#  АКТ

**проверки целевого и эффективного использования бюджетных средств, бюджетной и иной отчётности и проверки 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 Пенновском сельском поселении Троснянского района Орловской области**

 **С.Тросна 26.04.2021г**

 Главным специалистом-ревизором администрации Троснянского района Князевой Ириной Егоровной в соответствии с п.2 плана работы главного специалиста-ревизора на 2021 год проведена проверка целевого и эффективного использования бюджетных средств и проверка бюджетной и иной отчетности, а так же проверка соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов Российской Федерации о размещении заказов (о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ и услуг) в Пенновском сельском поселении Троснянского района Орловской области

Цель данной проверки – оценка эффективности использования бюджетных средств, выделенных из районного бюджета в 2020 году, их целевое использование, организация бухгалтерского учета и проверка закупок товаров, работ и услуг.

 Проверяемый период с 1 января 2020 года по 31 декабря 2020 года.

 Предметом контрольного мероприятия являлись документы, подтверждающие планирование, финансирование и расходование средств бюджета Пенновского сельского поселения, аукционная документация, сведение размещенные на сайте «zakypki.gov.ru»

 Проверка начата 29 марта 2021 года,

 окончена 26 апреля 2021 года.

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».

 Пенновскоесельское поселение осуществляет свою деятельность на основании Устава, принятого решением Пенновского сельского поселения Народных депутатов №135 от 19 января 2015 года.

Пенновское сельское поселение наделено статусом сельского поселения Законом Орловской области «О статусе, границах и административных центрах муниципальных образований на территории Троснянского района Орловской области». Наименование муниципального образования – Пенновское сельское поселение Троснянского района Орловской области (далее по тексту – сельское поселение, поселение, муниципальное образование). Сельское поселение является самостоятельным муниципальным образованием и не входит в другие муниципальные образования.

 Административным центром сельского поселения является п. Рождественский. 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.

Администрация Пенновского сельского поселения Троснянского района Орловской области (далее – администрация сельского поселения) размещаются по адресу: Орловская область, Троснянский район, п. Рождественский. 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.

К вопросам местного значения сельского поселения относятся:

1) формирование, утверждение, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

4) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;

5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) обеспечение малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства;

7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;

8) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

9) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

10) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

11) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

12) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

13) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

14) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

15) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

16) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

17) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

18) формирование архивных фондов поселения;

19) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

20) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих, в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

21) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении муниципального строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель поселения;

22) присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установление нумерации домов;

23) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

24) организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

25) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;

26) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

27) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

28) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

29) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

30) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

31) осуществление муниципального лесного контроля;

38) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом**;**

39) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения**.**

Администрация сельского поселения является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления сельского поселения,

 руководит глава администрации на принципах единоначалия.

Администрация сельского поселения подконтрольна и подотчетна сельскому Совету народных депутатов.

Структура администрации сельского поселения утверждается сельским Советом народных депутатов по представлению главы сельского поселения.

Финансовое обеспечение деятельности администрации сельского поселения осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения.

Организационное, информационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения осуществляется администрацией сельского поселения самостоятельно, согласно смете расходов.

К полномочиям администрации Пенновского сельского поселения относятся:

1) разработка и внесение на утверждение сельского Совета народных депутатов проектов планов и программ развития, проектов местного бюджета, организация их исполнение;

2) контроль над соблюдением цен и тарифов, устанавливаемых органами местного самоуправления;

3) от имени муниципального образования осуществление права по владению, пользованию и распоряжению муниципальной собственностью;

4) заключение с предприятиями, организациями договоров о сотрудничестве в экономическом и социальном развитии территории, на производство товаров народного потребления и иной продукции, на оказание услуг;

5) осуществление муниципального земельного контроля;

6) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

7) в пределах своей компетенции реализация градостроительную документацию о градостроительном планировании развития территории муниципального образования, её застройке, схемы и проекты развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур и благоустройства территории муниципального образования;

8) осуществление организации и содержание муниципальных архивов;

9) организация проведение мероприятий в области образования, культуры и спорта;

10) обеспечение памятников истории и культуры, находящихся в муниципальной собственности;

11) создание условия для обеспечения населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания; организует рынки и ярмарки, контролирует соблюдение цен и правил торговли, санитарное состояние мест торговли;

12) ведение кладбищами, обеспечивает содержание в надлежащем состоянии иных мест захоронения;

13) организация прием населения, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан, принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции;

14) организация аварийно-спасательные и другие неотложных работ;

15) организация работу культурно-массовых учреждений;

16) организация и осуществление муниципального контроля на территории сельского поселения;

На территории сельского поселения на 01.01.2020 года расположен 21 населенный пункт, численность проживающих в них составляет 634 человека.

 В состав территории сельского поселения входят следующие населённые пункты: п.Рождественский, п.Белый Немед, д.Бырдинка, п.Вечерняя Заря, с.Высокое, д.Змеёвка, п.Илюхинский, п.Колычевский, д.Красный клин, с.Пенно-Удельное, п.Покровский, д.Редогощь, с.Рождественское, д.Слободка, с.Студенок, п.Студенецкий, п.Троицкий, д.Фроловка, д.Чичирино, п.Чистые бугры.

Администрация Пенновского 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 № 000072063 выдано 04.04.2002 года Межрайонной ИМНС России №2 по Орловской области (территориальный участок по Троснянскому району) присвоенный ИНН 5724002280,КПП 572401001.

Сведения об учреждении внесены в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1025701257262 (свидетельство ОГРН серии 57 №001049312 от 22.02.2007 года.)

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

Ответственным за финансово-хозяйственную деятельность поселения, распорядителем денежных средств с правом первой подписи в проверяемом периоде является глава администрации Глазкова Татьяна Ивановна, правом второй подписи наделена главный бухгалтер Шишкина Татьяна Игоревна.

Учетная политика администрации Пенновского сельского поселения утверждена распоряжением Главы администрации сельского поселения

№ 07-а от 01.03.2018 года.

Согласно учетной политике: Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций Администрации ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. В целях организации и ведения бухгалтерского учета в Рабочем плане счетов применять следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета (бюджетная деятельность);

3 – средства во временном распоряжении;

 При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими приказами Министерства финансов Российской Федерации.

 В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года. Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации.

 Бюджетный учет в администрации Пенновского сельского поселения осуществляется главным бухгалтером, который несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

В обязанности входит ведение бухгалтерского учета в соответствии действующего Законодательства РФ, Инструкции № 157н, других правовых Актов.

По учетной политике хозяйственные операции, производимые администрацией Пенновского 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. Согласно учетной политике выдача подотчетных сумм на хозяйственные и командировочные расходы, ГСМ осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевые счета карт сотрудников.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов должны систематизироваться по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа (в хронологическом порядке) и отражаться ежедневно в регистрахв разрезе кодов счетов бухгалтерского учета:

-Журнал операций с безналичными денежными средствами;

-Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

-Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

-Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

-Журнал операций расчетов по оплате труда;

-Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

-Журнал по прочим операциям;

-Журнал по санкционированию (далее - Журналы операций);

-Главная книга;

 Журналы операций бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам, обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

 Нарушений в учетной политике не установлено.

 В бюджете сельского поселения, в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации, в доходах и расходах раздельно предусматриваются средства, направляемые на исполнение расходных обязательств сельского поселения в связи с осуществлением органами местного самоуправления сельского поселения полномочий по вопросам местного значения, и расходных обязательств сельского поселения, исполняемых за счёт субвенций и субсидий из бюджетов других уровней, для осуществления отдельных государственных полномочий.

Решения о бюджете поселения принимается на один финансовый год

Согласно решения №176 от 27.12.2019 года Пенновским сельским советом народных депутатов принят бюджет Пенновского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов .

Первоначальный прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения на 2020 год составил- 1409,5тыс. рублей из которых:

|  |  |
| --- | --- |
| Налоговые и неналоговые доходы(всего) | 601,6 |
| Из них : налог на доходы физ.лиц | 35,0 |
|  Налоги на имущество(земельный налог и налог на физ.лиц) | 360 |
| Гос.пошлина | 5 |
| Доходы получаемые в виде арендной платы на землю | 185,6 |
| Средства самообложения граждан | 16,0 |
| Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы(всего) | 807,90 |
|  Из них: дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности  | 118,9 |
| Субвенции на осуществление первичного воинского учета | 59,4 |
| Межбюджетные трансферты | 629,60 |

В течение года в бюджет сельского поселения вносились изменения.

За 2020 год в бюджет Пенновского сельского поселения поступили доходы в сумме- 2686,41 тыс.руб .,в том числе налоговые и неналоговые доходы- 1945,63 тыс.руб., безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации- 740,78 тыс.руб..

Структура доходов за январь-декабрь 2020 года:

тыс. руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Утверждено с учетом изменений | Исполнено за январь-декабрь 2019 г. | Структура (в % к общей сумме доходов) |
| Сумма | % исполнения | установлено | исполнено |
| Налоговые и неналоговые доходы | 1456,7 | 1945,63 | 133,56 | 60,0 | 72,4 |
| Безвозмездные поступления | 972,80 | 740,78 | 76,14 | 40,0 | 27,6 |
| ИТОГО | 2429,5 | 2686,41 | 110,57 | 100,0 | 100,0 |

Расходная часть бюджета сельского поселения составила- 2118,52 тыс.руб. в первую очередь денежные средства направлялись на выплату заработной платы работников администрации сельского поселения, на оплату начислений на выплаты по оплате труда, на расчеты за коммунальные услуги, услуги связи, муниципальные пенсии и межбюджетные трансферты.

Исполнение бюджетной сметы учреждения по фактическим расходам, а также их соответствие за 2020 года представлены в таблице:

Таблица (руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя по коду вида расходов | Лимиты | Кассовые расходы | Фактические расходы | Отклонение фактических расходов от лимитов | Отклонение фактических расходов от кассовых расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 (гр4-гр2) | 6 (гр4-гр3) |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и учреждений | 1064206,43 | 1056115,93 | 1056115,93 | -8090,50 | 0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов и учреждений | 320735,0 | 314368,65 | 1314368,65 | -6366,35 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 898208,00 | 642089,82 | 642089,82 | -256118,18 | 0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 40100 | 68,86 | 68,86 | -40031,14 | 0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 35200 | 35150,52 | 35150,52 | 49,48 | 0 |
| Межбюджетные трансферты | 33100 |  |  | -33100 | 0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 71058,57 | 71058,57 | 71058,57 | 0 | 0 |
| Итого по всем выплатам | 2429508,00 | 2118852,35 | 2118852,35 | -310655,65 | 0 |

В проверяемом периоде согласно бюджета сельского поселения на 2020 год на заработную плату были предусмотрены денежные средства в сумме -1064,20 тыс. рублей, фактически 1056,11 тыс.руб., начисления на оплату труда израсходовано -314,36 тыс. руб., по плану 320,73 тыс.руб.

Нецелевого использования бюджетных средств в проверяемом периоде не установлено.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете.

Систематизация и накопление информации, содержащих в принятых к учету первичных (сводных ) учетных документов, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой ) отчетности, осуществляется субъектом учета в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным органом, осуществляющим согласно действующему законодательству РФ регулирование бухгалтерского учета. Данные проверенных и принятых к учету первичных ( сводных ) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке ( по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета, в журналах операций.

Записи в регистры бухгалтерского учета (журналы операций) осуществляются по мере совершение операций и принятию к бухгалтерскому учету первичного учетного документа.

 В проверяемом периоде кассовых операций не проводилось.

Оплата с лицевых счетов производилась в безналичном порядке. Платежи через казначейство проводились по соответствующим кодам бюджетной классификации. Движение денежных средств на счете подтверждено заявками на кассовый расход и платежными документами, сформированными в электронном виде.

 **При проверке установлено, что в проверяемом периоде учет операций с бюджетными средствами не осуществляется в Журнале операций с безналичными денежными средствами № 2. Платежные поручения формировались на основании выписок из лицевого счета получателя бюджетных средств казначейства.**

При проверке правильности ведения бухгалтерского учета операций по расчетам с подотчетными лицами, были проверены представленные авансовые отчеты с подтверждающими документами, журнал операций №3 за период с 01.01.2020 года по 31.12.2020 года. **При проверке авансовых отчетов установлено , отсутствуют остатки выданных в подотчет авансах или перерасход по ним, не указывается сумма полученного аванса или гашение задолженности .**

**Журнал операций №3 расчеты с подотчетными лицами формируется только по начисленным суммам, суммы остатков на начало периода и на конец не указываются, отсутствует сумма выданных авансов или гашение задолженности.**

 Расчеты с поставщиками и подрядчиками производятся на основании счетов-фактур и актов выполненных работ, актов приема-передачи.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками отражается в журнале операций № 4.

**В журнале операций №4 по расчетам с поставщиками и подрядчиками не отражены остатки на начало (графы 6,7) и на конец периода (графы 11,12), что допустимо в случае ведения аналитического учета в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051). Данные карточки в учете администрации Пенновского сельского поселения отсутствуют.**

 Заработная плата работникам поселения начислялась в соответствии с

- решением Пенновского сельского Совета народных депутатов от 03.09.2019 года № 135 «Об утверждении Положения о гарантиях осуществления полномочий выборного должностного лица местного самоуправления,

депутатов представительного органов местного самоуправления;

 -решением Пенновского сельского совета народных депутатов №134 от 03.09.2019 года «Об оплате труда работников занимающих должности по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления

-решением Пенновского сельского Совета народных депутатов № 136 от 03.09.2019 года « Об оплате труда муниципальных служащих администрации Пенновского сельского поселения» «

-в соответствии со штатным расписанием, распоряжениями главы администрации и табелями учета рабочего времени.

 Согласно штатного расписания в аппарате Пенновского поселения числится 2,8 единицы, из них глава администрации, ведущий специалист и 0,8 ставки главного бухгалтера.

Начисление заработной платы ведется на бланках расчетно-платежных ведомостей и в журнале-ордере № 6, выплаты осуществляются путем перечисления на банковские карты сотрудников через отделение Сбербанка.

 **При проверке было выявлено:**

 **Согласно Постановления Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 10.12.2016) "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы", пункта 10 «**Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях, и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на 12 и на среднемесячное число календарных дней (29,3).

В случае если один или несколько месяцев расчетного периода отработаны не полностью или из него исключалось время в соответствии с пунктом [5](https://docplan.ru/Data2/1/4293783/4293783193.htm#i34008) настоящего Положения, средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы за расчетный период на сумму среднемесячного числа календарных дней (29,3), умноженного на количество полных календарных месяцев, и количества календарных дней в неполных календарных месяцах.

Количество календарных дней в неполном календарном месяце рассчитывается путем деления среднемесячного числа календарных дней (29,3) на количество календарных дней этого месяца и умножения на количество календарных дней, приходящихся на время, отработанное в данном месяце.

**В расчете отпускных главе администрации Глазковой Т.И. не верно определены дни в неполных отработанном ноябре месяце 2019 года, в результате чего сумма среднедневного заработка была занижена. Сумма доплаты составила-379 рублей 36 коп..**

Доначисление отпускных произведено во время проверки.

В ходе проверки операций с материальными запасами проверены первичные документы, подтверждающие приобретение материальных запасов (договора, накладные, счета-фактуры, а также документы, подтверждающих расход и их списание (акты на списание, сметы) и журналы операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Приобретаемые материалы списывались комиссией по смете на текущие ремонты памятников , оград, пляжа «Высокий берег».

Приобретение материальных ценностей осуществлялось в безналичном порядке путем перечислений с лицевого счета.

 В соответствии с приказом№157н от 01.12.2010 Министерства финансов

«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» устанавливается единый порядок применения учета Единого плана счетов. Единый план счетов предназначен для упорядоченного сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов.

 Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета. По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих журналов операций записываются в главную книгу.

 **Главная книга в Пенновском сельском поселение не ведется, проверить правильность оборотов по счетам и остаткам в журналах операций не представляется возможным.**

 Администрация Пенновского 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 Пенновского сельского поселения № 4-а от 26.02.2018 года возложены обязанности по осуществлению всех закупок на главного бухгалтера Шишкину Т.И., которая имеет высшее образование.

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

- Постановление Администрации Пенновского сельского поселения от 22.12.2015 года № 86 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Пенновского сельского поселения, в том числе подведомственных им казенных учреждений».

- Постановление Администрации Пенновского сельского поселения от 22.12.2015 г № 85 «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 Воронецкого сельского поселения являющихся главными распорядителями бюджетных средств и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями»

- Постановление Администрации Пенновского сельского поселения от 22.12.2015 года № 84 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Пенновского сельского поселения Троснянского района Орловской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

- Постановление Администрации Пенновского сельского поселения от 22.12.2015 года № 88 «О порядке формирования, утверждения ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Пенновского сельского поселения и иных заказчиков, осуществляющих закупки за счет средств бюджета Пенновского сельского поселения Троснянского района Орловской области»

- Постановление Администрации Пенновского сельского поселения №83

от 30.10.2015 года «О создании Единой комиссии по закупке товаров, работ, услуг и порядку работы контрактного управляющего».

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.

 План-график закупок муниципального заказчика утверждается в соответствии с частью 10 статьи 21 Закона о контрактной системе в течение 10 рабочих дней после доведения до него лимитов бюджетных обязательств утвержденных решением Пенновского совета народных депутатов и размещается в ЕИС в соответствии с частью 15 статьи 21 Закона о контрактной системе в течение 3 рабочих дней со дня утверждения такого плана-графика закупок.

 Решением Пенновского сельского Совета народных депутатов №176 от 27.12.2019 года принят бюджет на 2020 год.

 План – график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта РФ и муниципальных нужд на 2020 год сельским поселением утвержден и размещен 10.01.2020 года.

 План-график на 2020 год администрацией, утвержден и размещен своевременно, в установленные законодательством сроки.

 В течение года в план-график вносились изменения в связи с изменением объемов закупок.

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.

Закупка товара, работы или услуги у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) согласно п.4 ч1. Ст.93 Закона РФ №44-ФЗ могут осуществляться на сумму, не превышающую триста тысяч, с учетом изменений(600 тыс.) рублей,

Планируемый объем закупок в 2020 году составил 898,20 тыс. руб.

 Годовой объем закупок, осуществленный на основании п.1,4 ч. 1 ст. 93 Закона РФ № 44-ФЗ в 2020 году составил 642,09тыс. руб.;

По представленным в ходе проверки материалам, установлено, что по ст. 93 Закона РФ № 44-ФЗ Администрация в 2020 году заключено 34 договора.

Сведения о заключенных договорах представлены ниже:

1.Договор №1 от 13.01.2020 года с Шишкиной Т.И. об оказании услуг по уборке помещений на сумму – 6335 рублей;

2.Договор № 2 от 02.03.2020 года с Митиной И.И. об оказания услуг по уборке помещения, на сумму-12710 рублей;

3.Договор № 3 от 25.05.2020 года с Князевым С.Н. об оказания услуг по расчистке обочин дорог от древесной растительности, на сумму- 11686 рублей 85коп.;

4.Договор № 4 от 01.06.2020 года с Дереглазовой Л.И. об оказание услуг АО уборке территории пляжа «Высокий Берег», на сумму-15252 рубля;

5.Договор №5 от 20.06.2020 года с Князевым С.Н., о выполнении обязанностей общественного спасателя на пляже «Высокий Берег», на сумму – 5592 рублей;

6.Договор №6 от 01.07.2020 года об оказании услуг по уборке помещения с

Митиной И.И. , на сумму-9532 рубля 5 коп.;

7.Договор №8 от 04.09.2020 года с Анахиным И.Е. о выполнении обязанностей общественного спасателя на пляже «Высокий Берег», на сумму-14577 руб.80 коп.;

8.Договор №7 от 04.09.2020 года с Князевым С.Н. о выполнении обязанностей общественного спасателя на пляже «Высокий берег», на сумму -14577 рублей 80 коп.;

9.Договор №9 от 04.09.2020 года с Дериглазовой Л.И. об оказании услуг по уборке территории пляжа «Высокий берег», на сумму 15252 рубля;

10.Договор №10 от 07.09.2020 года с Бурлаковой Л.Г. об оказании услуги по разравниванию и подсыпке щебня на дороге, на сумму-7304 рубля 44 коп.;

11.Договор № 11 от 14.09.2020 года с Дериглазовой Л.И. об оказании услуг по вырубке кустарника и скашиванию травы на территории пляжа «Высокий Берег», на сумму -10728 руб.;

12.Договор №12 от 01.10.2020 года с Митиной И.И.об оказании услуг по уборке помещения, на сумму-9532 рубля 50 коп.;

13.Договор №14 от 19.10.2020 года с Дериглазовой Л.И. об оказания услуг по расчистке обочин от древесной растительности и вырубке кустарника, скашивании вручную обочин дорог на поворотах, на сумму-4674руб.73 коп.;

14.Контракт энергосбережения №57060212000694 от 13.01.2020 года с ООО «ИНТЕР РАО –Орловский энергосбыт», на продажу электроэнергии на сумму- 4000 рубля, дополнительное соглашение от 28.07.2020 года, на сумму-7000 руб.;

15.Договор №857000034361 от 20.01.2020 года с ПАО «Ростелеком» об оказании услуг связи , на сумму-8000 рублей;

16.Контракт№-04-Т от 14.01.2020 года с МУЖКП Троснянского района на обеспечение получателей услугами теплоснабжения, на сумму- 15963 руб.74 коп.

17.Договор №34540420/01214от 10.03.2020 с ООО «РН-Карт»,на приобретения ГСМ на сумму- 50 000 руб.;

18.Контракт №5326/20 от 30.03.2020 года с ООО УК «Зеленая роща», на оказания услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, на сумму- 658 руб.83 коп.;

19.Договор №10 от 15.04.2020 года с ООО» Мастер», на покупку товара на сумму-10000 рубля;

20.Муниципальный контракт №31/08/20-01 от 28.08.2020 года с ООО «СтройМастерЛюкс», на поставку щебня, на сумму-13800 рублей;

21. Договор №15 от 18.06.2020 года с ООО «Мастер» , на покупку товара, на сумму- 10000 рублей;

22.Договор поставки №101 от 06.04.2020 года с ООО «Доринвест» , на покупку дорожного знака, на сумму-6642 рубля;

23.Договор №6 от 19.05.2020 года с ИП Кузнецовым Д.Г., на изготовлении ограды «Ресанта», на сумму-25000 рублей;

24.Договор №1/у от 01.06.2020 года с ИП ГКФХ Литвиновым Ю.Н. , на выполнение работы по окашиванию автодорог, на сумму-91500 рублей;

25.Договор №03-ТУ от 02.09.2020 года с МУЖКП Троснянского района , на оказания транспортных услуг, на сумму-4020 рублей;

26.Договор №08-ТУ от 02.09.2020 года с МУЖКП Троснянского района на оказания услуг по окашиванию травы вдоль обочин, на сумму-35400 рублей;

27. Договор №38от 25.11.2020 года с ООО «Мастер», на покупку товара , на сумму- 3357 рублей;

28.Договор №39 от 25.11.2020 года с ООО «Мастер», на покупку канцтоваров, на сумму-2500 рублей ;

29.Договор №13 от 19.10.2020 года с Акамелковым В.Л., на оказания услуг по спилу и уборке деревьев, на сумму-46749 рублей;

30.Договор №262д от 05.10.2020года с ГУП ОО «Дорожная служба», на выполнении работы по ямочному ремонту автомобильных работ, на сумму-129823 рублей 70 коп.;

31.Контракт №23-Т от 29.10.2020 года с МУЖКП Троснянского района на обеспечение получателей услугами теплоснабжения, на сумму-11043 руб.16 коп.;

32.Договор на информационное обеспечение деятельности от 10.11.2020 года с АУ ОО «Редакция газеты «Сельские Зори», на сумму-5790рублей;

33.Договор №05350009/20 от 10.02.2020 года с АО Производственная фирма «СКб Контур», на предоставление права использования и абонентское обслуживание Системы «Контур-Экстерн» на сумму- 3825 рублей.

34.Муниципальный контракт №1 от 12.11.2020 года с ООО «ГЕОВОДСТРОЙ», на поставку щебня , на сумму-20 000 рублей

 Кроме этого сельским поселением приобретались ГСМ на общую сумму-17780 руб.81 коп.

Условия действующего законодательства для совершения закупок с единственным поставщиком соблюдены.

По итогам контрольного мероприятия рекомендовано:

 Администрации Пенновского сельского поселения по итогам контрольного мероприятия необходимо принять меры по устранению выявленных нарушений и замечаний.

1. 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.

2.При расчете отпускных сотрудникам администрации руководствоваться Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 10.12.2016) "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

Главный специалист-ревизор И.Е.Князева

Глава администрации

Пенновского сельского поселения Т.И. Глазкова

Главный бухгалтер Т.И.Шишкина

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