Акт

 выездной проверки (далее - контрольное мероприятие)

 Администрации Ломовецкого сельского поселения

 Троснянского района Орловской области

С.Тросна 17.04.2023 года

 Контрольное мероприятие проведено на основании распоряжения Главы Троснянского района №35-р от 21.02.2023 года и в соответствии с планом работы , пунктом 2 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 Ломовецком сельском поселении Троснянского района Орловской области.

 Проверяемый период : 01.01.2020 -31.12.2022 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 30 рабочих дней, с 09 марта по 17 апреля 2023 года.

 Общее сведения об объекте контроля

 Ломовецкоесельское поселение осуществляет свою деятельность на основании Устава, принятого решением Ломовецкого сельского поселения народных депутатов № 126 от 19 января 2015 года. Ломовецкое сельское поселение наделено статусом сельского поселения Законом Орловской области от 19.11.2004 № 444-ОЗ «О статусе, границах и административных центрах муниципальных образований на территории Троснянского района Орловской области» и является самостоятельным муниципальным образованием и не входит в другие муниципальные образования.

Административным центром сельского поселения является с.Ломовец. На территории сельского поселения осуществляется местное самоуправление в полном объеме, предусмотренном Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Орловской области в сфере местного самоуправления, исходя из интересов жителей сельского поселения, исторических и местных традиций. Ломовецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области размещаются по адресу: Орловская область, Троснянский район, с. Ломовец, дом № 44 б. Сельское поселение граничит с Жерновецким, Троснянским сельскими поселениями, Кромским и Дмитровским районами Орловской области, Железногорским районом Курской области.

В состав территории сельского поселения входят следующие населённые пункты: сёла Ломовец, Чернь, деревня Похвистнево.

Администрация Ломовецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать, бланки и штампы со своим наименованием. Свидетельство о постановки на учет серия 57 № 000498594 выдано 29.03.2002 года Межрайонной ИМНС России №1 по Орловской области (территориальный участок по Троснянскому району) присвоенный ИНН 5724002266,КПП 572401001.

Сведения об учреждении внесены в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1025701257229(свидетельство ОГРН серии 57 №001178637 от 02.09.2008 года.)

На территории сельского поселения осуществляется местное самоуправление в полном объеме, предусмотренном Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Орловской области в сфере местного самоуправления, исходя из интересов жителей сельского поселения, исторических и местных традиций.

Финансовое обеспечение бюджета администрации Ломовецкого сельского поселения осуществляется за счет собственных доходов, а также за счет выделяемых дотаций из районного бюджета, налоговых поступлений.

Ответственным за финансово-хозяйственную деятельность поселения, распорядителем денежных средств с правом первой подписи в проверяемом периоде является глава администрации Канаев Андрей Владимирович, правом второй подписи наделена главный бухгалтер Лапина Марина Николаевна.

 Настоящим контрольным мероприятием установлено:

 1.Проверка учетной политики

 Учетная политика администрации Ломовецкого сельского поселения утверждена постановлением № 22а от 07 декабря 2019 года. Бюджетный учет сельского поселения 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», 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.

 Ответственным за организацию бюджетного учета в Администрации Ломовецкого сельского поселения и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

 Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, а также своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности.

 Бюджетный учет ведется в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией №162н по рабочему Плану счетов.

Основание: пункт 2 статьи 1, статьи 5 Закона от 06 декабря 2011г. №402-ФЗ, пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов №157н

 Бюджетный учет имущества, обязательств и хозяйственных организаций ведется в валюте Российской Федерации – рублях.

 Бюджетный учет ведется непрерывно, с момента регистрации учреждения в порядке установленном Законодательством Российской Федерации.

 Применяются унифицированные формы документов, утвержденные приказом Минфина РФ от 12.12.2010 №173н «Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами, органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методический указаний по их применению.

 Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета;

Журнал операций по счету «Касса» № 1

Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;

Журнал операций с подотчетными лицами № 3

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;

Журнал операций по расчетам с дебиторами по доходам № 5;

Журнал операций расчетов по оплате труда № 6;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7;

Журнал по прочим операциям № 8;

Главная книга;

Иные регистры, предусмотренные Инструкцией №162н.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером .

 При ведении бюджетного учета следует учитывать, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана субъекта учета, должна быть полной, с учетом собственности. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

 Хозяйственные операции, производимые администрацией Ломовецкого сельского поселения отражаются в бюджетном учете на основании оправдательных документов (первичных учетных документов), утвержденных инструкцией по бюджетному учету.

 Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по установленной форме отражением в них, предусмотренных порядком их ведения реквизитов.

 Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами (по лицевым счетам, открытых в органах, осуществляющих кассовое исполнение бюджетов и (или) по счетам, открытых в кредитных учреждениях, по кассе), а также документы по договорам (сделкам), устанавливающие и (или), изменяющие финансовые обязательства администрации Ломовецкого сельского поселения подписываются главой Ломовецкого сельского поселения.

 Порядок и сроки сдачи бюджетной отчетности устанавливаются в соответствии с Приказом Минфина Российской Федерации от 28.12.2010 №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

 График документооборота утверждает главный бухгалтер.

 Месячная, квартальная и годовая отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде.

 В качестве основных средств принимаются к учету материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, для осуществления государственных полномочий (функций), либо управленческих нужд.

 Основные средства принимаются к бюджетному учету по первоначальной стоимости, то есть по сумме фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств с учетом сумм НДС.

 Изменение первоначальной стоимости производится лишь в случаях переоценки, достройки, дооборудование, реконструкции, модернизации и частичной ликвидации объектов основных средств. Основные средства стоимостью до 10000 рублей учитываются на забалансовом счете в количественно - суммовом выражении.

 Учет основных средств ведется в соответствии с классификацией, установленной Общероссийским классификатором основных фондов.

 Начисление амортизации на объекты основных средств стоимостью свыше 40000 рублей начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бюджетному учету и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его списания и не может превышать 100% стоимости объекта, на объекты от 10000 до 40000 рублей включительно амортизация начисляется единовременно в размере 100% их балансовой стоимости при вводе в эксплуатацию. Амортизация основных средств осуществляется линейным способом.

 Списание основных средств в бюджетном учете осуществляется на основании актов (ф.№№ОС-4 и ОС-4а), с учетом срока использования, заключения о непригодности, а при передачи другим бюджетным учреждениям, подведомственным одному распорядителю, с письменного распоряжения.

 К материальным запасам относятся предметы, служащие менее 12 месяцев, независимо от их стоимости, предметы, используемые в деятельности учреждения в течении периода, превышающего 12 месяцев, но не относящихся к основным средствам в соответствии с ОКОФ, готовая продукция. Материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленную учреждению поставщиками.

Указанная группа подразделяется на дополнительные уровни: ГСМ, прочие оборотные запасы, прочие материальные запасы однократного применения, строительные материалы.

Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы по мере расходования на нужды учреждения и оформляются актом о списании материальных запасов или ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.

Инвентаризация нефинансовых, финансовых активов и финансовых обязательств проводится в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации в конце отчетного года, перед составлением годовой отчетности, инвентаризационной комиссией, назначенной распоряжением главы администрации Ломовецкого сельского поселения, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются наличие, состояние и оценка.

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются распоряжением главы Ломовецкого сельского поселения, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно, в соответствии с п.2, ст12 Закона «О бухгалтерском учете».

Расчеты с подотчетными лицами учитываются по выдаваемым авансам под отчет. Денежные средства перечисляются на карту работнику, после составления авансового отчета с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы

Максимальный срок возврата подотчетных сумм – 1 месяц.

Денежные средства, выданные в подотчет, могут расходоваться только на те цели, которые предусмотрены при их выдаче.

Начисление заработной платы производится на основании следующих первичных документов: штатного расписания, табеля рабочего времени, листков нетрудоспособности, распоряжений о назначении, перемещении и увольнении работников администрации, о перерасчете заработной платы, об установлении надбавок, доплат и иных выплат за счет средств оплаты труда.

Выплата заработной платы производится два раза в месяц путем перечисления на карточки.

Учетная политика администрации Ломовецкого сельского поселения применяется момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится в случае изменения законодательства РФ и нормативных актов, осуществляемых регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности администрации Ломовецкого сельского поселения.Нарушений при проверки учетной политики не установлено.

 2.Проверка исполнения доходной и расходной части бюджета

 Бюджет сельского поселения на 2020 год принят Решением Ломовецкого сельского Совета народных депутатов Троснянского района 27.12.2019 года №123 «О бюджете Ломовецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

Источниками формирования бюджета Ломовецкого сельского поселения являются собственные доходы (налоговые и неналоговые) и безвозмездные поступления, получаемые из бюджета Троснянского района (дотации, субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты).

За 2020 год в бюджет Ломовецкого сельского поселения поступили доходы в сумме- 2855,30 тыс.руб, в том числе налоговые и неналоговые доходы-1769,40 тыс.руб., безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации- 1085,90 тыс.руб.

Расходная часть бюджета сельского поселения составила-2855,30 тыс.руб,

 в первую очередь денежные средства направлялись на выплату заработной платы работников администрации сельского поселения -1272,6 тыс.руб.,

работникам МБУК "Социально-культурное объединение" Ломовецкого сельского поселения, на выплату заработанной платы и начислений -473,9 тыс.руб., национальная оборона -48,1 тыс.руб., дорожное хозяйство -118 тыс.руб., другие общегосударственные вопросы- 922,7 тыс.руб., жилищно-коммунальное хозяйство-20 тыс.руб..,

 Бюджет сельского поселения на 2021 год принят Решением Ломовецкого сельского Совета народных депутатов Троснянского района от 25.12.2020 года №154 «О бюджете Ломовецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».

За 2021 год в бюджет Ломовецкого сельского поселения поступили доходы в сумме- 2240,20 тыс.руб, в том числе налоговые и неналоговые доходы-1724,10 тыс.руб., безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации- 516,10 тыс.руб.

Расходная часть бюджета сельского поселения составила-2240,20 тыс.руб,

 в первую очередь денежные средства направлялись на выплату заработной платы работников администрации сельского поселения -843,4 тыс.руб.,

работникам МБУК"Социально-культурное объединение" Ломовецкого сельского поселения, на выплату заработанной платы и начислений -508,60 тыс.руб., национальная оборона -48,50 тыс.руб., дорожное хозяйство -135,5 тыс.руб., другие общегосударственные вопросы- 634,20 тыс.руб., жилищно-коммунальное хозяйство-70 тыс.руб..

 Бюджет сельского поселения на 2022 год принят Решением Ломовецкого сельского Совета народных депутатов Троснянского района от 24.12.2021 года №22 «О бюджете Ломовецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

За 2022 год в бюджет Ломовецкого сельского поселения поступили доходы в сумме- 2032,90 тыс.руб, в том числе налоговые и неналоговые доходы-1637,70 тыс.руб., безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации- 395,2 тыс.руб.

Расходная часть бюджета сельского поселения составила-2119,10 тыс.руб,

 в первую очередь денежные средства направлялись на выплату заработной платы работников администрации сельского поселения -778,5 тыс.руб.,

работникам МБУК" Социально-культурное объединение" Ломовецкого сельского поселения, на выплату заработанной платы и начислений -441,60 тыс.руб., национальная оборона -51,40 тыс.руб., дорожное хозяйство -214,9 тыс.руб., другие общегосударственные вопросы- 583,30 тыс.руб., жилищно-коммунальное хозяйство-49,4 тыс.руб..

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

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 | 989031 | 989031 | 989031 | 0 | 0 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных )органов и учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 21800 | 21280 | 21280 | -520 | 0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов и учреждений | 296255 | 293489 | 293489 | -2766 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных ) нужд | 377611 | 315654 | 303615 | -73996 | -12039 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 424554 | 424554 | 424554 | 0 | 0 |
| Уплата налогов | 9842 | 9842 | 9842 | 0 | 0 |
| Итого по всем выплатам | 2119093 | 2053850 | 2041811 | -77282 | -12039 |

 В проверяемом периоде согласно бюджета сельского поселения на 2022 год на заработную плату были предусмотрены и фактически использованы денежные средства в сумме -989031 рубль, начисления на оплату труда составили -293489 руб., по плану 296255рублей.

Нецелевого использования бюджетных средств проверкой не установлено.

 3.Правильность расходования средств на заработную плату.

 Заработная плата работникам поселения начислялась в соответствии :

- решениями Ломовецкого сельского Совета народных депутатов от 18.09.2017 г №43 «Об утверждении Положения о гарантиях осуществления полномочий выборного должностного лица местного самоуправления, депутатов представительного органов местного самоуправления с последующими изменениями №56 от 26.12.2017 г.№95 от 29.03.2019 г,№159 от 19.04.2021 года;

 -решением Ломовецкого сельского Совета народных депутатов «Об оплате труда работников, занимающих должности по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления Ломовецкого сельского поселения» №97 от 29.03.2019 года, с последующими изменениями №45 от 18.09.2017года, №58 от 26.12.2017 года, № 97 от 29.03.2019 года, № 161 от 19.04.2021 года;

-решением №44 от 18.09.2017 года «Об оплате труда муниципальных служащих администрации Ломовецкого сельского поселения», с последующими изменениями №57 от 26.12.2017года,№96 от 29.03.2019 года,

№160 от 19.04.2021 года;

-в соответствии со штатным расписанием утвержденным Главой администрации Ломовецкого сельского поселения , табелями учета рабочего времени и договорами ГПХ в пределах фонда оплаты труда;

-в соответствии с распоряжениями администрации поселения;

 Начисление заработной платы ведется на бланках расчетно-платежных ведомостей и в журнале операций по расчетам заработной платы, записках-расчетах о предоставлении отпусков.

 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 выборочной проверки расчета отпускных было установлено неверное исчисление среднемесячного заработка Канаеву А.В..** **Материальная помощь начисленная и выплаченная в июле 2021 года не включена в расчет среднемесячного заработка при расчете отпускных.**

**В период проверки бухгалтером был произведен перерасчет отпускных и выплачен в апреле 2023 года.**

Выплаты заработной платы осуществляются путем перечисления на банковские карты сотрудников через отделение Сбербанка. При сверки расчетно-платежных ведомостей и платежных поручений на перечисление заработной платы сотрудникам администрации нарушений 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.

 **При выборочной проверке авансовых отчетов установлено, что покупка материальных ценностей производилась в основном главным бухгалтером и главой поселения. Проверкой установлено не верное отражение перерасхода денежных средств за использованный бензин по чекам Орелнефтепродукт Главой поселения, не правильно отнесены остатки по имеющимся авансовым отчетам, отсутствует корреспонденция счетов.**

**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 проверки, заявления в сельском поселении 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 2020 -2022 годах соответствуют данным бумажных носителей, приложенных к журналам операций.

Нарушений не выявлено.

7.Проверки правильности оформление путевых листов.

 Администрацией Ломовецкого сельского поселения с главой сельского поселения Канаевым А.В. заключен договор об использовании личного автомобиля марки «Mitsubishi Outlanltr», государственный номер 860 РА в служебных целях.

Пунктом 2.1.2 , вышеназванного договора прописано, что администрация возмещает приобретенные горюче - смазочные материалы в пределах норм , установленных данным договором.

Пунктом 3.1,договора предусмотрено, что расходы на приобретение горюче-смазочных материалов по норме 8,6 л на 100км., компенсируется на основании представленных документов.

 Путевой лист является документом, подтверждающим списание ГСМ. Он подтверждает расход топлива, данные о фактическом пробеге автомобиля, а также производственный характер маршрута его движения. Таким образом, при использовании автомобиля в деятельности организации необходимо оформлять путевой лист. Это подтверждается и приказом Минтранса России [от 11.09.2020 № 368](https://its.1c.ru/db/garant/content/74740851/hdoc), согласно которого все организации, эксплуатирующие транспортные средства, обязаны оформлять путевые листы. Путевые листы на работу автомобиля администрацией Ломовецкого сельского поселения выписываются по несколько дней в месяце , в которых отражаются общие маршруты следования с указанием километража. ГСМ списывается на основании путевых листов. Нормы расхода и списания топлива для автомобиля администрации соответствуют нормам предусмотренным по договору.

 **При проверке установлено, что оформление путевых листов не соответствует действующим нормативным актам, а именно приказом Минтранса России от 18.09.2008г. № 152 , и приказом Минтранса России №368 от 11.09.2020 года “Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов”. В путевых листах не указывается показания спидометра, количество выданного и израсходованного бензина. Без показаний спидометра невозможно определить фактический пробег автомобиля. В связи с чем проверить достоверность израсходованного бензина не представляется возможным.**

# Согласно пункта 2,подпункта 17 Приказа Минтранса России №368 от 11.09.2020 года собственники (владельцы) транспортных средств обязаны регистрировать оформленные путевые листы в журнале регистрации путевых листов .

# Журнал ведется на бумажном носителе, страницы которого должны быть прошнурованы, пронумерованы, и (или) на электронном носителе. При ведении журнала в электронной форме предусматривается обязательная возможность печати страниц журнала на бумажном носителе.

# Журнал регистрации путевых листов в администрации отсутствует.

 8. Учет основных средств

 По данным годового отчета на 01.01.2020г на балансе Ломовецкого сельского поселения числятся основные средства балансовой стоимостью - 859072 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** **Закона № 402-ФЗ,** **пунктами 79****,** **80****,** **82** **Федерального стандарта № 256н,** **пунктами 1.3****,** **1.5** **Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, перед составлением годовой бухгалтерской отчетности не проводилась обязательная инвентаризация расчетов и обязательств.**

**Расчет амортизации основных средств проводиться один раз, только в декабре месяце, что не соответствует п. 85 Инструкции 157н.**

 9. 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.

 10.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»

 Администрация Ломовецкого сельского поселения 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. Распоряжением администрации Ломовецкого сельского поселения №13-р от 25.12.2017 года обязанности по осуществлению всех закупок возложены на главного бухгалтера Лапину М.Н.

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 в Орловском филиале «Финансового университета при Правительстве РФ» с 13 апреля по 4 мая 2021 года по программе «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд .

Администрацией Ломовецкого сельского поселения приняты нормативно-правовые акты в сфере закупок, а именно:

-Постановление Администрации Ломовецкого сельского поселения от 23.12.2015 года №38 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

-Постановление Администрации Ломовецкого сельского поселения от 23.12.2015 года № 39 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций Ломовецкого сельского поселения ,в том числе подведомственных им казенных учреждений».

-Постановление Администрации Ломовецкого сельского поселения от 23.12.2015 г № 40 «Об утверждении Правил определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) закупаемым для обеспечения нужд Ломовецкого сельского поселения являющихся главными распорядителями бюджетных средств и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями»

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 2020 год план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд РФ и муниципальных нужд на 2020 год размещен 21.01.2020г.

Бюджет Ломовецкого сельского поселения на 2020 год принят решением Ломовецкого сельского совета народных депутатов №123 от 27.12.2019 года, бюджетная смета на 2020 год утверждена главой сельского поселения 30 декабря 2019 года.

Условие утверждение и размещение плана-графика поселением в 2020 год не нарушены.

На 2021 год план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд РФ и муниципальных нужд на 2021 год размещен 18.01.2021г.

Бюджет Ломовецкого сельского поселения на 2021 год принят решением Ломовецкого сельского совета народных депутатов №154 от 25.12.2020 года, бюджетная смета на 2021 год утверждена 25декабря 2020 года.

Условие утверждение и размещение плана-графика поселением на 2021 год не нарушены.

На 2022 год план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд РФ и муниципальных нужд на 2022 год размещен 12.01.2022г.

Бюджет Ломовецкого сельского поселения на 2022 год принят решением Ломовецкого сельского совета народных депутатов № 22 от 24.12.2021 года, бюджетная смета на 2022 год утверждена 24.12.2021года.

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

 Поселением 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 2022 году составил 350225 руб.

 Годовой объем закупок, осуществленный на основании п.1 4 ч. 1 ст. 93 Закона РФ № 44-ФЗ в 2021 году составил 299856 руб.;

По представленным в ходе проверки материалам, установлено, что по ст. 93 Закона РФ № 44-ФЗ Администрация в 2022 году заключено 22 договора.

Сведения о заключенных договорах представлены ниже.

1.Контракт энергосбережения №57060212000693 от 13.01.2022 года с ООО «ИНТЕР-РАО- Орловский энергосбыт», на продажу энергии , на сумму- 10600 рублей ;

2.Договор №1 от 13.01.2022 года с Кирюниковым С.В.(самозанятый) на расчистку автомобильных дорог , на сумму-49640 рублей;

3.Договор №13-ТУ от 31.01.2022 года с МУЖКП Троснянского района на оказание транспортных услуг , на сумму-6576 рублей ;

4.Договор №4-ТУ с МУЖКП Троснянского района на оказание транспортных услуг по распределению пескосмеси от 31.01.2022 года на сумму-7524 рубля;

5.Договор №1 от 01.01.2022 года с Лапиной М.Н., на оказание услуги качегара , на сумму-20336 рублей;

6.Договор №2 от 01.02.2022 года с Кирюниковым С.В. по расчистке автомобильных дорог, на сумму-36500 рублей;

7.Договор №4/22 от 01.02.2022 года с ООО «Гуттенберг» на изготовление и поставку продукции, на сумму-3250 рублей;

8.Контракт №85700034067 от 02.03.2022 года с ПАО «Ростелеком» на оказание услуг связи , на сумму -9400 рублей ;

9. Договор №3 от 05.03.2022 года с Кирюниковым С.В. по расчистке автомобильных дорог, на сумму-17520 рублей;

10.Договор №266 от 01.04.2022 года с ООО «Орловский центр охраны труда»

на сумму- 1000 рублей;

11.Договор №15 от 11 .04.2022 с ООО «Мастер» , на покупку товара , на сумму-2370 рублей;

12.договор с физическим лицом Лапиным В.А. б-н от 01.06.2022 года , на окашивание обочин дорог , на сумму-23301руб.24 коп.;

13.Договор №869 от 07.07.2022 года с ИП Захаровой Ю.В. на поставку товара, на сумму-1500 рублей;

14.Договор б-н от 01.07.2022 года с Сазоновым Н.Б. на окашивание травы

по территории поселения , на сумму-1500 рублей;

15.Договор б-н от 11.07.2022 года с Кожаевым А.В.на окашивание травы по территории поселения, на сумму-1500 рублей;

16.Договор б-н от 29.08.2022 года с Лапиным В.А. на окашивание обочин дорог , на сумму-18333 рубля;

17.Лицензионный договор №122083015509 от 19.09.2022 года с ООО компания «Тензор» на использования программного продукта, на сумму-9900рублей;

18.Договор №1 от 15.09.2022 года об оказание услуг кочегара с Лапиной М.Н., на сумму-12296 рублей.

19.Договор б-н от 1.09.2022 года с Медведевым В.И. по окашиванию сорной растительности, на сумму-6896 рублей;

20.Договор б-н от 02.11.2022 года с АУ ОО «Редакция газеты «Сельские зори», на информационное обеспечение , на сумму-10650 рублей;

21.Договор №31-ТУ от 26.12.2022 с МУЖКП Троснянского района на оказание транспортных услуг, на сумму-8464 рублей;

22. Договор №4 от 14.12.2022 года с Кирюниковым С.В. по расчистке автомобильных дорог, на сумму-40800 рублей;

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.

В соответствии с нормами ст. 73 БК РФ муниципальные заказчики обязаны вести реестры закупок, осуществленных без заключения государственных или муниципальных контрактов. Пунктом  2 ст. 73 БК РФ установлены обязательные требования к реестру.

 **Согласно****пункта 1 статьи 73****Бюджетного кодекса Российской Федерации реестр закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов, в Ломовецком поселении не вели.**

 11. 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 отпускных сотрудникам производить в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. № 922.

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

 Расчет амортизации основных средств проводиться ежемесячно, не нарушая п. 85 Инструкции 157н.

#  3. Оформление путевых листов автомобиля привести в соответствии с действующими нормативными актами, утвержденным приказом Минтранса России от 18.09.2008г. № 152 и приказом Минтранса России №368 от 11.09.2020 года “Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов”.

# Завести журнал регистрации путевых листов .

 4. Привести в соответствие с первичными документами бухгалтерские регистры и вести бухгалтерский учет в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 г №402-ФЗ.

Главный специалист-ревизор И.Е.Князева

Глава администрации

Ломовецкого сельского поселения А. В. Канаев

Главный бухгалтер М.Н.Лапина

Один экземпляр акта получен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_