

Акт проверки № 1
проведения плановой проверки по внутреннему муниципальному
финансовому контролю муниципального казенного учреждения
"Муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-досуговый
центр «Усть-Луга»

п. Усть-Луга

«29» октября 2021 года

В ходе проведения контрольного мероприятия, в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), на основании Плана-графика контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение» на 2021г., утвержденному Постановлением администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение» (далее – администрация) от 30.12.2020 года № 306 (с изм. №46 от 25.02.2021года), **проведена плановая камеральная проверка** на предмет:

«Проверка финансово-хозяйственной деятельности на предмет целевого и эффективного использования бюджетных средств»

в отношении объекта контроля: муниципального казенного учреждения "Муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр «Усть-Луга»" ИНН 4707040855, КПП 470701001, ОКТМО 41621428 (далее – МКУК «КДЦ «Усть-Луга» или Учреждение).

Местонахождение Учреждения: 188472, Ленинградская область, Кингисеппский район, пос. Усть-Луга, квартал Ленрыба, дом 7.

по основным вопросам:

1. Проверка правильности начисления и выплаты заработной платы, премий, пособий, индексаций и других выплат;
2. Проверка соблюдения правил в сфере закупок, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;
3. Проверка правильности ведения бюджетного (бухгалтерского) учета в расчетах с подотчетными лицами;

Проверяемый период: с 01.01.2021 г. по 30.09.2021 г.

Срок проведения: с «18» октября 2021 года по «29» октября 2021 года (10 рабочих дней).

В ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия установлено:

Организационно-правовая форма МКУК «КДЦ «Усть-Луга»: муниципальное казенное учреждение.

Учредителем МКУК «КДЦ «Усть-Луга» является администрация муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области (далее – Учредитель), на основании Постановления администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение» от 25.05.2018 года №123 «О создании муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр «Усть-Луга» путем его учреждения».

Учреждение является некоммерческой организацией и создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области в сфере культуры, физической культуры и спорта, и библиотечной деятельности, Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в территориальном органе Управления Федерального казначейства. Учреждение имеет круглую печать со своим полным фирменным наименованием и наименованием собственника, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

На момент начала проверки, а так же в проверяемом периоде директор МКУК «КДЦ «Усть-Луга» – Астахова Светлана Геннадьевна (Распоряжение администрации №48-К от 11.07.2019 года «О принятии по переводу и назначению на должность»).

В проверяемом периоде и по настоящее время:

- право первой подписи – МКУК «КДЦ «Усть-Луга» – Астахова Светлана Геннадьевна.

Проверка проводилась выборочным способом по представленным документам. Основным локальным нормативным актом, регулирующим организацию и ведение бухгалтерского учета в Учреждении, является Учетная политика для целей бухгалтерского учета, утвержденная Приказом Учреждения от 09.01.2020 года №2-П «Об учетной политике муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досугового центра «Усть-Луга» с изменениями на основании Приказа №3/1-П от 18.01.2021 года, Приказа №9/1 от 10.03.2021 года (далее – учетная политика).

В соответствии со статьей 221 БК РФ бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС), в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов РФ. Общие требования утверждены Приказом Министерства финансов РФ от 20.11.2007 №112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» в редакции Приказа Минфина России от 30.09.2016г. №168н (далее по тексту – Общие требования ведения бюджетных смет).

В соответствии с бюджетным законодательством (ст.161 БК РФ) Учреждение является получателем бюджетных средств и находится в ведении администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение» – ГРБС, полномочия которого определены ст.160.2-1 БК РФ.

В соответствии со ст. 162 БК РФ получатель бюджетных средств, принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства.

В соответствии п.2 ст. 161 БК РФ «Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы», в соответствии со ст. 162 БК РФ получатель бюджетных средств составляет и исполняет бюджетную смету.

В исполнении указанных статей БК РФ на основании предусмотренных бюджетных ассигнований составлена бюджетная смета Учреждения. Бюджетная смета на 2021г. согласована директором Учреждения, утверждена главой администрации.

ГРБС доведены лимиты бюджетных обязательств на общую сумму 10 032 694,00 рублей (Бюджетная смета на 2021г). В 2021 году в плановые назначения вносились изменения на основании решений Совета депутатов МО «Усть-Лужское сельское поселение» в том числе:

1. на основании решения Совета депутатов МО «Усть-Лужское сельское поселение» от 19.02.2021 года № 119 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» от 18.12.2020г. № 119 «О бюджете муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;

2. на основании решения Совета депутатов МО «Усть-Лужское сельское поселение» от 22.07.2021 года № 159 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» от 18.12.2020г. № 119 «О бюджете муниципального образования «Усть-Лужское сельское

поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;

3. на основании распоряжения администрации от 13.08.2021 года №110-Р «О внесении изменений в сводную бюджетную роспись».

На 01.10.2021 года утвержденные бюджетные назначения на 2021 год составили в сумме 11 728 346,97 рублей. Кассовые расходы произведены на сумму 7 056 619,06 руб.

В соответствии с п.п.6 п.1 ст. 162 БК РФ, п.8.1.утвержденной Учетной политикой и приказом Минфина России от 28.12.2010 г. № 191н МКУК «КДЦ «Усть-Луга» обеспечивает формирование бюджетной отчетности и представляет бюджетную отчетность учреждения (получателя бюджетных средств) главному распорядителю бюджетных средств в сроки, установленные Учредителем.

К проверке представлена отчетность на 1 октября 2021 года по формам:

- отчет об исполнении бюджета (форма по ОКУД 0503127)
- отчет о бюджетных обязательствах (ф.0503128)
- сведения о дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169)
- сведения об исполнении бюджета (ф.0503164)

При заполнении форм отчетности требования приказа Минфина России от 28.12.2010 г. № 191н соблюдены.

Контрольные соотношения в представленных отчетных формах соблюдены.

Бюджетная отчетность подписывается руководителем МКУК «КДЦ «Усть-Луга», что соответствует требованиям п.4 Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 г. №191н.

В ходе проведения проверки установлено следующее по первому вопросу:

1. Проверка правильности начисления и выплаты заработной платы, премий, пособий, индексаций и других выплат

На 2021 год, включая проверяемый период, в соответствии с бюджетными сметами, уведомлениями о бюджетных ассигнованиях, Учреждению утверждены бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на:

-фонд оплаты труда (вид расходов 111);

-взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда и иные выплаты работникам учреждения (вид расходов 119).

На 01.10.2021 года утвержденные бюджетные назначения на 2021 год на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда составили в сумме 4 924 789,00 рублей. Кассовые расходы произведены на сумму 3 112 719,78 руб.

Использование учреждением бюджетных ассигнований на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда за 9 месяцев 2021 года представлены в таблице.

Наименование показателя	КВР	Утвержденные бюджетные назначения 2021год, на 01.10.2021 (руб.)	Исполнено за 2021 год 9 месяцев, (руб.)	Процент исполнения (гр.4/ гр.3x100)
1	2	3	4	5
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, в том числе:				
Фонд оплаты труда учреждений	111	3782480	2415326,24	63,9
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений:	119	1142309	697393,54	61,1
Всего		4924789	3112719,78	63,2

Директор Учреждения самостоятельно утверждает структуру учреждения, его штатный состав, которые согласовываются с Главой администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение».

Для работников Учреждения разработаны и утверждены должностные инструкции, устанавливающие их права, обязанности и ответственность. Работники Учреждения ознакомлены под роспись.

В связи с внедрением новой системы оплаты труда разработаны Положения об оплате труда работников.

Документами, устанавливающими порядок оплаты труда в Учреждении на период проверки являются:

1. Порядок оплаты труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений МО «Усть-Лужское сельское поселение», утвержденный Постановлением администрации №207 от 14.09.2020 года «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений МО «Усть-Лужское сельское поселение»;

2. Положение о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях МО «Усть-Лужское сельское поселение» по видам экономической деятельности, утвержденное Постановлением администрации №239 от 30.10.2020 года «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях МО «Усть-Лужское сельское поселение» по видам экономической деятельности с изменениями от 10.03.2021 года №54;

3. Порядок отнесения учреждений по видам экономической деятельности к группе по оплате труда руководителей, утвержденный Постановлением администрации №304 от 25.12.2020 года «Об утверждении Порядка отнесения учреждений по видам экономической деятельности к группе по оплате труда руководителей»;

4. Положение о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений МО «Усть-Лужское сельское поселение», утвержденное Постановлением администрации №305 от 25.12.2020 года «Об утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений МО «Усть-Лужское сельское поселение»;

5. Положение о системе оплаты труда в МКУК «КДЦ «Усть-Луга», утвержденное Приказом учреждения №21-П от 30.10.2020 года «Об утверждении Положения о системе оплаты труда в МКУК «КДЦ «Усть-Луга» с изменениями от 02.02.2021 года №6-П.

Основанием для начисления заработной платы сотрудникам учреждения служат: штатные расписания, приказы руководителя учреждения о приеме на работу, увольнении и перемещении сотрудников, об установлении стимулирующих выплат, табель учета использования рабочего времени.

Штатное расписание на 01.01.2021г. утверждено Директором Учреждения 18.01.2021г. приказом №3-П «Об утверждении штатного расписания МКУК «КДЦ «Усть-Луга» со штатной численностью 6,5 единиц, которое согласовано с Главой администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение».

Штатное расписание на 01.03.2021г. утверждено Директором Учреждения 10.03.2021г. приказом №9-П «Об утверждении штатного расписания МКУК «КДЦ «Усть-Луга» с 1 марта 2021года» со штатной численностью 6,5 единиц, которое согласовано с Главой администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение». Внесены изменения по структурному подразделению в связи с внесением изменений в Устав учреждения, исключена должность Заведующего структурным подразделением (Музей Водской культуры в д.Лужицы), введена должность Заведующего структурным подразделением (Центр Водской культуры в д. Лужицы).

Штатное расписание на 01.09.2021г. утверждено Директором Учреждения 31.08.2021г. приказом №13-П «Об утверждении штатного расписания МКУК «КДЦ

«Усть-Луга» с 1 сентября 2021 года» со штатной численностью 6,5 единиц, которое согласовано с Главой администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение». Изменения внесены в связи с установлением расчетной величины в размере 10 340, 00 рублей.

Должностной оклад руководителю учреждения установлен в соответствии с Порядком отнесения учреждений по видам экономической деятельности к группе по оплате труда руководителей, в соответствии с результатами комплексной деятельности Учреждения за прошедший год. Муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр «Усть-Луга» отнесено к V группе по оплате труда руководителя.

Заработная плата в Учреждении выплачивается за первую половину месяца 18 числа текущего месяца и 3 числа месяца, следующего за отчетным.

При проверке заработной платы (выборочным методом) были рассмотрены документы по начислению и выплаты заработной платы. Начисления производятся с использованием программного продукта 1С Предприятие Зарплата и кадры государственного учреждения.

Заработная плата перечисляется сотрудникам учреждения на банковские карты в банк «ПАО СБЕРБАНК» согласно договору №55191658 от 09.10.2018 г.

Фонд оплаты труда работников состоит из должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат. Должностные оклады устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп путем произведения расчетной величины, устанавливаемой Решением Совета депутатов на очередной финансовый год и межуровневого коэффициента по занимаемой должности. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда, утвержденным локальным нормативно-правовым актом.

Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются ежемесячно приказами директора Учреждения на основании Протоколов заседания Комиссии по установлению, распределению и расчету стимулирующих выплат работникам Учреждения. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются ежемесячно приказами Администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение» на основании Протоколов заседания Комиссии по установлению, распределению и расчету стимулирующих выплат руководителю Учреждения.

Нарушений по начислению за отработанное время в части окладов, стимулирующих и компенсационных выплат не выявлено. Документы оформлены надлежащим образом, работники с приказами ознакомлены, подписи поставлены.

В результате проверки начисления в период нахождения в командировке наблюдаем следующее:

В соответствии с приказом по Учреждению №10-К от 01.04.2021 года о направлении Директора Астаховой С.Г. в командировку с 11 по 15 апреля 2021 года на 5 дней, в таблице рабочего времени за 1 половину апреля 2021 года № 0000-000007 от 15.04.2021 года, «К» указано за период с 12 по 15 апреля 2021 года, 11 апреля указано «В». В записке-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях №1 от 01.04.2021 года начисление произведено за 4 дня в сумме 11666,56 руб., за время нахождения в командировке 11 апреля 2021 года оплата не произведена.

В соответствии с приказом по Учреждению №17-К от 31.05.2021 года о направлении Директора Астаховой С.Г. в командировку с 02 по 06 июня 2021 года на 5 дней, в таблице рабочего времени за 1 половину июня 2021 года № 0000-000011 от 16.06.2021 года, «К» указано за период с 02 по 04 июня 2021 года, 05 и 06 июня указано «В». В записке - расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях №2 от 01.06.2021 года начисление произведено за 3 дня в

сумме 8742.66 руб., за время нахождения в командировке 05 и 06 июня 2021 года оплата не произведена.

Выводы: Произвести доначисление заработной платы на период нахождения в командировке за 11 апреля 2021 года, за 05 и 06 июня 2021 года согласно статьи 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

По второму вопросу:

2. Проверка соблюдения правил в сфере закупок, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

В Учреждении не создана контрактная служба без образования отдельного подразделения, не назначено должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта (далее - контрактный управляющий), отсутствует типовое положение (регламент), утвержденный органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, сотрудники Учреждения не имеют дополнительного профессионального образования в сфере закупок.

Мероприятия по разработке плана-графика, изменения в план-график, размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенные в него изменения, осуществление подготовки и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов, а также осуществление иных полномочий, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ осуществляются руководителем и бухгалтером учреждения.

В проверяемом периоде главным распорядителем бюджетных средств Учреждению доведены и утверждены в бюджетных сметах лимиты бюджетных обязательств для осуществления закупок (в том числе для оплаты контрактов, заключенных до начала финансового года и подлежащих оплате в соответствующем финансовом году): на 2021 год – в сумме 5107905,00 руб., на 2022 год – в сумме 4238805 руб., на 2023 год. – в сумме 4238805,0 руб. Совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает сто миллионов рублей.

Годовые объемы закупок у единственного поставщика, осуществленные в соответствии с п.4 и п.5 ч.1 ст.93 44-ФЗ не превышены.

В проверяемом периоде выборочным методом была проведена проверка заключенных договоров и контрактов на выполнение работ, оказание услуг, приобретение товаров.

При оформлении договоров (контрактов) часто указывается ошибочный Идентификационный код закупки (ИКЗ), необходимо при оформлении бумажного варианта договора (контракта) ИКЗ ставить соответственно **закупке** из ПЛАНа-ГРАФИКа закупок товаров, работ, услуг на 2021 финансовый год и на плановый период 2022 и 2023 годов.

При оформлении договоров при указании сторон договора есть ошибки в договорах поставки, указан «Исполнитель» вместо «Поставщика», также не во всех договорах указан источник финансирования исполнения договора (контракта).

Выводы: Рекомендовать создать контрактную службу без образования отдельного подразделения, назначить должностное лицо - контрактного управляющего, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта, разработать типовое положение (регламент), обучить сотрудников (контрактного управляющего и членов комиссии) Учреждения в рамках дополнительного образования в сфере закупок. При оформлении договоров (контрактов) внимательно указывать сведения по закупке из ПЛАНа-ГРАФИКа закупок товаров, работ, услуг.

По третьему вопросу:

3. Проверка правильности ведения бюджетного (бухгалтерского) учета в расчетах с подотчетными лицами.

В проверяемом периоде (9 месяцев 2021 год) денежные средства под отчет не выдавались.

В соответствии с утвержденной учетной политикой, Приказ 2-П от 09.01.2020 года, Порядок расчетов с подотчетными лицами регламентируется Приложением 20. К проверке предъявлено три авансовых отчета для возмещения расходов, произведенных подотчетным лицом. При приобретении товаров предоставлены все необходимые отчетные документы, при оплате платежа в бюджет (госпошлины) предоставлен документ, подтверждающий оплату.

В связи с тем, что при проверке правильности начисления заработной платы есть приказы о направлении работников Учреждения в командировку, а авансового отчета к проверке не предоставлено, были запрошены дополнительно документы по учету сотрудников, выезжающих в служебные командировки. Порядок и условия направления работников Учреждения в командировки регламентируется Положением о служебных командировках, которое утверждено Приказом № 2П от 09.01.2020 года «Об учетной политике муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досугового центра «Усть-Луга», Приложение №19 к Положению об учетной политике.

При рассмотрении документов выявлено следующее:

1. Директор, Астахова С.Г. направлена в командировку с 11 по 15 апреля 2021 года в соответствии с приказом по Учреждению №10-К от 01.04.2021 года «О направлении директора Астахова С.Г. в командировку». К оформлению командировки приложены следующие документы:

1. Приказ №10-К от 01.04.2021 года «О направлении директора Астахова С.Г. в командировку»;

2. Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении №1 от 01.04.2021 года;

3. Командировочное удостоверение №1 от 01.04.2021 года с отметками (подписи и печати) о выбытии и прибытии, подтверждающие, что Астахова С.Г. находилась в командировке с 11.04.2021 года по 15.04.2021 года – 5 календарных дней.

Документов о возмещении расходов, связанных со служебной командировкой на территории РФ не предоставлено.

2. Директор, Астахова С.Г. направлена в командировку с 02 по 06 июня 2021 года в соответствии с приказом по Учреждению №17-К от 31.05.2021 года «О направлении Астаховой С.Г. и Банкиной Е.Л. в командировку». К оформлению командировки приложены следующие документы:

4. Приказ №17-К от 31.05.2021 года «О направлении Астаховой С.Г. и Банкиной Е.Л. в командировку»;

5. Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении №2 от 01.06.2021 года;

6. Командировочное удостоверение №2 от 01.06.2021 года с отметками (подписи и печати) о выбытии и прибытии, подтверждающие, что Астахова С.Г. находилась в командировке с 02.06.2021 года по 06.06.2021 года – 5 календарных дней.

Документов о возмещении расходов, связанных со служебной командировкой на территории РФ не предоставлено.

3. Художественный руководитель, Банкина Е.Л. направлена в командировку с 02 по 06 июня 2021 года в соответствии с приказом по Учреждению №17-К от 31.05.2021 года «О направлении Астаховой С.Г. и Банкиной Е.Л. в командировку». К оформлению командировки приложены следующие документы:

7. Приказ №17-К от 31.05.2021 года «О направлении Астаховой С.Г. и Банкиной Е.Л. в командировку»;

8. Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении №3 от 01.06.2021 года;

9. Командировочное удостоверение №3 от 01.06.2021 года с отметками (подписи и печати) о выбытии и прибытии, подтверждающие, что Банкина Е.Л. находилась в командировке с 02.06.2021 года по 06.06.2021 года – 5 календарных дней.

Документов о возмещении расходов, связанных со служебной командировкой на территории РФ не предоставлено.

При направлении работника в командировку ему гарантируется сохранение должности, денежного содержания и возмещения иных расходов, связанных со служебной командировкой (расходов по проезду, найму жилья, суточных).

Выводы: Рекомендовать возместить расходы сотрудникам учреждения: произвести оплату суточных в сумме 100 руб. за каждый день нахождения в командировке в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 N 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений"; при отсутствии проездных документов, подтверждающих расходы по проезду транспортом общего пользования произвести возмещение в размере минимальной стоимости проезда; при отсутствии подтверждающих расходов по найму жилого помещения произвести возмещение в размере 12 рублей в сутки.

Выводы по результатам проведения проверки:

1. Произвести доначисление заработной платы на период нахождения в командировке за 11 апреля 2021 года, за 05 и 06 июня 2021 года согласно статье 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

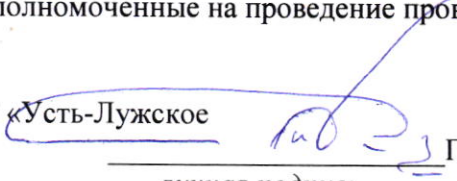
2. Рекомендовать создать контрактную службу без образования отдельного подразделения, назначить должностное лицо - контрактного управляющего, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта, разработать типовое положение (регламент), обучить сотрудников (контрактного управляющего и членов комиссии) Учреждения в рамках дополнительного образования в сфере закупок. При оформлении договоров (контрактов) внимательно указывать сведения по закупке из ПЛАН-ГРАФИКА закупок товаров, работ, услуг.

3. Рекомендовать возместить расходы сотрудникам учреждения: произвести оплату суточных в сумме 100 руб. за каждый день нахождения в командировке в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 N 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений"; при отсутствии проездных документов, подтверждающих расходы по проезду транспортом общего пользования произвести возмещение в размере минимальной стоимости проезда; при отсутствии подтверждающих расходов по найму жилого помещения произвести возмещение в размере 12 рублей в сутки.

Члены комиссии внутреннего финансового контроля администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение», уполномоченные на проведение проверки:

Председатель комиссии:


Глава администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение»


личная подпись

П.И. Казарян

Члены комиссии:

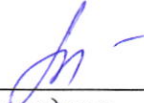
Начальник финансового отдела,
главный бухгалтер администрации
МО «Усть-Лужское сельское поселение»


личная подпись

Ю.Н. Курепина

Ведущий специалист,
бухгалтер администрации

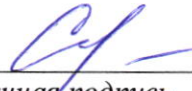
МО «Усть-Лужское сельское поселение»


личная подпись

А.А. Сяки

Ведущий специалист, контрактный
управляющий администрации

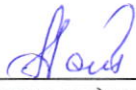
МО «Усть-Лужское сельское поселение»


личная подпись

Л.Ф. Сулейманова

С актом ознакомлены:

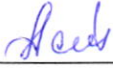
Директор
МКУК «КДЦ «Усть-Луга»


личная подпись

С.Г. Астахова

Один экземпляр акта получила:

Директор
МКУК «КДЦ «Усть-Луга»


личная подпись

С.Г. Астахова

"29" октября 2021 г.