Акт

 выездной проверки (далее - контрольное мероприятие)

 Администрации Малахово-Слободского сельского поселения

 Троснянского района Орловской области

С.Тросна 25.04.2022 года

 Контрольное мероприятие проведено на основании распоряжения Главы Троснянского района №43-р от 10.03.2022 года и в соответствии с планом работы , пунктом 2 главного специалиста-ревизора администрации Троснянского района ,утвержденным распоряжением Главы района №202-р от 01.12.2021 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 Малахово-Слободском сельском поселении Троснянского района Орловской области.

 Проверяемый период : 01.01.2021-31.12.2021 год.

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

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

«Интернет» www.zakupki.gov.ru.

Срок проведения контрольного мероприятия, не включает периоды его приостановления, составил 30 рабочих дней, с 15 марта по 25 апреля 2022 года.

 Общее сведения об объекте контроля

 Малахово-Слободское сельское поселение осуществляет свою деятельность на основании Устава, принятого Малахово-Слободским Сельским Советом народных депутатов от 17 июня 2005 года**.**

 Границы сельского поселения определяют территорию, в пределах которой осуществляется местное самоуправление. Границы территории сельского поселения установлены Законом Орловской области от 19.11.2014 № 44-ОЗ «О статусе, границах и административных центрах муниципальных образований на территории Троснянского района Орловской области». 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:

- составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;

- установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;

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

- организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- 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;

- обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

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

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

- создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

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

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

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

- 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;

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

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

- 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;

- формирование архивных фондов поселения;

- организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

- 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;

- 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 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 муниципального земельного контроля за использованием земель поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

- присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

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

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

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

- 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;

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

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

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

- осуществление муниципального лесного контроля;

- оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

-предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

- оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- 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;

- осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения.

 Малахово-Слободское сельское поселение граничит с Муравльским, Пенновским, Никольским,Троснянским сельским поселениями, Курской областью.

В состав территории сельского поселения входят следующие населенный пункты: село Малахово-Слобода,Турьи, деревня Ветренка, Крапивка, Лапухинка, Павлово, Свапские дворы,Чермошное, поселок Красноармейский.

Административным центром Малахово-Слободского сельского поселения является поселок Красноармейский.

 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.

 АдминистрацияМалахово-Слободского сельского поселения Троснянского района Орловской области размещена по адресу: Орловская область, Троснянский район,п.Красноармейский.

 Администрация Малахово-Слободского сельского поселения Троснянского района Орловской области зарегистрирована 15.12.2000 г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №2 по Орловской области. При регистрации, организации присвоены: ОГРН: 1025701258087, ИНН: 5724002380 и КПП: 572401001. Коды статистики : ОКПО 04212495 Основной вид деятельности — «Деятельность органов местного самоуправления сельских поселений», ОКАТО 54254817001; КОГУ 32200; ОКТМО 54254417.

 Финансовое обеспечение бюджета администрации Малахово-Слободского 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 являлись: по решению № 294 от 12.10.2020 года обязанности временно возложены на Зубарева С.Е.,

по решению №305 от 22.06.2021 года главой сельского поселения избрана Молчанова В.Е. , по решению №1 от 28.09.2021 главой Малахово-Слободского сельского поселения избрана Прошкина В.К., правом второй подписи наделена главный бухгалтер Ветрова Т.В.

 Настоящим контрольным мероприятием установлено:

 1.Проверка учетной политики

 Учетная политика администрации Малахово-Слободского сельского поселения утверждена распоряжением Главы администрации Малахово-Слободским сельского поселения № 1 от 23 декабря 2020 года.

 Учетная политика для целей бухгалтерского учета и налогообложения (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н;

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 250н;

-Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

-Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");

-Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

-Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции N 157);

- Приказом 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);

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.

 Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения.

 К бухгалтерскому учету принимать первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации, содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

 Ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности возложить на главного бухгалтера.

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.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизиуются по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа (в хронологическом порядке) и отражаются 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;

-иных регистрах.

Выплата заработной платы осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевые счета карт сотрудников реестрами в электронной форме в рамках действующих договоров. Выплата денежных средств на заработную плату за первую половину месяца производится 20-го числа каждого месяца, выплата денежных средств на заработную плату за вторую половину месяца производится 5-го числа каждого месяца. Расчёты с персоналом учреждения при предоставлении очередных отпусков осуществляются за 3 дня до начала отпуска. Дни при расчете компенсации за неиспользованный отпуск округляются до целых в пользу сотрудника. Расчеты с персоналом при увольнении осуществляются не позднее дня увольнения. В табеле учета рабочего времени проставляются явки (Я). Прочие расчёты с персоналом учреждения осуществляются в сроки выплаты заработной платы.

Денежные средства, перечисленные на лицевые счета карт сотрудников (за исключением расчетов по заработной плате) могут производиться только на хозяйственные расходы, ГСМ и командировочные расходы.

Выдача денежных средств под отчет на хозяйственные (ГСМ) и командировочные расходы производится путем перечисления на лицевые счета карт сотрудников денежных средств на основании заявления работника Администрации Малахово-Слободского сельского поселения при условии полного отчета этого лица по предыдущему авансовому отчету.

При выдаче денежных средств под отчет работник обязан оформить письменное заявление, в котором указываются назначение аванса и срок, на который он выдается.

На заявлении о выдаче сумм под отчет работником бухгалтерии делается отметка об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам.

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

Срок и цель командировки определяются распоряжением Администрации Малахово-Слободского сельского поселения (дата приезда в пункт назначения и дата выезда из него) с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения (Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки").

Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов на проезд и найм жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

В случае непредставления авансового отчета в установленные сроки подотчетные суммы подлежат удержанию из заработной платы работника начиная с месяца возникновения задолженности.

 Денежные средства на хозяйственные, командировочные расходы, Администрацией Малахово-Слободского сельского поселения выдаются при условии, что подотчетное лицо отчиталось по ранее выданному авансу.

 2.Проверка исполнения доходной и расходной части бюджета

 Бюджет сельского поселения на 2021 год принят Решением Малахово-Слободского сельского Совета народных депутатов Троснянского района от 25.12.2020 года №301 «О бюджете Малахово-Слободского сельского поселения Троснянского района Орловской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».

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

За 2021 год в бюджет Малахово-Слободского сельского поселения поступили доходы в сумме- 1235,8 тыс.руб .,в том числе налоговые и неналоговые доходы- 620,6 тыс.руб., безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации- 615,2 тыс.руб..

Структура доходов за январь-декабрь 2021 года представлена в таблице:

тыс. руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Утверждено с учетом изменений | Исполнено за январь-декабрь 2020 г. | Структура (в % к общей сумме доходов) |
| Сумма | % исполнения | установлено | исполнено |
| Налоговые и неналоговые доходы | 619,3 | 620,6 | 100,2 | 43 | 50 |
| Безвозмездные поступления | 818,7 | 615,2 | 75,1 | 57 | 50 |
| ИТОГО | 1438 | 1235,8 | 85,9 | 100 | 100 |

Расходная часть бюджета сельского поселения составила-741,3 тыс.руб. в первую очередь денежные средства направлялись на выплату заработной платы работников администрации сельского поселения , на оплату начислений на выплаты по оплате труда, услуги связи и муниципальные пенсии.

Исполнение бюджетной сметы учреждения по фактическим расходам, а также их соответствие за 20**21** год представлены в таблице:

Таблица (руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя по коду вида расходов | Лимиты | Кассовые расходы | Фактические расходы | Отклонение фактических расходов от лимитов | Отклонение фактических расходов от кассовых расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 (гр4-гр2) | 6 (гр4-гр3) |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и учреждений | 465,0 | 393,6 | 393,6 | -71,4 | 0 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных )органов и учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов и учреждений | 158,5 | 134,9 | 134,9 | -23,6 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных )нужд | 198,4 | 63,2 | 63,2 | -135,2 | 0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 66,1 | 61,7 | 61,7 | -4,4 | 0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 88,0 | 87,9 | 87,9 | -0,1 | 0 |
| Межбюджетные трансферты | 45,4 | 0 | 0 | -45,4 | 0 |
| Итого по всем выплатам | 1021,4 | 741,3 | 741,3 | -280,1 | 0 |

 В проверяемом периоде согласно бюджета сельского поселения на 2021 год на заработную плату были предусмотрены денежные средства в сумме -465,2 тыс. рублей, фактически были использованы- 393,6 тыс.руб., начисления на оплату труда составили -134,9 тыс. руб., по плану 158,5 тыс.руб.

Проверкой нецелевого использования бюджетных средств не установлено.

 3.Правильность расходования средств на заработную плату.

 Заработная плата работникам поселения начислялась в соответствии :

- решением Малахово-Слободского сельского Совета народных депутатов от 27.03.2020 года № 282 «Об утверждении Положения о гарантиях осуществления полномочий выборного должностного лица местного самоуправления, депутатов представительного органов местного самоуправления;

 -решением Малахово-Слободского сельского Совета народных депутатов «Об оплате труда работников, занимающих должности по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления Малахово-Слободского сельского поселения» №286 от 27.03.2020 года,

-в соответствии со штатным расписанием утвержденным распоряжениями Главы администрации №2 от 25.12.2020 года , табелями учета рабочего времени и договорами ГПХ в пределах фонда оплаты труда.

 Начисление заработной платы ведется на бланках расчетно-платежных ведомостей и в журнале операций по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям, записках-расчетах о предоставлении отпусков. Выплаты осуществляются путем перечисления на банковские карты сотрудников через отделение Сбербанка.

Нарушений не установлено.

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

В проверяемом периоде учет операций с бюджетными средствами осуществляется в Журнале операций по банковскому счету.

 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

Расчеты с подотчетными лицами проверены сплошным методом. Авансовые расчеты и приложенные к ним оправдательные документы сдаются своевременно. Деньги, перечисленные в подотчет, расходуются в основном на хозяйственные расходы. Операции по авансовым отчетам отражаются в журналеопераций расчетов с подотчетными лицами.

**При проверке журналов установлено, что остатки на начало и конец отчетного периода по дебиту и по кредиту отсутствуют.**

**Отсутствуют отметки о задолженности или переплате подотчетного лица по предыдущим авансам.**

 6.Правильность и законность расчетов с поставщиками и подрядчиками

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

В журнале операций расчеты с поставщиками и подрядчиками» остатки и обороты за 2021 года соответствуют данным бумажных носителей, приложенных к журналу операций.

Нарушений не выявлено.

 7. Учет основных средств

 По данным годового отчета на 01.01.2021г на балансе Малахово-Слободского сельского поселения числятся основные средства балансовой стоимостью -7716тыс. 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 пункта 5.1 Учетной политики не проводилась инвентаризация имущества .

**Кроме того, в нарушение требований, установленных** **частью 1 статьи 11** **Закона № 402-ФЗ,** **пунктами 79****,** **80****,** **82** **Федерального стандарта № 256н,** **пунктами 1.3****,** **1.5** **Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, перед составлением годовой бухгалтерской отчетности не проводилась обязательная инвентаризация расчетов и обязательств.**

Амортизация на основные средства начисляется ежемесячно.

 8. Проверка состояния бухгалтерского учета и отчетности

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

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

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

**В связи с отсутствием в сельском поселении главной книги, не представляется возможной осуществления проверки соответствия остатков главной книги с остатками журналов операций по бумажным носителям. А значит и невозможно определить все ли оправдательные документы составлены, а их данные включены и систематизированы в журналах операциях. Это является нарушением раздела 3 приказа Минфина РФ 16.12.2010 года № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета».**

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

 Администрация Малахово-Слободского 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 Малахово-Слободского сельского поселения № 2 от 23.12.2020 года обязанности по осуществлению всех закупок возложены на главного бухгалтера Ветрову Т.В.

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 имеет высшего образования .

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

- Постановление Администрации Малахово-Слободского сельского поселения от 24.12.2015 года № 53 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Малахово-Слободского сельского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

- Постановление Администрации Малахово-Слободского сельского поселения от 24.12.2015 года № 55 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Малахово-Слободского сельского поселения, в том числе подведомственных им казенных учреждений».

- Постановление Администрации Малахово-Слободского сельского поселения от 23.12.2015 г № 108 «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 Малахово-Слободского 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 2021 год план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд РФ и муниципальных нужд на 2021 год размещен 14.01.2021г.

Решением Малахово-Слободского сельского Совета народных депутатов № 301 от 25.12.2020г принят бюджет на 2021 год.

Условие утверждение и размещение плана-графика поселением на 2021 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.

 Согласно п. 4 ч. 1 ст. 93 Закона РФ № 44-ФЗ закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться заказчиком в случае осуществления закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 600 тысяч рублей.

Данное ограничение в 2021 году не нарушено.

Планируемый объем закупок в 2021 году составил 198,4 тыс. руб.

 Годовой объем закупок, осуществленный на основании п.1 4 ч. 1 ст. 93 Закона РФ № 44-ФЗ в 2021 году составил 63,2 тыс. руб.;

По представленным в ходе проверки материалам, установлено, что по ст. 93 Закона РФ № 44-ФЗ Администрация в 2021 году заключено 4 договора.

Сведения о заключенных договорах представлены ниже.

1.Лицензионный договор №12101185742 от 18.01.2021 года с ООО «Компания Тензор», на использования программного обеспечения, на сумму- 8398 рублей;

2.Договор №456 от 20.08.2021 года с ВДПО Орловской области на выполнение работ по проверке технического состояния дымоходов и вентиляционных труб, на сумму-5760 рублей;

3.Договор на информационное обеспечение деятельности от 24.06.2021 года с АУОО «Редакция газеты «Сельские Зори», на сумму-1402 руб.42 коп;

4.Лицензионный договор №12110133794 от 13.10.2021 года с ООО «Компания Тензор», на использования программного обеспечения, на сумму- 700 рублей;

Условия действующего законодательства для совершения закупок с единственным поставщиком соблюдены.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9) Приказ Минфина России от 15.12.2016 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению».

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

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

По итогам контрольного мероприятия рекомендовано:

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

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

Главный специалист-ревизор И.Е.Князева

Глава администрации

Малахово-Слободского сельского поселения В.К.Прошкина

Главный бухгалтер Ветрова Т.

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