Акт

выездной проверки (далее - контрольное мероприятие)

муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская

служба Троснянского района Орловской области»

С.Тросна 27.12.2023 года

Контрольное мероприятие проведено на основании распоряжения Главы Троснянского района №214-р от 14.11.2023 года и в соответствии с планом работы, пунктом 6 главного специалиста-ревизора администрации Троснянского района, утвержденным распоряжением Главы района № 304-р от 01.12.2022 года.

Тема контрольного мероприятия: проверка финансово-хозяйственной деятельности и соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (о контрактной системе в сфере закупок) в муниципальном казенном учреждении «Единая дежурно-диспетчерская служба Троснянского района Орловской области»

Проверяемый период: 01.01.2021 -30.09.2023 год.

Контрольное мероприятие проведено главным специалистом-ревизором администрации Троснянского района Князевой И.Е.

При проведении контрольного мероприятия проведены контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документы о планировании и об осуществлении закупок, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля, данных информационных систем, в том числе информационных систем объекта контроля путем анализа и оценки полученной информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц объекта контроля. А также на основании информации, размещенной на официальном сайте РФ в сети

«Интернет» www.zakupki.gov.ru.

Срок проведения контрольного мероприятия, не включает периоды его приостановления, составил 28 рабочих дней, с 20 ноября по 27 декабря 2023 года.

Общее сведения об объекте контроля

Муниципальном казенном учреждении «Единая дежурно-диспетчерская служба Троснянского района Орловской области» создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 8.05.2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием планового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 6.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 г № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением правительства Российской Федерации от 30.12.2003 года №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС», на основании постановления Администрации Троснянского района №348 от 15.12.2015г «О создании муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Троснянского района Орловской области».

Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Троснянский район» Орловской области именуемое в дальнейшем «Учредитель», в лице администрации Троснянского района Орловской области. Функции и полномочия учредителя муниципального казенного учреждения с правом юридического лица осуществляет администрация Троснянского района Орловской области.

Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей в установленном порядке функции сборе и обмена информации в области защиты населения и территории района от ЧС, обеспечения своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения ЧС. Является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в органах федерального казначейства, счет в банковском учреждении, печать установленного образца, штампы и другие реквизиты.

Осуществляет свою деятельность на основании Устава, принятого постановлением администрации Троснянского района Орловской области

№ 348 от 15 декабря 2015 года.

Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба Троснянского района Орловской области» размещается по адресу: Орловская область, Троснянский район, с. Тросна, ул. Ленина дом № 4.

Свидетельство о постановки на учет серия 57 №001381517 выдано 18.02.2016 года Межрайонной ИФНС России №8 по Орловской области (территориальный участок по Троснянскому району) присвоенный ИНН 5724003196, КПП 572401001.

Сведения об учреждении внесены в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1165749051600(свидетельство ОГРН серии 57 №001381516 от 18.02.2016 года.)

Финансовое обеспечение бюджета Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Троснянского района Орловской области», осуществляется за счет бюджетных ассигнований выделяемых из районного бюджета.

Ответственным за финансово-хозяйственную деятельность муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Троснянского района Орловской области», распорядителем денежных средств с правом первой подписи в проверяемом периоде являлся с 14 декабря 2020 года по 12 марта 2021 года начальник – Шушляков Глеб Сергеевич, с 28 мая 2021 года по настоящее время – Баранова Татьяна Александровна, правом второй подписи была наделена главный бухгалтер с 6 февраля 2018 по настоящее время–Климова Светлана Ивановна.

Настоящим контрольным мероприятием установлено:

1.Проверка учетной политики

Учетная политика администрации Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба Троснянского района Орловской области» утверждена приказом № 26 от 29 декабря 2021 года. Согласно утвержденной учетной политике бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О Бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом РФ, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов) органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказом Минфина от 06.10.2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета, Приказом Минфина России от 29.11.2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления", Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. 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 N 52н), Приказом Минфина России от 28.12.2010 г. N 191н "Об утверждении Инструкции порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (далее - Приказ N 191н) и другими нормативными актами.

Бюджетный учет «Единой дежурно-диспетчерской службы Троснянского района Орловской области» ведет главный бухгалтер, руководствуясь в работе должностными инструкциями.

МКУ «ЕДДС» при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

["1"](consultantplus://offline/ref=A59FB716C636724E6B05F132C756450BD67B25A83ED6D49AC70F174FF9B5CA1C93678F6AD2ADDAN) - бюджетная деятельность;

["3"](consultantplus://offline/ref=A59FB716C636724E6B05F132C756450BD67B25A83ED6D49AC70F174FF9B5CA1C93678F6AD3ADD2N) - средства во временном распоряжении.

Согласно учетной политики формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ

Журналам операций присваиваются номер. Журналы операций подписываются главным бухгалтером, составившим журнал операций.

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются на бумажном носителе и заверены собственноручной подписью.

Особенности применения первичных документов:

– при приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов;

– в Табеле учета использования рабочего времени регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами трудового распорядка.

Учреждение начисляет амортизацию по объектам основных средств линейным методом.

Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления, согласованного с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

– перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 100 000 (Сто тысяч) руб.

Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства от 02.10.2002 № 729.

По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства от 13.10.2008 N 749.

Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

– в течение 10 календарных дней с момента получения;

– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

Аналитический учет расчетов с работниками учреждения по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

Начисление заработной платы работникам учреждения производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (форма 0504421). Табель учета использования рабочего времени заполняется путем отражения фактических затрат рабочего времени.

Руководствуясь законодательством РФ о бухгалтерском учете, нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, учреждения самостоятельно формируют свою учетную политику, исходя из своей структуры и других особенностей деятельности.

2. Проверка составления и исполнения сметы доходов и расходов.

*Казенное учреждение* - государственное (муниципальное) учреждение, осуществляющее оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы;

*бюджетная смета* - документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств казенного учреждения.

В соответствии статье 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 14.02.2018 №26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (далее по тексту – Общие требования ведения бюджетных смет).

Утвержденного Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений администрации Троснянского района нет, что является нарушением требования статьи 221 БК РФ.

В соответствии с бюджетным законодательством (ст.161 БК РФ) МКУ «ЕДДС» является получателем бюджетных средств и находится в ведении Администрации Троснянского района – 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.

Из бюджета Троснянского района в 2021 году были предусмотрены бюджетные ассигнования на сумму 2826650 руб.; в 2022 году были предусмотрены бюджетные ассигнования на сумму 2560916 руб., на 2023 год были предусмотрены бюджетные ассигнования на сумму 2185 000 руб.. 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 МКУ «ЕДДС». Бюджетная смета утверждается начальником МКУ «ЕДДС» Троснянского района Орловской области.

Администрацией Троснянского района доведены лимиты бюджетных обязательств на общую сумму 2293000,00 руб. (Бюджетная смета на 2021г). В 2021 году в плановые назначения вносились изменения на основании решений районного совета народных депутатов, в результате чего уточненные показатели на 31.12.2021 года составили 2826650 руб. По данным годового бухгалтерского отчета ф.0503127 (отчет об исполнении бюджета) утвержденные бюджетные назначения на 2021 год составили в сумме-2826650 руб. Кассовые расходы произведены на сумму -2525386 руб.

В 2022 году первоначально были доведены лимиты бюджетных обязательств в сумме- 2293 000,00 руб. в плановые назначения вносились изменения на основании районного Совета народных депутатов, в результате чего уточненные показатели на 31.12.2022 года составили -2560916 руб. По данным годового бухгалтерского отчета ф.0503127(отчет об исполнении бюджета) утвержденные бюджетные назначения на 2022 год составили в сумме -2560916 руб. Кассовые расходы произведены на сумму -2540610 руб.

В соответствии с пунктом 6 Общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений, утверждённых приказом Минфина России от 14.02.2018г. №26н, обоснования к расчётам плановых сметных показателей на 2021 и 2022 годы, являющихся неотъемлемой частью смет.

Исполнение бюджетной сметы МКУ «ЕДДС» по фактическим расходам, а также их соответствие за 2021 год представлены в таблице:

таблица (руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | План с  учетом изменений на 2021 год | План  согласно  отчета | Исполнение | Отклонение |
| Поступление всего | 2826650 | 2826650 | 2525386 | +301264 |
| Заработная плата ст.211 | 1887116 | 1887116 | 1698303 | +188313 |
| Начисления на выплаты по оплате труда  213 | 584984 | 584984 | 503512 | +81472 |
| Иные выплаты персоналу учреждения, за исключением ФОТ ст.212 | 2250 | 2250 | 2250 | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения ст.244 | 347300 | 347300 | 321321 | +25979 |
| Уплата штрафов по налогам ст.853 | 5000 | 5000 | 0 | +5000 |

Не целевого использования бюджетных средств не обнаружено.

Исполнение бюджетной сметы МКУ «ЕДДС» по фактическим расходам, а также их соответствие за 2022 год представлены в таблице:

таблица (руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | План с  учетом изменений на 2022 год | План  согласно  отчета | Исполнение | Отклонение |
| Поступление всего | 2560916 | 2560916 | 2540610 | +20306 |
| Заработная плата ст.211 | 1814700 | 1814700 | 1808708 | +5992 |
| Начисления на выплаты по оплате труда  213 | 541000 | 541000 | 539625 | +1375 |
| Иные выплаты персоналу учреждения, за исключением ФОТ ст.212 | 866 | 866 | 866 | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения ст.244 | 203250 | 203250 | 191411 | +11839 |
| Уплата штрафов по налогам ст.853 | 1100 | 1100 | 0 | +1100 |

Не целевого использования бюджетных средств не обнаружено.

В ходе проверки исполнения бюджета установлено, что бюджетные сметы расходов на 2021, 2022 и 9 месяцев 2023 года имеют изменения, которые производились в течение года. Об изменениях и дополнениях бюджетных ассигнованиях уведомления от администрации Троснянского района не поступало.

Исполнение бюджетной сметы учреждения по фактическим расходам, а также их соответствие за 2021 год представлены в таблице согласно ф.0503121:

таблица (руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя по коду вида расходов | Лимиты | Кассовые расходы | Фактические расходы | Отклонение фактических расходов от лимитов | Отклонение фактических расходов от кассовых расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 (гр4-гр2) | 6 (гр4-гр3) |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и учреждений | 1887116 | 1698303 | 1698303 | -188813 | -188813 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных )органов и учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 2250 | 2250 | 2250 | 0 | 0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов и учреждений | 584984 | 503512 | 503512 | -81472 | -81472 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных ) нужд | 347300 | 321321 | 321185 | -136 | -26115 |
| Уплата налогов | 5000 | 0 | 0 | 0 | -5000 |
| Итого по всем выплатам | 2826650 | 2525386 | 2525250 | -136 | -301400 |

В проверяемом периоде согласно утвержденной смете на 2021 год на заработную плату были предусмотрены и фактически использованы денежные средства на общую сумму -2474350 руб., из них на заработную плату -1887116 рубля, начисления на оплату труда составили -584984 руб., фактически начислено и выплачено 2204065 рублей.

Нецелевого использования бюджетных средств проверкой не установлено.

Исполнение бюджетной сметы учреждения по фактическим расходам, а также их соответствие за 2022 год представлены в таблице согласно ф.0503121:

таблица (руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя по коду вида расходов | Лимиты | Кассовые расходы | Фактические расходы | Отклонение фактических расходов от лимитов | Отклонение фактических расходов от кассовых расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 (гр4-гр2) | 6 (гр4-гр3) |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и учреждений | 1814700 | 1808708 | 1808708 | 0 | -5992 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных )органов и учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 866 | 866 | 866 | 0 | 0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов и учреждений | 541000 | 539625 | 539625 | 0 | -1375 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных ) нужд | 203250 | 191411 | 192868 | -1457 | -10382 |
| Уплата налогов | 1100 | 0 | 0 | 0 | -1100 |
| Итого по всем выплатам | 2560916 | 2540610 | 2542067 | -1457 | -18849 |

В проверяемом периоде согласно утвержденной смете на 2022 год на заработную плату были предусмотрены и фактически использованы денежные средства на общую сумму -2356566 руб., из них на заработную плату -1814700 рубля, начисления на оплату труда составили -541000 руб., фактически начислено и выплачено 2349199 рублей.

Нецелевого использования бюджетных средств проверкой не установлено.

3.Правильность расходования средств на заработную плату.

В проверяемом периоде было выборочно проверено правильность начисления заработной платы и отпускных сотрудников МКУ «ЕДДС». Начисление заработной платы производилось на основании: «Положения о денежном содержании и материальном стимулировании служащих и рабочих муниципального казенного учреждения «Единая диспетчерская служба Троснянского района Орловской области»», утвержденного приказом №2 от 11.01.2018 года, постановлений и распоряжений Администрации Троснянского района, штатного расписания, приказов начальника МКУ ЕДДС, , штатного расписания.

Для учета рабочего времени учреждением применяются табеля учета рабочего времени формы №Т-12, который прописан в учетной политики организации.

**При выборочной проверки правильности начисления заработной платы были выявлены следующие нарушения:**

**Руководителю МКУ «ЕДДС» в июне 2021 года была не верно начисленная заработная плата, за май месяц , сумма переплаты составила -588 руб.;**

**Дежурному диспетчеру Фроловичевой М.Л. в январе месяце 2022 года излишне начислена и выплачена заработная плата за работу в праздничные дни. Сумма переплаты составила-2449 руб..**

В соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. № 922 и в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется заработная плата.

**При расчете отпускных, для исчисления среднегодового заработка, дежурному диспетчеру Кулешовой Т.В. включена сумма 12791 руб.99 копеек, которая не была начислена и выплачена в 2020 году, сумма переплаты составила -1048 руб.;**

**дежурному диспетчеру Федуловой М.А. не верно рассчитаны календарные дни в августе 2021 года. Сумма доплаты составила- 910руб;**

**дежурному диспетчеру Трофимовой С.Н. не верно рассчитаны календарные дни в августе-сентябре 2021 года и ошибочно включена сумма -10417 руб.45 коп. в среднемесячную заработную плату за октябрь2021 года, сумма переплаты составила -543 руб..**

**Сумма излишне начисленных и выплаченных денежных средств удержаны в декабре 2023 года.**

При проверке установлено, что начисление заработной платы ведется на бланках расчетно-платежных ведомостей и в журнале операций по расчетам заработной платы, записках-расчетах о предоставлении отпусков.

Выплаты заработной платы осуществляются путем перечисления на банковские карты сотрудников через отделение Сбербанка. При сверке расчетно-платежных ведомостей и платежных поручений на перечисление заработной платы сотрудникам МКУ «ЕДДС» расхождений не установлено.

4.Проверка учета денежных средств, находящихся на счетах учреждения.

В проверяемом периоде учет операций с бюджетными средствами осуществляется в Журналах операций по банковскому счету (по бюджету).

Проверкой банковских документов нарушений действующего законодательства не установлено. Банковские операции подтверждаются наличием первичных оправдательных документов.

При проверке соответствия переходящих остатков, отраженных в справке о свободном остатке средств бюджета, расхождений не выявлено.

5. Проверка правильности расчетов с подотчетными лицами

Проверка расчетов с подотчетными лицами осуществлялась в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным Решением Центрального банка России 12.10.2011 г. № 373 П, «Инструкцией по бюджетному учету» № 157н от 01.12.2010.

**В соответствии с**[**п. 6.3 указания**](https://nalog-nalog.ru/away/?req=doc&base=LAW&n=222242&dst=16&date=13.07.2020&demo=1&link_id=9dc2e8ee9368049662ee79542c9d4a6a8eb7912e)**Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014**[**№ 3210-У**](https://nalog-nalog.ru/away/?req=doc&base=LAW&n=222242&dst=100003&date=19.06.2020&demo=1&link_id=313b017509cb823ad66fde9745c8bd71b7d78e3f)**. при выдаче денежных средств в подотчет или перечисление на карту сотрудник должен написать заявление, в котором указать сумму денежных средств и для каких целей. Заявление обязательно должно содержать визу руководителя, подтверждающую правомерность выдачи денег под отчет. При проверке, заявления отсутствуют**.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале операций № 3 «Расчеты с подотчетными лицами». Данные журнала операций №3 соответствуют данным первичных учетных документов (авансовым отчетам, банковским документам), данным главной книги.

6.Правильность и законность расчетов с поставщиками и

подрядчиками

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками отражается в журналах операций расчетов с поставщиками и подрядчиками. Журналы расчетов формируется ежемесячно. Расчеты с поставщиками и подрядчиками производятся на основании счетов-фактур и актов выполненных работ, актов приема-передачи.

В журналах операций расчетов с поставщиками и подрядчиками» остатки и обороты за 2021 -2022 и 9 месяцев 2023 года соответствуют данным бумажных носителей, приложенных к журналам операций.

Нарушений не выявлено.

7. Учет основных средств

По данным годового отчета на 01.01.2023г на балансе МКУ «ЕДДС» числятся основные средства балансовой стоимостью -202849 рублей.

**В нарушении Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" и Учетной политикой не проводилась инвентаризация имущества .**

**Кроме того, в нарушение требований, установленных** [**частью 1 статьи 11**](consultantplus://offline/ref=4B1AA24D5380655912E1FD663DD0814500F0EEBCD23446F83D03A09CB83C494FB0C929D71AF5DCAFB4AF2C81E0DE6FDF4C07C15FFD350A20T4g8G) **Закона № 402-ФЗ,** [**пунктами 79**](consultantplus://offline/ref=4B1AA24D5380655912E1FD663DD0814500F4EBB6D43346F83D03A09CB83C494FB0C929D71AF5DFAFB6AF2C81E0DE6FDF4C07C15FFD350A20T4g8G)**,** [**80**](consultantplus://offline/ref=4B1AA24D5380655912E1FD663DD0814500F4EBB6D43346F83D03A09CB83C494FB0C929D71AF5DFAFB4AF2C81E0DE6FDF4C07C15FFD350A20T4g8G)**,** [**82**](consultantplus://offline/ref=4B1AA24D5380655912E1FD663DD0814500F4EBB6D43346F83D03A09CB83C494FB0C929D71AF5DFAFBFAF2C81E0DE6FDF4C07C15FFD350A20T4g8G) **Федерального стандарта № 256н,** [**пунктами 1.3**](consultantplus://offline/ref=4B1AA24D5380655912E1FD663DD0814502F2EEBDD53146F83D03A09CB83C494FB0C929D71AF5DDAFB2AF2C81E0DE6FDF4C07C15FFD350A20T4g8G)**,** [**1.5**](consultantplus://offline/ref=4B1AA24D5380655912E1FD663DD0814502F2EEBDD53146F83D03A09CB83C494FB0C929D71AF5DDAFBFAF2C81E0DE6FDF4C07C15FFD350A20T4g8G) **Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, перед составлением годовой бухгалтерской отчетности не проводилась обязательная инвентаризация расчетов и обязательств.**

8. Проверка состояния бухгалтерского учета и отчетности

Для осуществления внутреннего контроля и в целях упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях, субъект учета должен на основе первичных учетных документов, составленных в подтверждении указанных операций, вести сводные учетные документы по формам, утвержденным Минфином РФ в установленном порядке. Данные проверенных и принятых к учету оправдательных документов должны накапливаться и систематизироваться в регистрах бюджетного учета (в т.ч. в журналах операций), а данные оборотов по журналам операций ежемесячно переноситься в главную книгу**.** Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом (ст. 9 Федерального закона № 402‑ФЗ). Отметим, что отражение операции в отсутствие первичных учетных документов не допускается.

Согласно статье 10 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями) данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета, а также не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета, регистрация мнимых и притворных объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета (далее - Закон о бухгалтерском учете № 402-ФЗ). Пунктом 11 Инструкция по применению Единого плана счетов № 157н предусмотрено, что записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

Пунктом 3 Инструкции № 157н установлено, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, операциях, их изменяющих, имуществе должна быть полной, с учетом существенности. Она не должна содержать ошибок и искажений; данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность учреждений должны быть сопоставимы.

При выборочной проверки на соответствия остатков главной книги с остатками журналов операций по бумажным носителям расхождений не установлено. Бухгалтерские операции в журналах операций соответствуют первичным документам.

9.Проверка соблюдения требований Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Муниципальное казенное учреждение «Единая диспетчерская служба Троснянского района Орловской области»», осуществляет закупки в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ. В соответствии с частью 2 статьи 38 Федерального закона 44-ФЗ в случае, если совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает сто миллионов рублей и у заказчика отсутствует контрактная служба, заказчик назначает должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта. Приказом начальника №5 от 28.05.2021 обязанности по осуществлению всех закупок возложены на главного бухгалтера Климову С.И. .

Согласно ч.6 ст. 38 Федерального закона 44-ФЗ работники контрактной службы, контрактный управляющий должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. В ходе проведения проверки установлено, что главный бухгалтер прошла обучение 27.02.2015 года, удостоверение №180000336095 в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Государственный университет -учебно-научно-производственный комплекс»,по программе «Контрактная система в сфере закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и имеет высшее образование.

В ходе проверки изучены сведения, размещенные на официальном сайте zakupki.gov.ru.

План-график формируется государственным или муниципальным заказчиком в соответствии с требованиями в процессе составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с учетом положений [бюджетного законодательства](http://ivo.garant.ru/#/document/12112604/entry/2) Российской Федерации и утверждается в течение десяти рабочих дней после доведения до государственного или муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В соответствии с Положение утвержденным Правительства  
Российской Федерации от 30 сентября 2019 г. N 1279 «О порядке формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, об особенностях включения информации в такие планы-графики и о требованиях к форме планов-графиков закупок», заказчиками, являющимся бюджетными учреждениями субъекта Российской Федерации или муниципальными бюджетными учреждениями, план-график утверждается в течение 10 рабочих дней.

**На 2021 год план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд РФ и муниципальных нужд на 2021 год размещен 01.02.2021г.**

**Бюджетная смета муниципального казенного учреждения «Единая диспетчерская служба Троснянского района Орловской области»», на 2021 год принята и утверждена начальником 12 января 2021 года.**

**Условие утверждение и размещение плана-графика учреждением в 2021 год нарушены, срок размещения графика до 26 января 2021 года включительно.**

На 2022 год план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд РФ и муниципальных нужд на 2022 год размещен 17.01.2022г.,

бюджетная смета на 2022 год утверждена14января 2022 года.

Условие утверждение и размещение плана-графика поселением на 2022 год не нарушены.

На 2023 год план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд РФ и муниципальных нужд на 2023 год размещен 12.01.2023г.,

бюджетная смета на 2023 год утверждена 28.12.2023года.

Условие утверждение и размещение плана-графика поселением на 2023 год не нарушены.

МКУ «ЕДДС» в проверяемом периоде не было осуществлено конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Все закупки осуществлены по п. 1 и п. 4 ч. 1 ст. 93 Закона РФ № 44-ФЗ.

Пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) предусмотрено осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую шестьсот тысяч рублей.

Данное ограничение в проверяемом периоде не нарушено.

Планируемый объем закупок в 2021 году составил 347300 руб.

Годовой объем закупок, осуществленный на основании п.1 4 ч. 1 ст. 93 Закона РФ № 44-ФЗ в 2021 году составил 321321 руб.;

Планируемый объем закупок в 2022 году составил 203250 руб.

Годовой объем закупок, осуществленный на основании п.1 4 ч. 1 ст. 93 Закона РФ № 44-ФЗ в 2022 году составил 191411 руб.;

В связи с отсутствием в проверяемом периоде конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты (договоры) заключались заказчиком в соответствии с ч.15 ст.34 44-ФЗ, в которой установлено, что при заключении контракта в случаях, предусмотренных пунктами 1, 4, 5, 8, 29 части 1 статьи 93 Федерального закона 44-ФЗ контракт может быть заключен в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации для совершения сделок.

10. Перечень использованных (изученных) нормативных правовых актов, учетных и отчетных документов:

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 года № 145 ФЗ.

2) Федеральный закон от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

3) Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

4) Приказ Министерства финансов РФ от 01.07.2013 года № 65н « Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ».

5) Приказ Минфина России от 08.06.2018 г №132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

6) Приказ Министерства финансов РФ от 01.12.2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению».

7) Приказ Минфина России от 06.12.2010 г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

8) Приказ Министерства финансов РФ от 28.12.2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

9) Приказ Минфина России от 15.12.2016 года № 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».

10) Приказ МФ РФ Министерства финансов РФ от 13.06.1995 года № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

11) Приказ Минфина России от 29.11.2017 года №209н «О порядке применения классификации операций сектора государственного управления».

По итогам контрольного мероприятия рекомендовано:

1.Начисление заработной платы производить в соответствии с распоряжением администрации Троснянского района и штатным расписанием.

2. При начислении отпускных сотрудникам строго руководствоваться «Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации» от 24.12.2007г. № 922.

3. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств.

4. Бухгалтерский учет вести в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 г №402-ФЗ.

5.Не допускать нарушений законодательства в сфере закупок, закупки товаров, работ и услуг производить в соответствии с положениями Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Главный специалист-ревизор И.Е.Князева

Начальник муниципального

казенного учреждения «Единая

диспетчерская служба

Троснянского района Орловской области»» Т.А.Баранова

Главный бухгалтер С.И.Климова

В соответствии с пунктом 9 постановления Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» копия акта контрольного мероприятия получена муниципальным казенным учреждением «Единая диспетчерская служба

Троснянского района Орловской области»»

« « 2023 года

------------------------------------------------------------------------------------------------

/подпись/