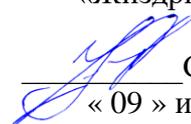


УТВЕРЖДЕНО

Председатель КСО  
муниципального района  
«Жиздринский район»

  
С.В. Семочкин  
« 09 » июля 2021 года

## ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

«Проверка (ревизия) соблюдения бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе исполнения бюджета»  
(наименование контрольного мероприятия)

на объекте: Администрация (исполнительно – распорядительный орган) сельского поселения «Село совхоз Коллективизатор» (далее по тексту – Администрация)

**1.** Основание для проведения контрольного мероприятия: п. 2.3. плана работы КСО на 2021 год утвержденного 21.12.2020 года

**2.** Предмет контрольного мероприятия: деятельность Администрации по формированию и использованию муниципальных средств

**3.** Проверяемый период деятельности: 2020, 2021 годы

**4.** Вопросы контрольного мероприятия:

1) достоверность финансовых операций, бюджетного учёта, бюджетной и иной отчетности;

2) целевое использование муниципальных и иных ресурсов, проверка финансовой и иной деятельности объектов аудита

**5.** Срок проведения контрольного мероприятия на объекте: Администрация с «09» июня 2021 года по «09» июля 2021 года.

### **6. Краткая информация об объекте контрольного мероприятия:**

Местная администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования), обладающие собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.<sup>1</sup>

Юридический адрес Администрации поселения: 249346 Калужская область, Жиздринский район, Село совхоз Коллективизатор, ул. Центральная д.13А.<sup>2</sup>

Фактический адрес Администрации поселения: 249346 Калужская область, Жиздринский район, Село совхоз Коллективизатор, ул. Центральная д.13А.

Администрация является юридическим лицом.<sup>3</sup>

Финансирование администрации сельского поселения осуществляется в соответствии с местным бюджетом и выделенными средствами расходов на управление.<sup>4</sup>

Администрация наделена основными и оборотными средствами, необходимыми для осуществления своей деятельности. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета и отчетности возлагается на Главу администрации и главного бухгалтера.<sup>5</sup>

Глава Администрации – Хамова Елена Викторовна<sup>6</sup>

<sup>1</sup> ст. 22 Устав СП «Село совхоз Коллективизатор» № 17 от 16.11.2005 г. (с изм. и доп.) (далее – Устав).

<sup>2</sup> п. 1.5 Положения об Администрации сельского поселения «Село совхоз Коллективизатор» утв. Решением Сельской Думы №20 от 14.10.2011 г. (Далее Положение об Администрации).

<sup>3</sup> п.2 ст. 32 Устава.

<sup>4</sup> п. 4, ст. 32 Устава СП

<sup>5</sup> п. 4.4 Положения об Администрации.

<sup>6</sup> Решение СП от 06.11.2020 г. № 22 «О назначении Главы администрации СП «Село совхоз Коллективизатор»

Полномочия по ведению бухгалтерского учета – Ведущий эксперт Баранова Галина Анатольевна<sup>7</sup>

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) Администрации - 1054002021765).

В Управлении Федерального казначейства по Калужской области открыт лицевой счет получателя бюджетных средств – 036062К0620.

Вопросы местного значения поселения определены ст. 14, [гл. 3](#), Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ (с изм. и доп.) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия Администрации определены ст. 2 Положения об администрации.

#### **7. На проверку представлены следующие документы:**

Положение об Администрации;

Положение об оплате труда работников;

Учетная политика с приложениями;

Штатные расписания за 2020, 2021 г.г.;

Бюджетная смета на 2020,2021 г.;

Годовая бюджетная отчетность;

Банковские и кассовые документы;

Авансовые отчеты подотчетных лиц;

Первичные бухгалтерские документы, кадровые документы, приказы, распоряжения и другие.

Документы, распечатанные по требованию, из программы «1С:Предприятие 8.3» Пакет номер 5065003888).

#### **8. По результатам контрольного мероприятия установлено следующее.**

В проверяемом периоде бюджетный учет велся автоматизированным способом с применением программного продукта «1С:Предприятие 8.3» (8.3.9.1850). (Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 1.0.(1.0.46.2)) (далее – Программа 1С).

В соответствии с п. 3.3. ст. 3 Положения об Администрации Глава администрации является распорядителем средств бюджета Сельского поселения.

С лицом, назначенным на должность Главы местной администрации, заключен контракт.

**В нарушение** [Закона Калужской области от 01.11.2008 № 475-ОЗ «О типовой форме контракта с лицом, назначенным на должность Главы местной администрации по контракту, и об условиях контракта для Главы местной администрации муниципального района \(городского округа\) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района \(городского округа\) федеральными законами и законами Калужской области» \(принят постановлением Законодательного Собрания Калужской области от 15.10.2008 № 1087\) \(далее – Закон 475-ОЗ\)](#), в контракте с лицом, назначаемым на должность главы администрации не указана дата и номер решения представительного органа муниципального образования на основании которого **заключен контракт**, адрес представителя нанимателя, паспортные данные и адрес главы администрации.

**В нарушение** статьи 57, «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ в трудовом договоре не указан должностной оклад работника.

**В нарушение** статьи 57, «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ в трудовом договоре не указан режим рабочего времени.

<sup>7</sup> Распоряжение от 18.01.2017 г. № 16 «О представлении полномочий по ведению бухгалтерского учета»

**В нарушение ст. 72, «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ** в трудовые договоры с сотрудниками администрации не внесены изменения условий трудового договора определенные сторонами по соглашению сторон. В частности в трудовом договоре с ведущим экспертом администрации в разделе VI. Оплата труда п.13 указан:

- оклад в размере 7 081 руб. в штатном расписании – 7 607 руб.;
- за сложность, напряженность в размере 2 124 руб. в штатном расписании – 2 283 руб.;
- ЕДП в размере 4 957 руб. в штатном расписании – 5 325 руб.;
- за выслугу лет в размере 2 124 руб. в штатном расписании – 2 283 руб.;

в трудовом договоре со старшим инспектором администрации в разделе VI. Оплата труда п.13 указан:

- оклад в размере 3 036 руб. в штатном расписании – 6 256 руб.;
- за сложность, напряженность в размере 304 руб. в штатном расписании – 626 руб.;
- ЕДП в размере 2 125 руб. в штатном расписании – 4 380 руб.;
- за выслугу лет в размере 911 руб. в штатном расписании – 1 877 руб..

в трудовом договоре с уборщицей администрации в разделе VI. Оплата труда п.13 указан:

- оклад в размере 4 611 руб. в штатном расписании – 5 437 руб.;

в трудовом договоре с водителем администрации в разделе VI. Оплата труда п.13 указан:

- оклад в размере 2 029 руб. в штатном расписании – 5 714 руб..

В соответствии со **ст. 189, «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ** Администрации утверждены **Правила** внутреннего трудового распорядка (далее по тексту - Правила) – как локально нормативный акт, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.<sup>8</sup> В указанных Правилах пунктами 2.5., 2.13., 4.1., 5.3. и др. производится отсылка к несуществующему в Администрации субъекту правоотношений – **«генеральный директор»**.

Правовыми актами, регулирующими социально-трудовые отношения в Учреждении, является представленные в ходе проверки Положения об оплате труда<sup>9</sup>.

В соответствии со **ст. 22, Трудового кодекса** работодатель ознакомил работников под роспись с принятыми Положениями об оплате труда.

В нарушение ст. 13, Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее по тексту Закон №8-ФЗ) Администрацией не размещено Положение об оплате труда в сети «Интернет».

В соответствии с п. 10 Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 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 по тексту – Приказ № 157н) систематизация, обобщение и (или) группировка и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в регистрах бухгалтерского учета.

В соответствии с **Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н (ред. от 17.11.2017) «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета,**

<sup>8</sup> Распоряжение № 85 от 28.12.2017 г. «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка СП «с-х Коллективизатор»

<sup>9</sup> Положение об оплате труда работников органов местного самоуправления СП «Село совхоз Коллективизатор», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы СП «Село совхоз Коллективизатор», и работников осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих и по профессиям рабочих. (утв. Реш. Сельской Думы №30 от 03.12.2012). Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации СП «Село совхоз Коллективизатор» (утв. Реш. Сельской Думы №23 от 09.11.2011).

применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее по тексту - Приказ 52н) регистры бухгалтерского учета составляются по установленным формам.

В приложении 6 к учетной политике администрации периодичность формирования регистра – Главная книга указана как – «Ежегодно». В соответствии с Приказом 52н главная книга (ф. 0504072) должна формироваться ежемесячно<sup>10</sup>.

В соответствии со ст. 1 Приказа № 52н при ведении регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях листы регистров прошнурованы и пронумерованы, количество листов заверено руководителем и главным бухгалтером субъекта учета и скреплено печатью субъекта учета.

В соответствии с Приказом № 52н Администрацией в рамках формирования учетной политики определен способ заполнения Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) в разрезе «явок».

Табель ведется лицом, назначенным приказом по учреждению<sup>11</sup>.

В бухгалтерию предоставляются табеля учета рабочего времени с учетом приказов руководителя.

Случаев передачи в бухгалтерию приказов при отсутствии подписи работников не установлено.

В соответствии со ст. 136, Трудового Кодекса РФ, работодателем утверждена форма расчетного листка о заработной плате работников.

Форма расчетного листка должна утверждаться работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

Учреждение пользуется формой расчетного листка выдаваемого Программой 1С.

Не соответствия данных в расчетных листах данным в карточках справках (ф. 0504417) по заработной плате не установлено.

В соответствии с положением Приказа № 157н карточка справка (ф. 0504417) включена в график документооборота Администрации. *(Карточка-справка является обязательным документом в составе документооборота учреждения, являющимся основанием для начисления пенсий и определения трудового стажа работника).*

В соответствии с п. 20 «Единых рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год» (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол № 11) При заключении трудовых договоров с работниками Администрацией используется примерная форма трудового договора с работником учреждения, приведенная в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, и рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении «эффективного контракта», утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты от 26 апреля 2013 г. № 167н.

Выборочной проверкой кадровых документов не установлено использование корректирующей жидкости.<sup>12</sup>

<sup>10</sup> Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 17.11.2017) «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»

<sup>11</sup> Распоряжение № 1а от 11.01.2021г.

<sup>12</sup> ст. 9, Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О бухгалтерском учете»

В соответствии со ст. 9, Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» Администрацией образована комиссия по проведению специальной оценки условий труда.

Аттестация рабочих мест проводилась 17.07.2019.

В соответствии с п. 2. Приказа Минфина России от 20.11.2007 № 112н (ред. от 23.03.2018) «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» Администрацией утвержден порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет № 4.

**В нарушение ст. 13, Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее по тексту Закон №8-ФЗ) Администрацией не размещен Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации сельского поселения «Село совхоз Коллективизатор»<sup>13</sup> (далее по тексту - Порядок), установленный главным распорядителем средств бюджета в сети «Интернет».**

**В нарушение п. 6 приказа № 112н<sup>14</sup>, п. II Порядка бюджетные сметы на 2020 и плановый период 2021-2022, 2021 и плановый период 2022-2023 годы сформированы не по форме, предусмотренной приложением №1а к Порядку. Отсутствует подпись согласующего бюджетную смету. Администрации следует привести в соответствие указанные формы.**

Случаев расходования бюджетных средств на цели, не предусмотренные бюджетной сметой, не установлено.

Представленная на проверку **Главная книга** за 2020 год **прошита, пронумерована и заверена подписью руководителя и главного бухгалтера.**<sup>15</sup>

Ведение **банковских операций** осуществляется в Программе 1С.

Банковские операции проверены выборочным порядком. При проверке операций по текущему счету установлено, что выписки лицевых счетов подобраны и сшиты в хронологическом порядке. К выпискам приложены платежные поручения. Начальное и конечное сальдо соответствует выпискам движения денежных средств по лицевым счетам. Операции, отраженные в банковских документах, составляются по первичным документам и соответствуют записям, отраженным в выписках банка.

Наличие фактов перечисления бюджетных средств на депозитные счета в коммерческие организации не установлено.

В проверяемом периоде ведение **кассовых операций** не осуществлялось (счет «201.34.000«).

С 2013 года перечисление денежных средств подотчетному лицу осуществляется безналичным способом (платежным) на банковскую карточку.

Заработная плата на 2020 год по бюджетной смете по статье 211 КОСГУ по Администрации предусмотрена в сумме - 1 144 013,00 рубля, по отчету о состоянии лицевого счета установлено, что по статье 211 выплаты за 2020 год произведены в сумме - 1 171 725,82 рублей. Перерасход фонда оплаты труда составила – 27 712,82 рубля (расчёт при увольнении руководителя).

Изменения в **штатные расписания** Администрации в 2021 году не вносились.

**Штатное расписание Администрации** утверждено руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Администрации. **Администрацией формируется единое штатное расписание**<sup>16</sup>

<sup>13</sup> Постановление главы администрации от 01.02.2018г. № 4

<sup>14</sup> Приказ Минфина России от 20.11.2007 № 112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

<sup>15</sup> Приложение № 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями

Проверкой **расчетов с подотчетными лицами** установлено следующее: **Список** подотчетных лиц, имеющих право получать авансы на оперативные и административно-хозяйственные расходы, утвержден Распоряжением Главы администрации.

В соответствии с п. 6.3. указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У выдача денег работнику под отчет оформляется согласно письменному заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме и содержащему запись о сумме денег и о сроке, на который выдаются деньги, подпись руководителя и дату.

В соответствии с Учетной политикой Администрации выдача аванса под отчет на хозяйственно-операционные расходы осуществляется безналичным путем (путем перечисления средств на пластиковую карту) по письменным заявлениям работников администрации СП «Село совхоз Коллективизатор» с указанием назначения аванса.

В проверяемом периоде не выдача расписок подотчетным лицам о получении авансового отчета не выявлена.

Случаев заполнения авансовых отчетов с исправлениями и применением корректирующей жидкости не установлено.

В проверяемом периоде работники Администрации в **служебные командировки** не направлялись.

В соответствии с приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н данные, отраженные в годовой бухгалтерской отчетности Администрации, подтверждены результатам **инвентаризации** активов и обязательств, проведенной в порядке, установленном в рамках формирования учетной политики.

В соответствии с ч. 3 ст. 11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее Закона № 402-ФЗ), п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика» достоверность данных учета и отчетности Администрации подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком проведения инвентаризации.

В части, касающейся **имущества учреждения**, интересы собственника имущества представляет муниципальное образование сельское поселение «Село совхоз Коллективизатор».<sup>17</sup>

По состоянию на 01.01.2020 г. балансовая стоимость имущества составляет – 2 798 520,29 рублей, остаточная стоимость – 1 519 777,53 рублей.<sup>18</sup>

Недвижимое имущество – Административное здание (расположено по адресу: Калужская обл., Жиздринский р-н, село свх. Коллективизатор, ул. Центральная, д.13А.

Административное здание 2 (расположено по адресу: Калужская обл., Жиздринский р-н, д. Коренёво, ул. Молодёжная, д. 9.

Право оперативного управления и право собственности в едином государственном реестре зарегистрировано в соответствии с ч.1 ст. 131 Гражданского кодекса РФ и ч. 2 ст. 8 Гражданского кодекса РФ. (документы о регистрации)

Министерством экономического развития РФ утвержден **порядок** (далее - Порядок) ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества (далее - Реестр).

В соответствии с п.3. **Порядка**, Администрацией обеспечено соблюдение правил ведения указанного реестра.

Согласно ст. 25 Устава Поселения в компетенции Сельской Думы находится определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности. Указанный порядок утвержден Решением Думы №9 от 11.03.2009 г.

<sup>16</sup> Единые рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019, протокол № 11) (Далее - Единые рекомендации)

<sup>17</sup> Приказ министра экономического развития №1547-п от 18.12.2008 г. Акт приема-передачи государственного имущества Калужской области в собственность МО СП «Село совхоз Коллективизатор».

<sup>18</sup> Ведомость начисленной амортизации – программа 1С.

Представленный Администрацией Реестр имущества, ведется **в соответствии с Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»** (далее по тексту Приказ № 424).

В соответствии с п. 5 **Приказа № 424** реестры муниципального имущества ведутся на бумажных и электронных носителях. *(В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.)*

**В нарушение п.145 Приказа № 157н** учетной политикой Администрации не установлен Порядок ведения аналитического учета по объектам в составе имущества казны на основании информации из реестра имущества Поселения составляющего казну муниципального образования.

Данные регистров бухгалтерского учета об объектах, составляющих муниципальную казну, на отчетную месячную дату **должны быть сопоставимы с данными реестра муниципального имущества (п. 145 Приказа № 157н).**

**В нарушение п. 144 Приказа № 157н** имущество казны не отражено в бюджетном учете Администрации. Объекты нефинансовых активов, составляющих муниципальную казну, не учитываются по аналитическому коду группы синтетического **счета 50 «Нефинансовые активы, составляющие казну»** и соответствующим аналитическим кодам видов синтетических счетов объектов учета.

**В нарушение п.3.6, п.3.7 Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»** (далее по тексту – Приказ № 49), **ст. 11, Закона № 402-ФЗ** инвентаризации имущества муниципальной казны **не проводится.**

Контрольно-счетный орган МР «Жиздринский район» согласно **пункту 1 статьи 11** Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ **рекомендует** провести инвентаризацию имущества муниципальной казны в установленном порядке.

В соответствии с **Порядком**, представительным органом поселения установлен размер стоимости движимого имущества 50 000 рублей в качестве размера первоначальной стоимости движимого имущества, при равенстве или превышении которого данные объекты подлежат учету в реестре муниципальной собственности Поселения.<sup>19</sup> Контрольно-счетным органом установлено внесение в указанный реестр объектов стоимостью ниже 50 000 рублей («№ n/n» - 222, 223, 224, 225, 226, «**Наименование недвижимого имущества**» - *Лиана-2, Турник-2, Турник с гимнастическими кольцами -2, Лавочка -4, Урна - 4 и др.*).

В соответствии со ст. 8, Закон № 402-ФЗ учреждением сформирована **учетная политика.**

**В нарушение пункта 9 Приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»** (далее по тексту – Приказ 274н) основные положения учетной политики публично не раскрыты на официальном сайте субъекта учета (централизованной бухгалтерии) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**В нарушение ст. 14 Приказа № 157н** субъектом учета в рамках формирования его учетной политики не определен Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета.

В соответствии со **ст. 19, Закона № 402-ФЗ** Администрацией организован и осуществляется **внутренний контроль** совершаемых фактов хозяйственной жизни.

Администрацией в соответствии с **Приказом 274н** утвержден порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля.<sup>20</sup>

<sup>19</sup> Решение сельской Думы Поселения от 01.02.2018г. №3

<sup>20</sup> Отдельное приложение к учетной политике «Положение о внутреннем финансовом контроле от 18.01.2013 г.

В соответствии с п. 19 Федерального стандарта № 256н, п. 21 Приказа № 157н Администрацией для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета разработан и утвержден рабочий план счетов в рамках формирования своей учетной политики.

В соответствии с п. 21 Приказа № 157н рабочий план счетов, утвержденный учетной политикой учреждения, не содержит не применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета.

Утвержден **график документооборота**. Указанный график соответствует примерному графику документооборота, утвержденного Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете» (утв. Минфином СССР 29.07.1983 № 105). Предоставленный график в полной мере отражает взаимосвязи и сроки выполнения по созданию, проверке и обработке документов, выполняемых каждым подразделением Администрации, а также всеми исполнителями. Каждому исполнителю вручалась выписка из графика с перечислением документов, относящихся к сфере деятельности исполнителя, сроков их представления и подразделения учреждения, в которые представляются указанные документы.

В соответствии с п. 14 Приказа Минфина России от 29.07.1998 № 34н учетной политикой Администрации утвержден **перечень лиц**, имеющих право подписи первичных учетных документов, как отдельное приложения к учетной политике (Приложение 7 к учетной политике).

В учетной политике **оговорено** формирование «Резерва предстоящих расходов» (Счет 40160). (п. 302.1 Приказа № 157н *формирование или не формировании Резерва... В соответствии с Инструкцией № 157н Порядок формирования резервов (виды формируемых резервов, методы оценки обязательств, дата признания в учете и т.д.) устанавливается учреждением в рамках формирования учетной политики*).

**В нарушение п. 6.2.** Положения «О документах и документообороте в бухгалтерском учете» (утв. Минфином СССР 29.07.1983 № 105) **первичные документы**, учетные регистры, бухгалтерские отчеты и балансы до передачи их в архив предприятия, учреждения не хранятся в специальных помещениях или закрывающихся шкафах под ответственностью лиц, уполномоченных бухгалтером.

В соответствии со ст. 11 Закона №402-ФЗ, п. 1.5 ст. 1 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (Приложение к Приказу № 49) для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить **инвентаризацию имущества** и обязательств перед составлением годовой бюджетной отчетности, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

В соответствии с п.2.2. ст. 2 Приказа № 49 Администрацией создана постоянно действующая инвентаризационная комиссия.<sup>21</sup>

Администрацией инвентаризация проведена в 2020 году на основании приказа № 81 от 25.11.2020 г.

Инвентаризация проведена в соответствии с требованиями Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (Приложение к Приказу № 49), проведена инвентаризация расчетов с подотчетными лицами, инвентаризация расчетов по заработной плате.

В соответствии с Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88<sup>22</sup> документы о проведении инвентаризации регистрируются в «Журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации» (ОКУД 0317019).

В соответствии с Приказом № 52н, и Методических указаний по их применению, п. 54 приказа от 01.12.2010 № 157н<sup>23</sup> лицами, ответственными за хранение основных средств, формируются **Инвентарные списки** нефинансовых активов (ф. 0504034).

<sup>21</sup> п. 9.2. учетной политикой учреждения.

<sup>22</sup> Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

Для учета основных средств согласно инструкции по бюджетному учету использовался счет 01010000 «**Основные средства**».

Ответственным за сохранность имущества и материальных ценностей, числящихся на балансе Администрации, является глава Администрации.

В соответствии с [Приказом № 52н](#) об утверждении форм первичных учетных документов...<sup>24</sup> учреждением формируется **опись инвентарных карточек** (ф. 0504033).

**Инвентарные карточки** учета на бумажном носителе ведутся по форме ОКУД – 0504031, формируемой Программой 1С

Для учета **товарно-материальных ценностей** используется счет ... 01050000. Журнал операций № 7 «Выбытие и перемещение нефинансовых активов» (ОКУД 0504071) формируется ежемесячно. К журналу прилагаются товарные накладные, накладные на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102), акты о списании материальных запасов (ОКУД 0504230).

Нарушений п. 7 ст. 9, Закона № 402-ФЗ, п. 2.1. Положения о внутреннем финансовом контроле (приложение к учетной политике утв. 18.01.2013 г.) на момент проверки не установлено.

В соответствии с п. 17 Приказа Минтранса России от 18.09.2008 № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» (далее по тексту – [Приказ №152](#)) собственники (владельцы) транспортных средств обязаны регистрировать оформленные путевые листы в журнале регистрации путевых листов. **Администрацией разработана** и утверждена своей учетной политикой форма «Реестр путевых листов по администрации поселения за месяц»<sup>25</sup>.

**В нарушение** п. 5 [Приказа №152](#) Администрацией в путевых листах не указывалось: номер телефона; основной государственный регистрационный номер юридического лица.

**В нарушение** п. 6 [Приказа №152](#) Администрацией в путевых листах не указывается тип транспортного средства – легковой автомобиль.

Контрольно-счетный орган МР «Жиздринский район» напоминает, что с 1 января 2021 года в связи с изданием Постановления Правительства РФ от 26.10.2020 № 1742, приказом Минтранса России от 11.09.2020 № 368 утверждены новые обязательные реквизиты и порядок заполнения путевых листов». **Рекомендуем** учитывать указанный порядок при заполнении путевых листов, внести необходимые изменения в приложение к Учетной политике.

По ведению и оформлению **ведомостей выдачи материальных ценностей** на нужды учреждения (ОКУД 0504210), актов о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) за проверяемый период нарушений не установлено.

В течение всего проверяемого периода в главной книге отражены хозяйственные операции по счету 110533000 (**учет ГСМ**), первичные документы: путевые листы, талоны на ГСМ приложены к авансовым отчетам подотчетных лиц, к Журналу операций по выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов ([ОКУД 0504071](#)).

Нарушений по ведению и оформлению авансовых отчетов (ОКУД 0504505) не установлено.

---

<sup>23</sup> Приказ № 157н (ред. от 16.11.2016) «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»

<sup>24</sup> Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н (ред. от 16.11.2016) «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»

<sup>25</sup> Приложение 1.4. к учетной политике администрации.

В 2020 году учет **расчетов с дебиторами и кредиторами** велся с применением Программы 1С.

Дебиторская задолженность отражена в балансе ф. 0503130 по разделу «Финансовые активы» в разрезе счетов бюджетного учета:

- расчеты по выданным авансам, расчеты с подотчетными лицами, остаток по данному разделу составляет на начало отчетного периода 0,00 руб., на конец отчетного периода – 0,00 руб.;

Дебиторская задолженность по состоянию на 01.01.2021 г. по Администрации как казенного учреждения составила 15 069,28 руб.

В разделе «Обязательства» баланса ф.0503130 отражена кредиторская задолженность в разрезе счетов бюджетного учета: расчеты по принятым обязательствам; расчеты по платежам в бюджеты; **прочие расчеты с кредиторами** в сумме 8 931,73 руб.

В том числе:

- расчеты по принятым обязательствам (счет 130200000) в размере 8 931,73 рублей;
- расчеты по платежам в бюджеты (счет 130300000) в размере 0,00 руб.
- прочие расчеты с кредиторами (счет 130400000) в размере 0,00 руб.

Все показатели соответствуют данным, отраженным в главной книге за 2020 год.

Ответственным за **потребление электроэнергии** является глава Администрации поселения.

Лимит на потребление электроэнергии на 2020 год утвержден в сумме – 300 000,00 руб. (36 000 квт.час.), фактически потреблено в сумме – 294 225,92 руб. (35 310 квт.час.).

Превышений установленных лимитов и излишнего расходования бюджетных средств не установлено.

**Бюджетная отчетность** представлялась Администрацией в Контрольно-счетный орган муниципального района «Жиздринский района», в соответствии со ст. 41 Положения «О бюджетном процессе в сельском поселении «Село совхоз Коллективизатор»<sup>26</sup>. (в течение 45 дней после окончания отчетного периода).

Администрация поселения представляет годовую отчетность в составе форм, предусмотренных инструкциями, утвержденными приказами МФ РФ от 28.12.2010 № 191н и от 25.03.2011 г. № 33н.

Состав **бюджетной отчетности** главного распорядителя бюджетных средств за отчетный 2020 год соответствует перечню форм отчетов<sup>27</sup>, утвержденному Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, введенной в действие приказом от 28.12.2010 г. № 191н.

Пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности представлена текстовой частью и необходимыми формами.

Состав бухгалтерской отчетности главного распорядителя бюджетных средств за отчетный 2020 год по **Инструкции** о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, представлен в полном объеме.<sup>28</sup>

Одновременно с Отчетом представлен проект Решения «Об утверждении годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Село совхоз Коллективизатор» за 2020 год, иная

<sup>26</sup> Положение о бюджетном процессе в сельском поселении «Село совхоз Коллективизатор» утв. Решением Сельской Думы от 26 ноября 2013 г. № 37)

<sup>27</sup> п. 11 **Инструкции** «О порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» утв. прик. МФ РФ от 28 декабря 2010 г. № 191н

<sup>28</sup> п. 12 **Инструкции** о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, введенной в действие приказом от 25.03.2011 г №33н

бюджетная отчетность, предусмотренная бюджетным законодательством РФ (далее – Проект решения) (Пояснительная записка, приложения №№1, 2, 3, 4, 5).

Отчет и иные документы, подлежащие представлению в КСО, представлены 31 марта 2021 года, или в срок представления Отчета для подготовки заключения на него, установленный п. 3 ст. 43 Положения о бюджетном процессе в сельском поселении «Село совхоз Коллективизатор» (утв. решением сельской Думы от 26 ноября 2013 г. № 37 (с изм. и доп.) (не позднее 1 апреля текущего финансового года).

Предоставленные документы соответствуют требованиям приказа Минфина РФ от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» .

Проектом Решения об утверждении годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Село совхоз Коллективизатор» за 2020 год (с изменениями и дополнениями) (далее – [Проект Решения](#)), предлагалось утвердить отчет об исполнении бюджета сельского поселения «Село совхоз Коллективизатор» за 2020 год по доходам в сумме 6 462 969,96 рублей, расходам в сумме 6 108 810,10 рублей, с профицитом 354 159,86 рублей.

В соответствии с п. 55, Инструкции №191н, в графе 4 «Утвержденные бюджетные назначения» и соответственно в графе 5 «Исполнено» Отчета об исполнении бюджета (форма по ОКУД [0503117](#)<sup>29</sup>) отражены:

- по разделу «Доходы бюджета» – утвержденные решением о Бюджете плановые показатели на отчетный финансовый год, закрепленные за главным администратором доходов бюджета – 6 905 648,39 руб. (гр. 4), исполнено – 6 462 969,96 руб. (гр. 5);

- по разделу «Расходы бюджета» – сумма утвержденных (доведенных) бюджетных ассигнований главному распорядителю (распорядителю, получателю) бюджетных средств на отчетный финансовый год согласно утвержденной бюджетной росписи с учетом последующих изменений, оформленных в установленном порядке на отчетную дату – 7 300 050,44 руб. (гр. 4), исполнено – 6 108 810,10 руб. (гр. 5);

- по разделу «Источники финансирования дефицита бюджета» – сумма утвержденных главному администратору (администратору) источников финансирования дефицита бюджета на отчетный финансовый год – 394 402,05 руб. (гр. 4), исполнено (профицит) – -354 159,86 руб. (гр. 5)

Показатели исполнения бюджета указанные в предоставленном в КСО Отчете (форма по ОКУД 0503117, Инструкция №191н), в Сведениях об исполнении бюджета (форма по ОКУД [0503164](#)), являющихся составной частью Пояснительной записки (форма по ОКУД 0503160), в Отчете о движении денежных средств (форма по ОКУД 0503123) соответствуют предложенному Проекту Решения (см. таблица «Сведения об исполнении бюджета»).

Сведения об исполнении бюджета				Данные ф. 0503164	
Наименование показателя	Код строки (ф.0503164)	Бюджетные ассигнования в соответствии с решением Сельской Думы	Исполнено, руб.	Показатели исполнения	
				%	не исполнено, руб.
1	2	3	4	5	6
1. Доходы бюджета, всего	010	6 905 648,39	6 462 969,96	93,59	-442 678,43
2. Расходы бюджета, всего	200	7 300 050,44	6 108 810,10	83,68	-1 191 240,34
3. Источники финансирования дефицита бюджета, всего	500	394 402,05	-354 159,86	-	-748 561,91

<sup>29</sup> Отчет об исполнении бюджета (Форма по ОКУД 0503117 (месячная, квартальная, годовая))

Отчет о финансовых результатах деятельности (форма по ОКУД 0503121) сформирован с соблюдением требований пунктов 94-96 Инструкции №191н.

Показатели Приложения:

- №1 («Исполнение доходов бюджета сельского поселения «Село совхоз Коллективизатор» за 2020 год по кодам классификации доходов бюджетов»);

- №2 («Исполнение расходов бюджета сельского поселения «Село совхоз Коллективизатор» за 2020 год по ведомственной структуре»);

- №3 («Исполнение расходов бюджета муниципального бюджета сельского поселения «Село совхоз Коллективизатор» по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов за 2020 год»);

- №4 («Исполнение расходов бюджета сельского поселения «Село совхоз Коллективизатор» по целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов за 2020 год»);

- №5 («Исполнение источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения «Село совхоз Коллективизатор» за 2020 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов»)

к Проекту Решения соответствуют данным Отчета (Форма по ОКУД [0503117](#) – «Отчет об исполнении бюджета») и пояснительной записке (Форма по ОКУД 0503160 – «Пояснительная записка»)

Показатели проекта Решения об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год тождественны показателям, отраженным в Отчете.

**Муниципальные программы** (далее по тексту МП)

**В соответствии со ст. 13, Закона № 8-ФЗ Администрацией размещена информация о нормотворческой деятельности в сети «Интернет»** (размещено Постановление от «18» марта 2019 г. № 8 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Село совхоз Коллективизатор» от 21.10.2013 № 28» - далее по тексту Порядок МП).

В соответствии с п. 1 раздела III Порядка, МП включена в перечень муниципальных программ Поселения (Утвержденным Постановлением Администрации от 21 октября 2013 г. № 29).

**В нарушение** утвержденного Порядка Паспорт программы не соответствует утвержденной форме (приложение №1 к Порядку принятия решения о разработке муниципальных программ СП «Село совхоз Коллективизатор», их формирования и реализации).

**В нарушение** Порядка в МП разделы поименованы не в соответствии с указанным Порядком МП.

**В нарушение** II раздела «Требования к содержанию муниципальной программы» Порядка, текстовая часть МП не содержит следующие разделы (подразделы):

«Приоритеты районной политики в сфере реализации муниципальной программы» содержащий информацию о приоритетах, определенных в стратегических документах, утвержденных Президентом Российской Федерации и (или) Правительством Российской Федерации, Губернатором Калужской области и (или) Правительством Калужской области, Жиздринским Районным Собранием.

Раздел «Цели, задачи и индикаторы (показатели) достижения целей и решения задач муниципальной программы» включающий подразделы:

«Цели, задачи муниципальной программы»;

«Индикаторы (показатели) достижения целей и решения задач муниципальной программы».

Подраздел «Цели, задачи муниципальной программы» содержащий формулировку целей муниципальной программы, формулировку задач муниципальной программы, направленных на достижение целей муниципальной программы.

Цели должны соответствовать следующим требованиям:

- конкретность (использование формулировок, не допускающих произвольного или неоднозначного толкования);
- измеримость (достижение цели можно проверить);
- достижимость (цель должна быть достижима за период реализации);
- релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам).

Подраздел «Индикаторы (показатели) достижения целей и решения задач муниципальной программы» содержащий сведения об индикаторах муниципальной программы в муниципальной программе.

Индикаторы (показатели) должны соответствовать следующим требованиям:

- характеризовать количественно ход реализации и достижение целей;
- отражать специфику развития конкретной сферы;
- зависеть от решения основных задач;
- интегрироваться с показателями (индикаторами) государственных программ Калужской области, Стратегии социально-экономического развития Калужской области до 2030 года, указами Президента Российской Федерации, другими документами стратегического планирования.

Раздел «Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы»

Раздел «Характеристика мер муниципального регулирования» содержащий ссылку на официальный сайт муниципального района «Жиздринский район» в сети Интернет в разделе «Поселения».

Раздел «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы»

«Механизм реализации муниципальной программы» и «Перечень мероприятий муниципальной программы», требования к содержанию которых аналогичны требованиям пунктов 1.6.4 и 1.6.5 раздела II настоящего Порядка.

**В нарушение** п. 1.8. Объемы финансовых средств, направляемых на реализацию муниципальных программ (подпрограмм), по всем источникам финансирования не указываются в тысячах рублей с округлением до третьего знака после запятой.

**В нарушение** Порядка, МП не содержит информацию:

- о механизмах взаимодействия ответственного исполнителя (соисполнителя, участника) муниципальной программы (подпрограммы) с органами исполнительной власти Калужской области (при наличии), федеральными органами исполнительной власти (при наличии);
- о механизмах взаимодействия ответственного исполнителя и соисполнителя, участника муниципальной программы (подпрограммы) с иными организациями;
- о персонализации ответственности за реализацию мероприятий муниципальной программы и подпрограмм.

**10.** Возражения или замечания руководителей или иных уполномоченных должностных лиц объектов контрольного мероприятия на результаты контрольного мероприятия:

---

(указываются наличие или отсутствие возражений или замечаний, при их наличии дается ссылка на заключение руководителя контрольного мероприятия, прилагаемое к отчету, а также приводятся факты принятых или разработанных объектами контрольного мероприятия мер по устранению выявленных недостатков и нарушений)

**11.** Предложения (рекомендации):

Внести изменения (дополнения) в контракт с лицом, назначаемым на должность главы администрации в соответствии с Законом Калужской области от 01.11.2008 № 475-ОЗ «О

типовой форме контракта с лицом, назначенным на должность Главы местной администрации по контракту, и об условиях контракта для Главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района (городского округа) федеральными законами и законами Калужской области» (принят постановлением Законодательного Собрания Калужской области от 15.10.2008 № 1087).

Указать в контракте должностной оклад работника, режим рабочего времени (главы администрации).

Внести в соответствии со ст. 72, «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ в трудовые договоры с сотрудниками администрации изменения условий трудового договора определенные сторонами по соглашению сторон в соответствии со штатным расписанием.

Разместить Положение об оплате труда, Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации сельского поселения «Село совхоз Коллективизатор», основные положения учетной политики в сети «Интернет».

Привести в соответствие п. II Порядка бюджетные сметы на 2020 и плановый период 2021-2022, 2021 и плановый период 2022-2023 годы по форме, предусмотренной приложением №1а к Порядку. Отсутствует подпись согласующего бюджетную смету. Администрации следует привести в соответствие указанные формы.

Установить учетной политикой Администрации в соответствии с п.145 Приказа № 157н Порядок ведения аналитического учета по объектам в составе имущества казны на основании информации из реестра имущества Поселения составляющего казну муниципального образования.

Отразить в соответствии с п. 144 Приказа № 157н имущество казны в бюджетном учете Администрации.

Провести инвентаризацию имущества муниципальной казны в соответствии с п.3.6, п.3.7 Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

Учитывать размер стоимости движимого имущества 50 000 рублей в качестве размера первоначальной стоимости движимого имущества, при равенстве или превышении которого данные объекты подлежат учету в реестре муниципальной собственности Поселения в соответствии с Порядком.

Определить в соответствии со ст. 14 Приказа № 157н субъектом учета в рамках формирования его учетной политики Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета.

Осуществлять хранение первичных документов, учетных регистров бухгалтерских отчетов и балансов до передачи их в архив предприятия в соответствии с п. 6.2. Положения «О документах и документообороте в бухгалтерском учете» (утв. Минфином СССР 29.07.1983 № 105).

В соответствии с п. 5 Приказа №152 Администрацией в путевых листах указывать: номер телефона; основной государственный регистрационный номер юридического лица, тип транспортного средства – легковой автомобиль.

Внести изменения в Паспорт МП в соответствии с приложением №1 к Порядку принятия решения о разработке муниципальных программ СП «Село совхоз Коллективизатор», их формирования и реализации.

Внести необходимые изменения в МП в соответствии с требованиями Порядка МП.

Объемы финансовых средств, направляемых на реализацию муниципальных программ (подпрограмм), по всем источникам финансирования указываются в тысячах рублей с округлением до третьего знака после запятой.

Внести в МП информацию:

- о механизмах взаимодействия ответственного исполнителя (соисполнителя, участника)

муниципальной программы (подпрограммы) с органами исполнительной власти Калужской области (при наличии), федеральными органами исполнительной власти (при наличии);

- о механизмах взаимодействия ответственного исполнителя и соисполнителя, участника муниципальной программы (подпрограммы) с иными организациями;

- о персонализации ответственности за реализацию мероприятий муниципальной программы и подпрограмм.

Руководитель контрольного мероприятия:

Председатель КСО  
муниципального района  
«Жиздринский район»  
С.В. Сёмочкин