Акт

выездной проверки (далее - контрольное мероприятие)

Администрации Жерновецкого сельского поселения

Троснянского района Орловской области

С.Тросна 04.08.2023 года

Контрольное мероприятие проведено на основании распоряжения Главы Троснянского района №97-р от 05.05.2023 года и №143-р от 14.07.2023 года, в соответствии с планом работы , пунктом 3 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 Жерновецком 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, включает периоды его приостановления, с 30 мая по 13 июля 2023 года в связи с болезнью главного специалист- ревизора и составил 27 рабочих дней, с 15 мая по 29 мая 2023 года и с 14 июля по 4 августа 2023 года.

Общее сведения об объекте контроля

Жерновецкоесельское поселение осуществляет свою деятельность на основании Устава, принятого решением Жерновецкого сельского поселения Народных депутатов от 17 июня 2005 года. Жерновецкое сельское поселение наделено статусом сельского поселения Законом Орловской области от 12.11.2004 № 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 д.Нижнее Муханово. 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. Жерновецкое сельского поселения Троснянского района Орловской области размещаются по адресу: Орловская область, Троснянский район, д.Нижнее Муханово.

Сельское поселение граничит с Ломовецким , Воронецким , Троснянским

сельскими поселениями , Кромским районом.

В состав территории сельского поселения входят следующие населенные

пункты : с.Жерновец , деревни - Нижнее Муханово , Антоновка , Жизло-Павлово, Козловка , Ладыжино , Нижняя Слободка , Тугарино ,Чернодье , поселок Свобода.

Изменение границ сельского поселения, в том числе при объединении с

другими муниципальными образованиями, преобразование или упразднение

сельского поселения осуществляется в соответствии с Федеральным

законодательством и законодательством Орловской области с учетом мнения

населения поселения.

Территорию сельского поселения составляют исторически сложившиеся

земли общего пользования, земли, необходимые для развития сельского

поселения и другие земли в границах сельского поселения независимо от форм собственности и целевого назначения.

Администрация Жерновецкого 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 № 000498595 выдано 29.03.2002 года Межрайонной ИМНС России №1 по Орловской области (территориальный участок по Троснянскому району) присвоенный ИНН 5724002259,КПП 572401001.

Сведения об учреждении внесены в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1025701257230.

Финансовое обеспечение бюджета администрации Жерновецкого сельского поселения осуществляется за счет собственных доходов: государственной пошлины, налога на имущества физических лиц, земельного налога, прочие неналоговые поступления, а также за счет выделяемых дотаций из районного бюджета и спонсорской помощи.

Ответственным за финансово-хозяйственную деятельность поселения, распорядителем денежных средств с правом первой подписи в проверяемом периоде являлся глава администрации Луговой Андрей Александрович, с 01.01.2020 года по 27.09.2021года, с 08.10.2021 года решением №6 от 08.10.2021 года возложены полномочия главы Жерновецкого поселения на заместителя председателя Прус Ольгу Викторовну, правом второй подписи наделена главный бухгалтер Привалова Валентина Николаевна.

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 Жерновецкого сельского поселения осуществляется за счет собственных доходов, а также за счет выделяемых дотаций из районного бюджета, налоговых поступлений.

Настоящим контрольным мероприятием установлено:

1.Проверка учетной политики

Учетная политика администрации Жерновецкого сельского поселения утверждена постановлением № 51 от 29.11.2021 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/0) Российской Федерации;

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;

**-**[приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12180849/0) Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкции N 157н);

- [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12180897/0) Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 162н);

- [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70951956/0)Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);

- [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12181732/0) Минфина России от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

- [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/71835192/0) Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета;

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер.

Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи Главы сельского поселения и главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

Форма ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности определяется как не автоматизированная, и с применением компьютерной программы для ведения бюджетного учета программного продукта СВОД СМАРТ.

 Кассовые операции с наличными денежными средствами не ведутся.

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляют должностные лица, ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на Главу Жерновецкого сельского поселения

Внешний муниципальный контроль в учреждении осуществляется по соглашению о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального контроля

В поселении установлены следующие правила документооборота:

-для оформления фактов хозяйственной жизни используются унифицированные формы первичных учетных документов утвержденные Приказом N 52н а при отсутствии унифицированных форм используются самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов,

Право подписи первичных учетных документов предоставляется Главе Жерновецкого сельского поселения

 Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях

Заполнение учетных документов на бумажных носителях осуществляется с помощью компьютерной техники;

С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ;

Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется

- в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот;

Регистры бюджетного учета оформляются:

- на бумажных носителях;

Заполнение регистров бюджетного учета на бумажных носителях осуществляется  вручную, в т.ч. с использованием текстовых редакторов и электронных таблиц.

 Журналы учета операций формируются ежемесячно другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Правила включения учетных данных в регистр учета "Журналы операций", а также нумерация "Журналов операций" осуществляется согласно нумерации

- журнал операций №2- движение с безналичными денежными средствами

- журнал операций № 3 –расчеты с подотчетными лицами

- журнал операций №4 – расчеты с поставщиками и подрядчиками

- журнал операций №5 - расчеты с дебиторами по доходам

- журнал операций №6 – расчеты по заработной плате

- журнал операций №7 – расчеты с нефинансовыми активами

- журнал операций №8 – расчеты по прочим операциям

- главная книга

 Бюджетная (финансовая) отчетность, составленная автоматизированным способом, распечатывается на бумажных носителях в день ее представления.

Формирование регистров бюджетного учета, на основании которых сформирована бюджетная (финансовая) отчетность, осуществляется не позднее 5-ти дней после представления бухгалтерской (финансовой) отчетности**.**

Хранение первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности осуществляется в течении сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации архивного дела, но не менее пяти лет.

Ответственным за организацию бюджетного учета в Администрации Жерновецкого сельского поселения и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является глава сельского поселения.

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.

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 Жерновецкого 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 Жерновецкого сельского поселения подписываются главой 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 б Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты устанавливаются следующие особенности признания событий после отчетной даты:

Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние и результаты деятельности администрации сельского поселения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой ) отчетности за отчетный год.

Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты раскрывается в текстовой части Пояснительной записки к Балансу (Ф.0503160) которая должна включать краткое описание события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то администрация сельского поселения должна указать на это.

 Бюджетный учет ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бюджетного учета и, разработанного на их основе, Рабочего плана счетов.

Состав забалансовых счетов определяется:

- счетами, установленными Инструкцией N 157н;

Учреждение применяет корреспонденции счетов бюджетного учета.

Организация аналитического учета формируется по следующим пунктам: учет основных средств, учет материальных запасов, учет денежных средств, учет расчетов с дебиторами и кредиторами, учет расчетов по оплате труда, учет санкционирования расходов, учет имущества казны.

Материальные ценности (активы), отвечающие одновременно следующим признакам: обладают стоимостью свыше 40000,0 рублей; имеют срок полезного использования более 12 месяцев; предназначены для неоднократного или постоянного использования субъектом учета; принадлежат администрации сельского поселения на праве оперативного управления, на праве владения и (или) пользования имуществом по договору аренды либо договору безвозмездного пользования; используются для выполнения государственных (муниципальных) полномочий (функций), выполнения работ, оказания услуг, для управленческих нужд учитываются как основные средства и принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект основных средств. Каждому объекту основных средств присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который сохраняется за ним весь срок его эксплуатации в администрации сельсовета. Инвентарные номера списанные с бюджетного учета основных средств не присваиваются вновь принятым объектам.

Лица, ответственные за хранение основных средств, обязаны вести инвентарные списки основных средств.

Состав комиссии по приемке, списанию, переоценке нефинансовых активов утверждается распоряжением главы администрации.

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы, перечисленные в п.99 Инструкции № 157н.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Хозяйственные материалы (электрические лампы, мыло, щетки, порошки, перчатки, урны и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни, маркеры, линейки, степлеры, дыроколы, подставки под календари и др.), бланки (кроме бланков строгой отчетности) списываются на расходы организации в момент выдачи их в эксплуатацию на основании акта о списании.

Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов;

Расчеты с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, а так же с подотчетными лицами отражаются в бюджетном учете в соответствии с требованиями Инструкции №157н по бюджетному учету.

Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами ведется в порядке, предусмотренном Инструкцией №157н.

Расчеты с персоналом по оплате труда осуществляются на основании штатного расписания, распоряжений и других нормативных документов по начислению и выплате заработной платы. Согласно ст.136 ТК РФ выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором. За 1 половину месяца выплата производится до 22 числа текущего месяца, а за 2 половину –до 10 числа месяца следующего за отчетным.

При расчете отпускных главный бухгалтер руководствуется Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 (ред. От 15.10.2014г.) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Учет бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, ведется в соответствии с п.308-314 Инструкции №157н. Учет принятых обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств, установленных финансовым органом.

Сумма принятых на учет бюджетных обязательств и кассового расхода прочих денежных обязательств с учетом возвратов средств поставщиками продукции не должна превышать утвержденный лимит бюджетных обязательств по каждой подстатье расходов КОСГУ бюджетной классификации Российской Федерации.

При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,

- лицо, ответственное за сдачу дел,

- лицо, ответственное за прием дел,

- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),

- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,

- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом. В Акте в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;

- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;

- соответствие документов данным бюджетной и налоговой отчетности;

- список отсутствующих документов;

- общая характеристика бюджетного учета и организации внутреннего контроля;

- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, ключей от системы сертификатов и т.п.;

- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

Нарушений при проверки учетной политики не установлено.

2.Проверка исполнения доходной и расходной части бюджета

Бюджет сельского поселения на 2020 год принят Решением Жерновецкого сельского Совета народных депутатов Троснянского района 27.12.2019 года №118 «О бюджете Жерновецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

Источниками формирования бюджета Жерновецкого 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 Жерновецкого сельского поселения поступили доходы в сумме - 2241,3 тыс.руб, в том числе налоговые и неналоговые доходы-1072,2 тыс.руб., безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации- 1169,1 тыс.руб.

Расходная часть бюджета сельского поселения составила-2256,3 тыс.руб,

в первую очередь денежные средства направлялись на выплату заработной платы работников администрации сельского поселения -1194,3 тыс.руб.,

работникам МБУК "Социально-культурное объединение" Жерновецкого сельского поселения, на выплату заработанной платы и начислений -226,6 тыс.руб., национальная оборона -112 тыс.руб., другие общегосударственные вопросы- 614,4 тыс.руб..

Бюджет сельского поселения на 2021 год принят Решением Жерновецкого сельского Совета народных депутатов Троснянского района от 25.12.2020 года №148 «О бюджете Жерновецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».

За 2021 год в бюджет Жерновецкого сельского поселения поступили доходы в сумме- 2078,5 тыс.руб, в том числе налоговые и неналоговые доходы-1283,9 тыс.руб., безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации- 794,6 тыс.руб.

Расходная часть бюджета сельского поселения составила- 1721,4 тыс.руб,

в первую очередь денежные средства направлялись на выплату заработной платы работников администрации сельского поселения – 640,7 тыс.руб.,

национальная оборона -114,2 тыс.руб., другие общегосударственные вопросы- 656,7 тыс.руб., дорожное хозяйство -194,3 тыс.руб., жилищно-коммунальное хозяйство-26,5 тыс.руб..

Бюджет сельского поселения на 2022 год принят Решением Жерновецкого сельского Совета народных депутатов Троснянского района от 27.12.2021 года № 14 «О бюджете Жерновецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

За 2022 год в бюджет Жерновецкого сельского поселения поступили доходы в сумме- 2144,6 тыс.руб, в том числе налоговые и неналоговые доходы- 1021,1 тыс.руб., безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации- 1123,5 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 -510,9 тыс.руб.,

национальная оборона -134 тыс.руб., дорожное хозяйство -599,1 тыс.руб., другие общегосударственные вопросы- 701,6 тыс.руб., пенсии и пособии – 12,1 тыс.руб..

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

Таблица ( тыс.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 | 1040,4 | 875,0 | 875,0 | -165,4 | 0 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных )органов и учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 44,0 | 14,1 | 14,1 | -29,9 | 0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов и учреждений | 315,5 | 261,3 | 260,6 | -54,9 | -0,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных ) нужд | 1126,3 | 815,0 | 819,9 | -306,4 | 4,9 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Уплата налогов | 15,0 | 5,7 | 5,7 | -9,3 | 0 |
| Итого по всем выплатам | 2541,2 | 1971,1 | 1975,3 | -565,9 | 4,2 |

В проверяемом периоде согласно бюджета сельского поселения на 2022 год на заработную плату были предусмотрены и фактически использованы денежные средства в сумме -874,9 тыс. рубль, начисления на оплату труда составили -260,6тыс.руб., по плану 315,5 тыс.рублей.

Нецелевого использования бюджетных средств проверкой не установлено.

3.Правильность расходования средств на заработную плату.

Заработная плата работникам поселения начислялась в соответствии :

- решениями Жерновецкого сельского Совета народных депутатов от 26.012.2017 г №48 «Об утверждении Положения о гарантиях осуществления полномочий выборного должностного лица местного самоуправления, депутатов представительного органов местного самоуправления с последующими изменениями №39 от 18.09.2017 г.№86 от 29.03.2019 года;

-решением Жерновецкого сельского Совета народных депутатов «Об оплате труда работников, занимающих должности по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления Жерновецкого сельского поселения» №41 от18.09.2017 года, с последующими изменениями № 50 от 26.12.2017 года, №88 от 29.03.2019 года;

-решением №40 от 18.09.2017 года «Об оплате труда муниципальных служащих администрации Жерновецкое сельского поселения», с последующими изменениями №49 от 26.12.2017года,№87 от 29.03.2019 года,

-в соответствии со штатным расписанием утвержденным Главой администрации Жерновецкого 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.

При проверке начисления заработной платы было установлено, что главному бухгалтеру Приваловой В.Н. неверно начислена и выплачена материальная помощь к отпуску в апреле 2021года. Согласно утвержденного штатного расписания с 1.01.2021 года главного бухгалтера перевели на полную ставку и должностной оклад составил 6508 руб., при уходе в отпуск в 2021 году Приваловой В.Н. было начислено и выплачено (5207\*3)= 15621 , а следовало (6508\*3)= 19524 рубля .Недоплата составила 3903рубля.

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 главному бухгалтеру Привловой В.Н., главе Луговому А.А. , ведущему специалисту Захаровой Н.Н. В расчет отпускных включались суммы начисленных и выплаченных отпускных сотрудников, начисления за 3 дня повременной нетрудоспособности.**

**В период проверки бухгалтером был произведен перерасчет отпускных и и материальной помощи. Денежные средства излишне выплаченные удержаны из заработной платы по заявлениям сотрудников.**

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.

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).

Нарушений не установлено.

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. Учет основных средств

По данным годового отчета на 01.01.2023г на балансе Жерновецкого сельского поселения числятся основные средства балансовой стоимостью – 1094 911 рублей, остаточной стоимостью -160830 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.**

**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 Жерновецкого 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 Жерновецкого сельского поселения № 27-Р от 25.12.2017 года обязанности по осуществлению всех закупок возложены на главного бухгалтера Привалову В.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 АНО ИДПО «ГОСЗАКАЗ» по программе «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, удостоверения№540800332794 .

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

-Постановление Администрации Жерновецкого сельского поселения от 23.12.2015 года №59 «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 Жерновецкого сельского поселения от 23.12.2015 года № 61 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций Жерновецкого сельского поселения ,в том числе подведомственных им казенных учреждений».

-Постановление Администрации Жерновецкого сельского поселения от 23.12.2015 г № 60 «Об утверждении Правил определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) закупаемым для обеспечения нужд органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации Жерновецкого 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 Жерновецкого сельского поселения на 2020 год принят решением Жерновецкого сельского совета народных депутатов №118 от 27.12.2019 года, бюджетная смета на 2020 год утверждена главой сельского поселения 01.01.2020 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 20.01.2021г.

Бюджет Жерновецкого сельского поселения на 2021 год принят решением Жерновецкого сельского совета народных депутатов №148 от 25.12.2020 года, бюджетная смета на 2021 год утверждена 01.01.2021 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 11.01.2022г.

Бюджет Жерновецкого сельского поселения на 2022 год принят решением Жерновецкого сельского совета народных депутатов № 14 от 27.12.2021 года, бюджетная смета на 2022 год утверждена 01.01.2022года.

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 834326 руб.

Годовой объем закупок, осуществленный на основании п.1 4 ч. 1 ст. 93 Закона РФ № 44-ФЗ в 2022 году составил 819059 руб.;

По представленным в ходе проверки материалам, установлено, что по ст. 93 Закона РФ № 44-ФЗ сельским поселением в 2022 году заключено 27 договора.

Сведения о заключенных договорах представлены ниже.

1.Договор №688/402 на техническое обслуживание газопроводов и газового оборудования с АО «Газпром газораспределение Орел» от 12.01.2022 года на сумму- 7717 руб.17 коп.;

2.Договор №1 об оказания услуг по уборке помещений от 12.01.2022 года с Прониной Н.В., сумму- 45 756 руб;

3.Договор №2 от 12.01.2022 года об оказании услуг по техническому обслуживанию газового оборудования и газовых приборов, с Луговым А.М. на сумму- 25420 руб.;

4.Договор №1 по очистке дорог от снега от 12.01.2022 года с Пучковым М.И., на сумму-7**422**6 руб.40 коп.;

5.Контракт энергосбережения №57060212000697 от 12.01.2022 года с ООО «ИНТЕР-РАО- Орловский энергосбыт», на продажу энергии , на сумму- 18000 рублей ;

6.Договор поставки газа №4-1651-22 от 12.01.2022 с ООО «Газпром межрегионгаз Орел», на сумму-84127 руб.48 коп.;

7.Контракт №85700033893 от 12.01.2022 года с ПАО «Ростелеком» на оказание услуг связи , на сумму -12500 рублей ;

8.Договор №03-ТУ от 17.01.2022 года с МУЖКП Троснянского района на оказание услуг по очистке межпоселковых дорог, на сумму-17520 рублей;

9.Договор №2 по очистке дорог о снега от 24.01.2022 года с Пучковым М.И., на сумму- 111339 руб. 60 коп.;

10. Договор № 3 по очистке дорог о снега от 25.01.2022 года с Пучковым М.И., на сумму- 29690 руб. 56 коп.;

11. Договор №4 по очистке дорог от снега от 02.02.2022 года с Косоуховым Н.Н., на сумму-51476 руб.;

12. Договор №5 по очистке дорог от снега от 10.02.2022 года с Косоуховым Н.Н., на сумму-34317 руб.;

13. Договор №6 по очистке дорог от снега от 25.02.2022 года с Косоуховым Н.Н., на сумму-59483 руб.;

14. Договор №05-ТУ от 03.03.2022 года с МУЖКП Троснянского района на оказание транспортных услуг по очистке межпоселковых дорог от снега , на сумму- 15099 рублей;

15. Договор №6 по грейдированию дорог от 15.05.2022 года с Косоуховым Н.Н., на сумму-30250 руб.;

16. Договор №06-ТУ от 26.05.2022 года с МУЖКП Троснянского района на оказание транспортных услуг по грейдированию межпоселковых дорог , на сумму- 28041 рубль;

17.Договор №3 от 17.06.2022 года с Исаевым В.Ю. по окрашиванию кладбища, на сумму-7626 рублей;

18. Договор №09-ТУ от 20.06.2022 года с МУЖКП Троснянского района на оказание транспортных услуг по грейдированию межпоселковых дорог , на сумму- 12942 рубля;

19.Договор поставки №37/22 от 04.07.2022 года с ООО «Гуттенберг» на покупку товара , на сумму-7500 руб.;

20. Договор № 11-ТУ от 14.07.2022 года с МУЖКП Троснянского района на оказание транспортных услуг по скашиванию травы , на сумму- 5680рублей;

21. Договор №13-ТУ от 20.07.2022 года с МУЖКП Троснянского района на оказание транспортных услуг по скашиванию травы , на сумму- 15840 рублей;

22. Договор №17-ТУ от 22.07.2022 года с МУЖКП Троснянского района на оказание транспортных услуг по скашиванию травы , на сумму- 19008 рублей;

23. Договор №18-ТУ от 03.08.2022 года с МУЖКП Троснянского района на оказание транспортных услуг по грейдированию межпоселковых дорог , на сумму- 14472 рубля;

24. Договор №24-ТУ от 07.09.2022 года с МУЖКП Троснянского района на оказание транспортных услуг по скашиванию травы , на сумму- 7920 рублей;

25. Договор №26-ТУ от 01.11.2022 года с МУЖКП Троснянского района на оказание транспортных услуг по скашиванию травы , на сумму- 11088 рублей;

26.Лицензионный договор № 122111017372 от 10.11.2022 года с ООО «Компания Тензор» на использования программного обеспечения , на сумму-11590 рублей;

27. Договор №30-ТУ от 14.12.2022 года с МУЖКП Троснянского района на оказание транспортных услуг по очистке межпоселковых дорог от снега , на сумму- 60700 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](consultantplus://offline/ref=4AFB7856679C889BCB88CF4F18B2B84080DD9A2F94201F57C1C37F3D3AF6BA89CA309D6BCD903A80c5RBE) БК РФ муниципальные заказчики обязаны вести реестры закупок, осуществленных без заключения государственных или муниципальных контрактов. [Пунктом  2 ст. 73](consultantplus://offline/ref=4AFB7856679C889BCB88CF4F18B2B84080DD9A2F94201F57C1C37F3D3AF6BA89CA309D6BCD923A81c5REE) БК РФ установлены обязательные требования к реестру.

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. 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

И.о.Главы администрации

Жерновецкого сельского поселения О.В. Прус

Главный бухгалтер В.Н.Привалова

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