрудников МКУ МФЦ устанавливается с учетом систем нормирования труда на основе типовых норм труда для однородных работ.

Нормирование труда является функцией управления и включает в себя определение необходимых затрат труда (времени) на выполнение работ (изготовление единицы продукции, оказание услуги) отдельными работниками (группами работников) и установление на этой основе норм труда. Комплекс положений по нормированию труда, разработанный в учреждении, закрепленный в соответствующем локальном нормативном акте и выполняемый всеми сотрудниками, составляет систему нормирования труда (далее - СНТ).

При расчете штатной численности Учреждением никаких нормативных правовых актов, методических рекомендаций и т.д., регламентирующих порядок расчета штатной численности работников учреждения, не использовано.

Отсутствие СНТ в учреждении рассматривается как нарушение трудового права, поскольку ст. 159 ТК РФ гарантирует работникам ее применение.

Законодательство РФ штатную численность работников бюджетных организаций рекомендует устанавливать на основе межотраслевых, отраслевых и местных нормативных материалов по труду, позволяющих определить необходимую численность работников функциональных подразделений организации или отдельных исполнителей.

Так, например, рекомендации по определению штатной численности работников бюджетных организаций на основе нормативов по труду разработаны управлением нормативов по труду ФГУП "НИИ ТСС" Росздрава "Типовые нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях. ШИФР 14.08.01" (утв. Минтрудом России 07.03.2014 N 003).

Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.09.2013 №504 разработаны «Методические рекомендации по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях» (далее - Методические рекомендации), которые подготовлены в целях оказания методической помощи государственным и муниципальным учреждениям при разработке (определении) систем нормирования труда с учетом организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждениях (используемое оборудование и

материалы, технологии и методики выполнения работ, другие организационно-технические факторы, которые могут существенно повлиять на величину нормы труда).

В соответствии с п. 16 Методических рекомендаций при отсутствии типовых норм труда по отдельным видам работ и рабочим местам соответствующие нормы труда разрабатываются в учреждении с учетом рекомендаций организации, осуществляющей функции и полномочия учредителя, либо с привлечением соответствующих специалистов в установленном порядке.

При составлении и утверждении штатных расписаний следует иметь в виду, что штатные нормативы являются максимальными исходя из конкретных условий работы, выделенных средств на содержание работников, хозяйственной целесообразности. Регистрируемая численность может быть уменьшена по сравнению с численностью, предусмотренной этими штатными нормативами.

Справка: Нормативные правовые акты, нормирующие расчет штатной численности работников бюджетных учреждений, Администрацией ЗАТО город Заозерска и Советом депутатов ЗАТО город Заозерска, не принимались.

2.2. В соответствии с п.7 "Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих" (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) (ред. от 12.02.2014) Должностные обязанности "ведущих" устанавливаются на основе характеристик соответствующих должностей специалистов. Кроме того, на ведущих специалистов возлагаются функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности предприятия, учреждения, организации или их структурных подразделений либо обязанности по координации и методическому руководству группами исполнителей, создаваемыми в отделах (бюро) с учетом рационального разделения труда в конкретных организационно-технических условиях. Требования к необходимому стажу работы повышаются на 2 - 3 года по сравнению с предусмотренными для специалистов I квалификационной категории. Должностные обязанности, требования к знаниям и квалификации заместителей руководителей структурных подразделений определяются на основе характеристик соответствующих должностей руководителей.

Заместитель главного бухгалтера — это либо методист, который отслеживает изменения в бухгалтерском и налоговом учете на всех участках, либо специалист, который помогает главному бухгалтеру руководить большим коллективом.

Включение в штатное расписание в одном отделе бухгалтерского учета и планирования должностей 6-ти **ведущих специалистов**, при наличии главного бухгалтера и заместителя главного бухгалтера, в отделе информационно-программного обеспечения - 3-х **ведущих** инженеров-

программистов является одним из **неправомерных способов завышения фонда оплаты труда** с целью незаконного расходования бюджетных средств.

2.3. Неправильно установлен оклад. Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий оклад установлен по 3 разряду работ. Однако, учитывая характеристики работ согласно Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, необходимо установить оклад по 2 разряду работ. Таким образом, в 2015 году оклад завышен на сумму 208 рублей, в 2016 году – 219 рублей, в 2017 году – 219 рублей, что повлияло на завышение средств, направленных на оплату труда в размере 5 000 рублей в год.

2.4. На основании постановления Администрации ЗАТО город Заозерск от 14.10.2015 №726, которое утверждает Положение об оплате труда работников, руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных казенных учреждений, подведомственных Администрации ЗАТО город Заозерск (далее Положение об оплате труда работников подведомственных учреждений), **утверждено Положение об оплате труда сотрудников МКУ МФЦ** приказом директора Учреждения от 22.10.2015 №59-п (в ред. приказа 18.01.2016 №14-п).

В пункте 34 Положения об оплате труда сотрудников МКУ МФЦ в нарушение ст. 10 и 11 Закона РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» указано, что материальная помощь выплачивается с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

В соответствии со статьями 10 и 11 Закона РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» выплата районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера производится к заработной плате.

Начисление указанного коэффициента и надбавки на материальную помощь действующим законодательством не предусмотрено. Материальная помощь не входит в систему оплаты труда.

В ходе анализа бюджетных средств, направленных на выплату материальной помощи (см. приложение 5 к отчету) установлено, что **в нарушение ст. 10 и 11 Закона РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» материальная помощь выплачивается с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, что повлекло неправомерную выплату:**

в 2015 году - 126 127,32 рублей;
в 2016 году - 581 424,18 рублей;
в 2017 году - 372 617,41 рублей.

Общая сумма неправомерной выплаты составила 1 080 168,92 рублей.

2.5. В нарушение постановления Госкомстата России от 05.01.2004 №1, согласно которому штатное расписание включает в себя денежные средства, предназначенные для зарплаты, а также в нарушение п.34 Положения об оплате труда сотрудников МКУ МФЦ, согласно которому материальная помощь к отпуску не входит в систему оплаты труда и выплачивается за счет экономии фонда заработной платы, в штатное расписание включена сумма материальной помощи к отпуску в 2016 году – 922 397,37 руб., в 2017 году – 706 039,97 руб..

Доплата за стаж непрерывной работы к должностному окладу в фонд оплаты включена по максимальному проценту, а не по среднему, учитывая, что доплата за стаж непрерывной работы устанавливается дифференцированно от 10% до 30% и т.д. Таким образом, нарушен порядок расчета фонда оплаты труда.

2.6. В п.33 Положения об оплате труда работников подведомственных учреждений и п.34 Положения об оплате труда сотрудников МКУ МФЦ указано, что материальная помощь (в т. ч. и в связи с юбилейными или праздничными событиями) выплачивается при наличии экономии финансовых средств на оплату труда без указания размера (ограничения) премии.

Таким образом, возможности директора по начислению материальной помощи ничем не ограничены.

В связи с этим у директора Учреждения были основания выплатить по одному окладу двум сотрудникам в связи с вступлением в брак на сумму 22 661,00 рублей из средств местного бюджета.

Также, на основании распоряжения Главы администрации ЗАТО город Заозерск от 17.05.2016 №187-К директору Учреждения была выплачена материальная помощь в связи с юбилейной датой в размере 1 должностного оклада в сумме 17 227,00 рублей; на основании распоряжения Главы администрации ЗАТО город Заозерск от 10.05.2017 №153-К директору Учреждения была выплачена материальная помощь в связи с вступлением в брак в размере 3-х должностных окладов в сумме 54 978,00 рублей из средств местного бюджета.

При дефиците средств местного бюджета, когда на развитие массового спорта выделяется из средств местного бюджета 20 000 рублей, выплата материальной помощи в связи с вступлением в брак и в связи с днем рождения на сумму 94 866,00 рублей трем сотрудникам Учреждения является неэффективным использованием средств местного бюджета.

Выплата единовременной премии (в связи с 50-летним юбилеем и к праздничным датам 23 февраля и 8 марта) ограничена 3 000 рублей. (п.28.3.3 Положения об оплате труда сотрудников МКУ МФЦ). Так, сумма разовой премии составила по всем сотрудникам Учреждения составила:

2015 год - 42 000,00 рублей;

2016 год – 73 133,50 рублей;

2017 год – 78 000,00 рублей.

Общая сумма разовых премий составила 193 133,50 рублей.

Наблюдается дублирование юбилейных событий при указании выплат материальной помощи и единовременной выплаты – в п.34 Положения об оплате труда сотрудников МКУ МФЦ материальная помощь без указания размера суммы и в п.28.3.3, как разовая премия, с ограничением 3 000 рублей. Следовательно, при 50-летнем юбилее можно выплатить сумму 3 000 рублей, а при 30-летнем юбилее - 50 000 рублей (или другую сумму).

2.7. На основании Методических указаний по применению форм первичных учетных документов, утвержденных Приказом N 52, табель (ф. 0504421) применяется для учета использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

Табель - документ, в котором содержится вся информация об использовании сотрудниками рабочего времени: о фактически отработанном времени, больничных, прогулах, сверхурочной работе и пр. Именно этот документ является основанием для начисления заработной платы. Кроме того, табель требуется налоговикам (при проверке правильности начисления или удержания налогов с заработной платы), ФСС (при проведении проверок правильности начисления больничных) и пр.

В приложении N 5 к Приказу N 52н предусмотрены способы заполнения Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) путем:

- регистрации случаев отклонения от нормального использования рабочего времени;

- отражения фактических затрат рабочего времени.

Выбор способа заполнения Табеля учета использования рабочего времени устанавливается актом учреждения в рамках формирования его учетной политики. Однако, **в нарушение приложения №5 Приказа №52н в учетной политике Учреждения не указан способ заполнения Табеля учета использования рабочего времени.**

2.8. В нарушение п.11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н к журналу операций 6 по оплате труда не прилагаются первичные документы по начислению заработной платы:

- приказы руководителя учреждения о зачислении, увольнении и перемещении сотрудников в соответствии с утвержденным штатным расписанием;

- приказы руководителя учреждения о выплате премиального вознаграждения либо иных стимулирующих выплат;
- приказы руководителя учреждения о выплате материальной помощи;
- приказы руководителя учреждения о направлении сотрудника в командировку.

В нарушение приказ Минфина РФ № 52н при предоставлении сотрудникам отпусков (очередные ежегодные, учебные) и начислении сумм отпускных:

- к журналам операций № 6 расчетов по оплате труда не подшиваются копии приказов о предоставлении отпусков сотрудникам;
- номер записок-расчетов об исчислении среднего заработка при предоставлении отпусков, увольнении и других случаях (ф. 0504425) не соответствует номеру приказа Учреждения о предоставлении отпуска работнику;
- не заполняется раздел 3 «Удержано из заработка» формы 0504425;
- не отражаются суммы к выплате с указанием дебета и кредита соответствующих счетов.

2.9. Заявкой на кассовый расход № И0334 от 02.08.2017 за счет средств бюджета ЗАТО города Заозерск по решению арбитражного суда Мурманской области А42-6182/2016 от 22.06.2017 была перечислена задолженность по обеспечению исполнения контракта перед поставщиком ООО «Треал» в сумме **62 795,41 рублей**. Указанная задолженность образовалась в результате **неправильного толкования Учреждением условий договора, что повлекло дополнительные расходы средств местного бюджета ЗАТО город Заозерск** (Постановление арбитражного апелляционного суда от 22.06.2017).

3. Проверка расчетов с подотчетными лицами

3.1. В нарушение части 4 статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации Учреждением были изданы локальные нормативные акты, регулирующие порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками:

- приказ МКУ «Информационный Центр» от 01.11.2011 № 28-п «Об утверждении Положения об особенностях направления в служебные командировки работников Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр»;
- приказ МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерск» от 11.01.2016 № 02-п «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками директора, работников Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный

центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО города Заозерска».

При этом необходимо отметить, что в период с января 2015 года по сентябрь 2016 года в нарушение статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации отсутствовали нормативно-правовые акты органов местного самоуправления, регулирующие порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений. Отсутствие вышеуказанного нормативно-правового акта, повлекли неправомерные расходы. При выборочной проверке командировочных расходов неправомерные выплаты составили 18736,00 рублей.

3.2. По авансовому отчету сотрудника Учреждения возмещены командировочные расходы (оплата проезда к месту служебной командировки и обратно по заявке на кассовый расход № И108 от 11.04.2016) **без наличия подтверждающих документов на сумму 1000,00 рублей, что привело к неправомерной выплате.**

По авансовому отчету сотрудника Учреждения возмещены командировочные расходы (оплата проезда к месту служебной командировки и обратно по заявке на кассовый расход № И428 от 04.10.2017 на сумму 4192,13 рублей) исходя из фактических расходов по ежедневному проезду к месту служебной командировки в нарушение приказа № 150-л/с от 01.09.2017г, в котором **не указано о ежедневном возвращении. Завышение расходов составило 2253,48 рубля** (4192,20 – 969,36*2).

По авансовому отчету сотрудника Учреждения возмещены командировочные расходы (оплата проезда к месту служебной командировки и обратно по заявке на кассовый расход № И0427 от 29.09.2017 на сумму 4000,00 рублей) исходя из фактических расходов по ежедневному проезду к месту служебной командировки в нарушение приказа № 151-л/с от 01.09.2017г, в котором **не указано о ежедневном возвращении. Завышение расходов составило 3200,00 рублей** (4000,00 – 400,00*2)

По авансовому отчету сотрудника Учреждения возмещены командировочные расходы (оплата проезда к месту служебной командировки и обратно по заявке на кассовый расход № И0429 от 29.09.2017 на сумму 4000,00 рублей) исходя из фактических расходов по ежедневному проезду к месту служебной командировки в нарушение приказа № 152-л/с от 01.09.2017г, в котором **не указано о ежедневном возвращении. Завышение расходов составило 3200,00 рублей** (4000,00 – 400,00*2)

По авансовому отчету сотрудника Учреждения возмещены командировочные расходы (оплата проезда к месту служебной командировки и обратно по заявке на кассовый расход № И0430 от 29.09.2017 на сумму 2400,00 рублей) исходя из фактических расходов по ежедневному проезду к месту служебной командировки в нарушение приказа № 153-л/с от 01.09.2017, в котором **не указано о ежедневном возвращении. Завышение расходов составило 1600,00 рублей** (2400,00 – 400,00*2)

В нарушение пункта 8 Положения «О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета ЗАТО г. Заозерска Мурманской области, расположенных в районах Крайнего Севера, и членов их семей», утвержденного Решением Совета депутатов ЗАТО г. Заозерск от 17.03.2009 № 81-2367, по авансовому отчету сотрудника Учреждения **при отсутствии проездных документов компенсация расходов произведена на основании справки транспортной компании о стоимости авиаперелета на сумму 5250,00 (Пять тысяч двести пятьдесят) рублей, при наличии железнодорожного сообщения, что привело к неправомерной выплате.**

3.3. При оформлении приказа на отпуск ответственным лицом нарушается сквозная нумерация приказов, например:

- по авансовому отчету сотруднику Учреждения возмещены расходы к месту проведения отпуска и обратно, при этом в отпускном удостоверении № 02 от 18.05.2016 основанием указаны приказы: от 22.04.2016г №№ 98-л/с/1; 98-л/с/2; № 99-л/с, проверке представлены копии приказов о предоставлении очередного отпуска и льготного проезда сотрудника Учреждения от 22.04.2016г № 100-л/с/1; 100-л/с/2; 101-л/с.

- по авансовому отчету сотруднику Учреждения возмещены расходы к месту проведения отпуска и обратно, на основании приказа от 22.04.2016 № 98-л/с о предоставлении отпуска с 29.05.2016 по 15.07.2016 и льготного проезда, при этом отпуск предоставлен двумя приказами за номерами 97-л/с и 98-л/с от 22.04.2016.

3.4. Нарушения кассовой дисциплины:

В нарушение пункта 6.3 Указания Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее Указание 3210-У) и пункта 43 Учетной политики Учреждения «Лица, получившие денежные средства под отчет на командировочные расходы, оплату проезда к месту проведения отпуска и обратно, обязаны не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения из командировки или отпуска предъявить в ОБУиП Учреждения отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним»:

- по авансовому отчету сотрудника Учреждения остаток неиспользованных денежных средств в сумме 14012 (Четырнадцать тысяч двенадцать) рублей 70 копеек оприходован в кассу Учреждения 16.11.2016 (ПКО № 26 от 16.11.2016), срок возврата до 27.10.2016;
- по авансовому отчету сотрудника Учреждения остаток неиспользованных денежных средств в сумме 5000 (Пять тысяч) рублей оприходован в кассу Учреждения 09.06.2017 (ПКО № 6 от 09.06.2017), срок возврата до 18.05.2017;

- по авансовому отчету сотрудника Учреждения остаток неиспользованных денежных средств в сумме 600 (Шестьсот) рублей оприходован в кассу Учреждения 19.07.2017 (ПКО № 12 от 19.07.2017), срок возврата до 05.07.2017.
- по авансовому отчету сотрудника Учреждения остаток неиспользованных денежных средств в сумме 10 870 (Десять тысяч восемьсот семьдесят) рублей 20 копеек оприходован в кассу Учреждения 21.09.2017 (ПКО № 18 от 21.09.2017), срок возврата до 30.08.2017.
- по авансовому отчету сотрудника Учреждения остаток неиспользованных денежных средств в сумме 4849,20 (Четыре тысячи восемьсот сорок девять) рублей 20 копеек оприходован в кассу Учреждения 25.09.2017 в сумме 523,70 рублей (ПКО № 22 от 25.09.2017) и 03.10.2017 в сумме 4325,50 рублей (ПКО № 22 от 25.09.2017), срок возврата до 28.08.2017.

В нарушение Указания 3210-У в журнале операций № 1 «Касса» приходные кассовые ордера содержат часть оттиска печати (штампа), который должен проставляться на квитанции к приходному кассовому ордеру 0310001, выдаваемой вносителю наличных денег.

В нарушение статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», а также п.7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н к бухгалтерскому учету приняты и оплачены документы:

- автобусные билеты по маршруту г. Заозерск – г. Мурманск на сумму 400руб, по маршруту г. Мурманск – г. Заозерск на сумму 400 руб. без указания даты составления документа (к авансовому отчету сотрудника Учреждения), а также:

- в отпускном удостоверении сотрудника Учреждения от 19.09.2016 № 08 отсутствует дата выбытия из г. Заозерск
- в отпускном удостоверении сотрудника Учреждения от 19.05.2017 № 02 отсутствует дата выбытия из г. Заозерск;
- в отпускном удостоверении сотрудника Учреждения от 24.07.2017 № 1 отсутствует дата выбытия из г. Заозерск

Выводы

По результатам контрольного мероприятия установлено:

1. Учет расходов средств местного бюджета осуществляется Учреждением по двум направлениям деятельности:

- организация деятельности Администрации ЗАТО город Заозерск и Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г. Заозерск в области бухгалтерского учета;

- организация и обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна».

2. Показатели бюджетной сметы соответствуют доведенным до учреждения лимитам бюджетных обязательств на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

3. В рамках Муниципальной программы «Эффективное муниципальное управление в ЗАТО город Заозерск Мурманской области» на 2015-2020 годы денежные средства на мероприятия по обучению, повышению квалификации сотрудников МФЦ не предусмотрены. Однако, израсходовано средств на обучение за 2015-2017 гг. – 227 266 руб.

4. Неэффективное использование средств местного бюджета на сумму 239 957,71 рублей.

5. В нарушение ст. 159 ТК РФ отсутствует система нормирования труда.

6. В нарушение п.7 "Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих" (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) (ред. от 12.02.2014) включено в штатное расписание 9-ть штатных единиц ведущих специалистов, что является одним из неправомерных способов завышения фонда оплаты труда.

7. Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий установлен оклад по 3-му разряду работ вместо 2-го разряда.

8. В нарушение ст. 10 и 11 Закона РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» материальная помощь выплачивается с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, что повлекло неправомерную выплату за 2015-2017 гг. в размере 1 080 168,92 рублей.

9. В нарушение приложения №5 Приказа №52н в учетной политике Учреждения не указан способ заполнения Табеля учета использования рабочего времени.

10. Нарушение правил бухгалтерского документооборота;

11. Нарушение кассовой дисциплины;

12. Нарушения по расчетам с подотчетными лицами, повлекшие за собой:

- неправомерные выплаты в размере 6 250 рублей;

- завышение расходов на сумму 10 253,48 рублей;

13. В нарушение части 4 статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации Учреждением были изданы локальные нормативные акты, регулирующие порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

14. Ненадлежащее осуществление Администрацией ЗАТО город Заозерск функций и полномочий учредителя Учреждения, выразившееся:
- в согласовании неверно составленного штатного расписания;

- в бездействии в отношении организации нормирования труда и расчета штатной численности, профессиональной категории работников бюджетных учреждений, что влечет за собой увеличение расходов средств местного бюджета;
- в согласовании бюджетной сметы, которая не соответствует муниципальной программе;
- в принятии решения о выплате директору Учреждения в связи с бракосочетанием и днем рождения на сумму 72 205 рублей, не учитывая дефицит местного бюджета, когда на развитие массового спорта выделяется из средств местного бюджета всего 20 000 рублей;
- в неограничении возможностей руководителя бюджетной организации по начислению материальной помощи сотрудникам;
- в нарушении в период с января 2015 года по сентябрь 2016 года, в нарушение статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, нормативно-правового акта, регулирующего порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений;
- в искусственном занижении средств местного бюджета, направленных на содержание ОМСУ, что негативно сказывается на доверии населения к деятельности органов местного самоуправления.

Предложения (рекомендации)

1. Направить отчет в Совет депутатов ЗАТО город Заозерск, Главе муниципального образования ЗАТО город Заозерск, Главе администрации ЗАТО город Заозерск.

2. Направить отчет в прокуратуру для принятия соответствующего решения.

3. Направить представление директору МКУ МФЦ с предложениями:

3.1. Возместить неправомерно израсходованные средства местного бюджета в сумме 1 080 168,92 рублей и 6 250 рублей;

3.2. Привести в соответствии с действующим законодательством штатное расписание;

3.3. Разработать нормы труда с учетом рекомендаций учредителя;

3.4. Внести изменения в Положение об оплате труда сотрудников МФЦ, связанные с начислением материальной помощи;

3.5. Принять меры по устранению неэффективного использования средств местного бюджета;

3.6. Принять меры по устранению нарушений ведения правил бухгалтерского документооборота, кассовой дисциплины, по расчетам с подотчетными лицами;

3.7. Закрепить в учетной политике выбор способа заполнения табеля учета использования рабочего времени.

Приложения:

1. Анализ выполнения сметы МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» за 2016 год на 5 л. в 1 экз.;
2. Анализ выполнения сметы МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» за 2017 год на 5 л. в 1 экз.;
3. Сравнительный анализ бюджетных назначений МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» за 2017 год на 5 л. в 1 экз.;
4. Анализ денежных средств, направленных на выплату обучения работников из средств местного бюджета МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» за 2015-2017 гг. на 2 л. в 1 экз.;
5. Анализ денежных средств, направленных на выплату материальной помощи из средств местного бюджета, и расчет суммы неправомерной выплаты МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» за 2015-2017 гг. на 2 л. в 1 экз.