

А К Т

п. Мотыгино

10 сентября 2021г.

Ведущим специалистом Финансово-экономического управления администрации Мотыгинского района Е.В. Потаповой и специалистом 1 категории С.А. Шмагаровой в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий, на основании приказа ФЭУ АМР о проведении контрольного мероприятия №23 от 19.07.2021г, проведена проверка финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, законности, эффективности и целевого использования бюджетных средств, а также соблюдения законодательства РФ и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, в отношении Администрации Орджоникидзевского сельсовета Мотыгинского района.

Проверка проводилась: с 02 августа 2021 года по 10 сентября 2021 года.

Проверяемый период: с 01 января 2019 года по 31 декабря 2020 года.

Цель проверки: предупреждение и выявление нарушений законодательства

Тип контрольного мероприятия: плановая проверка

Проверкой установлено:

В соответствии с Федеральным Законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Орджоникидзевский сельсовет является самостоятельным муниципальным образованием, находящимся в границах Мотыгинского района Красноярского края, наделенным полномочиями по решению вопросов местного значения.

Администрация Орджоникидзевского сельсовета (далее администрация сельсовета, администрация) является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления, подотчетным сельскому Совету депутатов. Руководство деятельностью администрации осуществляет Глава администрации сельсовета. Полномочия главы администрации исполняет Глава сельсовета.

Орджоникидзевский сельсовет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и законами Красноярского края, Уставом Орджоникидзевского сельсовета, Мотыгинского района Красноярского края

Орджоникидзевский сельсовет является юридическим лицом, зарегистрирован в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №9 по Красноярскому краю 16.05.1994г.

Орджоникидзевский сельсовет внесен в Единый Государственный реестр юридических лиц за основным регистрационным номером № 1022401509877, присвоены ИНН/КПП 2426001776/242601001.

Юридический адрес учреждения: 663408 Красноярский край Мотыгинский район, поселок Орджоникидзе, ул. Строителей, 30.

Организационно-правовая форма: Орган исполнительной власти

Наименование вида деятельности – Деятельность органов местного самоуправления сельских поселений

В проверяемом периоде ответственными за ведение финансово-хозяйственной деятельности Администрации Орджоникидзевского сельсовета являлись: с правом первой подписи Глава Орджоникидзевского сельсовета Смологонов Константин Викторович, право второй подписи при оформлении бухгалтерских документов принадлежит главному бухгалтеру Алабаевой Анастасии Витальевне

Администрация является администратором доходов, распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств.

Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется администрацией Орджоникидзевского сельсовета (далее – бухгалтерия)

1. Организация и ведение бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет в Администрации Орджоникидзевского сельсовета осуществляется на основании «Учетной политики Администрации Орджоникидзевского сельсовета», утвержденной Распоряжением Администрации Орджоникидзевского сельсовета от 27.12.2018 года № 40а.

В соответствии с требованиями Федерального Закона от 21.11.1996 года № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» организации самостоятельно формируют свою учетную политику, исходя из своей структуры, отрасли и других особенностей деятельности. По общему правилу учетную политику на следующий календарный год нужно утвердить не позднее 31 декабря текущего года (п.12. ст. 167 НК РФ). Учетная политика должна соответствовать методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Минфином России.

Изменение учетной политики должно вводиться с 1 января года, следующего за годом его утверждения соответствующим организационно - распорядительным документом.

А в связи с тем, что в законодательство регулярно вносятся поправки, учетная политика тоже должна корректироваться, чтобы соответствовать нормативам.

В проверяемом периоде учреждение применяло формы первичных учетных документов и формировало регистры бухгалтерского учета в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета. Согласно Приказа Министерства финансов Российской Федерации «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» от 1 декабря 2010г. № 157н, по истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, подбираются в хронологическом порядке и сброшюровываются.

Однако в нарушении инструкции от 1 декабря 2010г. № 157н, а так же п.4 ч.2 учетной политики сельсовета представленные к проверке бухгалтерские документы не сшиты и не пронумерованы.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется с применением программных продуктов:

– 1С: Предприятие. "Бухгалтерия государственного учреждения" – для бюджетного учета;

– 1С: Предприятие. "Зарплата и кадры бюджетного учреждения" - для учета заработной платы.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система удаленного финансового документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача отчетности по страховым взносам, налогам, сборам и иным обязательным платежам в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 9 по Красноярскому краю, ПФР, ФСС;

- передача статистической отчетности в Управление Федеральной службы государственной статистики по Красноярскому краю.

Для проведения проверки были представлены следующие регистры бюджетного учета:

- журнал операций № 1 по счету «Касса»;

- журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами;

- журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;

- журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;

- журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам;

- журнал операций № 6 расчетов по оплате труда;

- журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

- журнал операций № 8 по прочим операциям.

Выборочной проверкой бухгалтерской отчетности учреждения установлено следующее:

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения (ф.0503169). По данным представленной годовой отчетности кредиторская задолженность по состоянию на 01.01.2020г. составила 169982,31руб. По состоянию на 01.01.2021г. кредиторская задолженность составила 10517,44 руб.

По данным представленной годовой отчетности дебиторская задолженность по состоянию на 01.01.2020г. составила 71138,54 руб., в том числе по счету 205.11 расчеты с плательщиками налогов -11467,92р., за услуги связи по счету 206.21-2323,74р., услуги по коммунальным расходам по счету 206.23 - 54439,43р., Расчеты по платежам в бюджеты по счету 303.00 –2907,45 р.

По данным представленной годовой отчетности дебиторская задолженность по состоянию на 01.01.2021г. составила 57437,10 руб., в том числе по счету 205.11 расчеты с плательщиками налогов -8490,01р., за услуги связи по счету 206.21-3914,39р., услуги по коммунальным расходам по счету 206.23 - 45032,70р.,

За 2019.2020 года учреждением было уплачено пеней, штрафов на общую сумму 70700,00 рублей, что является неэффективным расходованием бюджетных средств.

2.Проверка соблюдения порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет, законность и обоснованность внесения изменений в сметы. Проверка операций с безналичными денежными средствами, учета расчетов с подотчетными лицами.

Источником финансирования деятельности Администрации Орджоникидзевского сельсовета являются средства бюджета. Решением Орджоникидзевского сельского Совета депутатов от 24.12.2018 года № 32/129 «О бюджете Орджоникидзевского сельсовета на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов» бюджет Орджоникидзевского сельсовета первоначально утвержден по доходам в размере 13302,3 тыс. рублей, по расходам в размере 13302,3тыс. рублей. В течение года вносились изменения в бюджет Орджоникидзевского сельсовета, окончательно бюджет утвержден решением Совета от 23.12.2019 № 41/169 с общим объемом доходов в сумме 14399,95 тыс. руб., расходов – 15293,61 тыс. руб.

Согласно представленной годовой бюджетной отчетности Администрации Орджоникидзевского сельсовета исполнение бюджета в 2019 году составило: по доходам в сумме 13239,86 тыс. рублей, что составляет 91,94% от утвержденного годового плана, по расходам в сумме 13872,67 тыс. рублей, что составляет 90,71% от утвержденного годового плана.

Решением Орджоникидзевского сельсовета Совета депутатов от 23.12.2019 года № 41/170 «О бюджете Орджоникидзевского сельсовета на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов» бюджет Орджоникидзевского сельсовета первоначально утвержден по доходам в размере 14910,66 тыс. рублей, по расходам в размере 14910,66 тыс. рублей. В течение года вносились изменения в бюджет Орджоникидзевского сельсовета, окончательно бюджет утвержден решением Совета от 24.12.2020 № 8/26 с общим объемом доходов в сумме 15715,03 тыс. руб., расходов – 15975,87 тыс. руб.

Согласно представленной годовой бюджетной отчетности Администрации Орджоникидзевского сельсовета исполнение бюджета в 2020 году составило: по доходам в сумме 15670,30 тыс. рублей, что составляет 99,72% от

утвержденного годового плана, по расходам в сумме 15840,94тыс. рублей, что составляет 99,15% от утвержденного годового плана.

В соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы.

Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы Учреждения осуществляется:

-на 2019 г. и плановый период 2020 и 2021 гг.; на 2020 г. и плановый период 2021 и 2022 гг. – в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. N 26н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений" (далее Общие требования 26н), порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Мотыгинского района от 10.08.2017г. №432-п.

Финансово-хозяйственная деятельность Администрации Орджоникидзевского сельсовета осуществляется через открытые лицевые счета в отделе № 41 Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю.

Остатки денежных средств по состоянию на 01.01.2020 года на счетах составили 69539,67, на 01.01.2021 года – 187816,63 рублей.

Проанализировав остатки по журналам операций выявлено, что в ж/о № 1 и № 2 не соответствие переходящих остатков с 2019г на 2020г

При проверке кассовых и банковских операций Администрации Орджоникидзевского сельсовета установлено следующее.

Расчеты по оплате труда осуществлялись посредством безналичной формы оплаты на счета физических лиц.

Аналитический учет движения денежных средств по счетам в банке отражен в журнале операций с безналичными денежными средствами №2.

Денежные средства перечислялись на основании первичных документов, по выставленным счетам, счет - фактурам, актов выполненных работ, согласно заключенным договорам.

Согласно муниципального контракта № 0819300042620000033 от 29.07.2020г. «Обустройство кладбища в п. Орджоникидзе Мотыгинского района» между Администрацией и ООО «Сибирский Теплоэнергетический Комплекс» на сумму 268600,00 руб. установлено следующее:

Согласно муниципального контракта цена работ определяется по локальному сметному расчету. После сдачи работы Подрядчик Заказчику направляет следующие документы:

- акт о приемке выполненной работы по форме КС-2;
- справки о стоимости выполненной работы и затрат по форме КС-3;
- акты скрытых работ, что не соответствует Муниципальному контракту.

Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет подрядчика на основании выставленной счет-фактуры в течении 30 дней с даты подписания актов выполнения работ по форме КС-2,КС-3. Счет-фактура,

акт о приемке выполненных работ и справка о стоимости выполненных работ и затрат составлены и подписаны 26.08.2020г. Акт скрытых работ отсутствует.

Оплата производилась частично: п/п № 883894 от 31.08.2020г. и остальная сумма 238600,00 была оплачена по п/п № 828674 от 24.11.2020г., что не соответствует муниципальному контракту. Превышение срока оплаты составило 32 дня.

Проанализировав договор № 1 от 21.10.2019г. между Администрацией и ООО «ПЕСЧАНКА ЭНЕРГО» на сумму 71994,00руб. на установку светильников уличного освещения, установлено следующее:

На основании подписанных сторонами счет-фактуры № ПН301019-001 от 30.10.2019г., акта об оказании услуг от 30.10.2019г., оплату следует произвести путем перечисления денежных средств на расчетный счет исполнителя в течении 30 (тридцати) дней с момента подписания документов. Оплата произведена по п/п № 304331 от 06.12.2019г. Тем самым был нарушен пп 4.3 п.4 договора № 1 от 21.10.2019г. о сроке оплаты по договору на 4 дня.

Так в нарушении п.3 пп.3.2 заключенного договора подряда №2019 12 (2) от 20.09.2019г с ООО НПО «Сигнал» на сумму 47025,96 рублей на монтаж системы видеонаблюдения, согласно акта выполненных работ и счет-фактуры, оплата производилась с нарушением 3 дневного срока (пл. пор. №66865 от 09.10.2019г.), после подписания счет-фактуры и акта. Превышение срока оплаты составило 4дня.

Аналитический учет операций по учету расчетов с подотчетными лицами отражен в журнале №3.

Согласно пп.6.1 п. 6 Учетной политике денежные средства должны выдаваться под отчет на основании распоряжения главы сельсовета,

Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на банковскую карту материально ответственного лица.

Согласно представленным журналам по состоянию на 01.01.2019 года дебиторская задолженность составляет 10168,00р., по состоянию на 01.01.2020 года составляет 0,00р., по состоянию на 01.01.2021 года -0,00р.

При наличии дебиторской задолженности в 2019г выдавались суммы под отчет. Дебиторская задолженность в сумме 10118,00р. числится за подотчетным лицом Мясоедовым С.П., что является нарушением ст. 34 Бюджетного кодекса РФ и считается неэффективным использованием средств. В соответствии с правилами ведения кассовых операций, подотчетное лицо не позднее трех рабочих дней после окончания срока, на который был выдан аванс, должен представить в бухгалтерию авансовый отчет или вернуть денежные средства в кассу учреждения, Если у работника имеется задолженность по ранее выданным подотчетным суммам, выдача нового аванса не допускается.

Так, п/л Мясоедов С.П. предоставил авансовый отчет №1 от 31.01.2019г. на сумму 27673,00р - приобретение ГСМ, однако часть представленных чеков плохо читаемая и датируется августом 2018г. Согласно пп. 6.4 п. 6 Учетной политики администрации срок предоставления авансовых отчетов о суммах, выданных в подотчет -10 рабочих дней, (для талонов ГСМ – по истечении месяца).

Следует напомнить, что первичные (сводные) учетные документы должны быть сданы и оформлены в момент совершения фактов хозяйственной жизни (п. 3 ст. 9 Закона о бухгалтерском учете, п. 21 ФСБУ «Концептуальные основы»). Более позднее принятие к учету первичного документа является нарушением вышеназванных норм законодательства РФ.

В нарушении пп. 6.4 п. 6 Учетной политики, а так же п. 3 ст. 9 Закона о бухгалтерском учете, п. 21 ФСБУ «Концептуальные основы», чеки от августа 2018г. на сумму 6162,00 были приняты к учету необоснованно

Согласно п. 105 Инструкции № 174н и п. 4.4 Положения ЦБ РФ № 373-П денежные средства под отчет выдаются по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления получателя. Заявление подотчетного лица в обязательном порядке должно содержать собственноручную подпись руководителя учреждения о сумме выдаваемых денежных средств и о сроке, на который они выдаются, а также его подпись и дату. Указанная надпись должна быть на каждом заявлении о выдаче денежных средств под отчет.

Так, денежные средства в администрации выдавались под отчет без данного заявления.

В нарушение п. 6.3. Указаний 3210-У от 11.03.2014г. « О ведении кассовых операций» при осуществлении расчетов с подотчетными лицами:

1. Не указывался срок, на который выдавались денежные средства и наличие задолженности по предыдущим авансам.

Проанализировав авансовый отчет от 31.03.2020г. № 3 на сумму 27212,00р п/л Мясоедов С.П. установлено следующее: Чеки на ГСМ от 20.03.2020г. на сумму - 7264,00р приложенные к данному отчету приобретались (согласно штампов на обратной стороне чека) в г. Красноярске - 20.03.2020г. в 16ч. 25мин., в п. Новоангарск - 20.03.2020г. в 17 ч 05мин., в п. Мотыгино - 20.03.2020г. в 18ч. 41мин., в г. Лесосибирске – 20.03.20г. в 09ч.20мин. Можно сделать вывод, что сотрудник не находился на рабочем месте 20 марта 2020г. Согласно представленным расчётно - платежным ведомостям, таблицю рабочего времени, сотруднику Мясоедову С.П. выплачена зарплата за весь месяц, без каких либо дополнительных начислений, а так же отсутствует отметка о командировке в таблице. Согласно представленным путевым листам за март 2020г. Мясоедов С.П. находился в поездке по маршруту п. Орджоникидзе - п. Мотыгино - п. Орджоникидзе и вернулся в гараж в 17.30ч. Распоряжения на поездку в служебную командировку в г. Красноярск и служебное задание отсутствуют.

Данный факт указывает на необоснованность принятия к учету суммы 7264,00 по авансовому отчету и на отсутствие контроля за эффективным использованием служебного автотранспорта за рамками рабочего времени

Проанализировав авансовый отчет от 31.07.2020г. № 4 на сумму 13266,00р. п/л Мясоедов С.П. установлено следующее: Чек на ГСМ от 07.07.2020г. на 50л, и чек на ГСМ от 22.07.2020г. на 40л приложенные к данному отчету приобретались в г. Красноярске (согласно штампа на обратной стороне чека) - 07.07.20г в 20ч 12мин. и 22.07.20г. в 22ч.21мин. соответственно. Можно сделать вывод, что сотрудник не находился на рабочем месте 07.07.20 и 22.07.20г.

Согласно представленным расчётно платежным ведомостям, таблицу рабочего времени, сотруднику Мясоедову С.П. выплачена зарплата за целый месяц, без каких либо дополнительных начислений, а так же отметка о командировке в таблице отсутствует. Согласно представленным путевым листам за 07.07. 2020г. и 22.07.2020г. Мясоедов С.П. находился в поездках по маршруту п. Орджоникидзе - п. Мотыгино - п. Орджоникидзе и вернулся в гараж в 18.00ч. и 19.00ч. соответственно. Распоряжения на поездку в служебную командировку в г. Красноярск и служебное задание отсутствуют.

Данный факт указывает на необоснованность принятия к учету чеков на 90л. на сумму 4086,00р. по авансовому отчету и на отсутствие контроля за эффективным использованием служебного автотранспорта за рамками рабочего времени.

Служебной командировкой является поездка работника по распоряжению работодателя на определённый срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы (ст. 166 ТК РФ).

Любая служебная командировка начинается с письменного распоряжения (приказа) руководителя предприятия или начальника структурного подразделения учреждения (абзац 2 п. 3 Положения № 749).

Приказ подписывается руководителем организации (или иным уполномоченным на это лицом) и с этим документом знакомят сотрудника под роспись.

Работодатель, направляя сотрудника в служебную командировку, обязан возместить ему:

средний заработок, расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения (ст. 167 ТК РФ), дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

Поскольку в силу ст. 91 ТК РФ работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым сотрудником, время нахождения в командировке необходимо зафиксировать в таблице учета рабочего времени. По возвращении из командировки работник обязан представить работодателю в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных суммах в связи со служебной поездкой.

Вышеперечисленные факты свидетельствуют о том, что данные расходы учреждения в сумме 11350,00 р. неправомерно приняты к бухгалтерскому учету с нарушением п. 6.3. Указаний 3210-У от 11.03.2014г.

3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Соблюдение требований федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, выполненные работы, оказанные услуги ведется Учреждением в журнале учета расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 по счету 302 00 «Расчеты по принятым обязательствам».

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками проверен выборочным методом за период с 01.01.2019 по 31.12.2020 года.

В ходе проверки проверено наличие контрактов, договоров, товарных накладных на получение товарно-материальных ценностей, актов приемки-сдачи выполненных работ, оказанных услуг, подтверждающих обоснованность проведения расчетов, проанализировано отражение операций в журнале учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.

В результате проверки исполнения договоров и муниципальных контрактов установлено следующее:

Администрация Орджоникидзевского сельсовета осуществляет закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Проверка проводилась выборочным способом путем рассмотрения и анализа представленных документов со сверкой информации с данными официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.

В соответствии с пунктом 1 статьи 18 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ, обоснование закупок в проверяемом периоде Администрацией осуществлялось при формировании плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на текущий финансовый год и плановый период, при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на текущий финансовый год.

Утверждение сформированного плана закупок и плана-графика происходит в течение 10 рабочих дней, со дня доведения до администрации объёма денежных средств на принятие и исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством РФ. Утвержденный администрацией план-график, а так же изменения к нему подлежат размещению в ЕИС в течение 3 рабочих дней с даты утверждения.

План – график на 2019год и плановый период 2020 и 2021 года администрация сельсовета разместила в ЕИС -21.01.2019г. без нарушения сроков. План – график на 2020год и плановый период 2021 и 2022 года администрация сельсовета разместила в ЕИС -27.01.2020г. без нарушения сроков.

Администрация Орджоникидзевского сельсовета согласно плана-графика с официального сайта заключила муниципальные контракты и договора в 2019 году на общую сумму 2742282,36 р., в 2020 году на общую сумму 6209037,94 рублей.

В проверяемом периоде при осуществлении закупок Учреждением все закупки производились посредством заключения контрактов и договоров с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на основании части 1 статьи 93 Федерального Закона № 44-ФЗ.

При необходимости корректировки сэкономленных при проведении закупки средств или при не освоении бюджета, выделенного на нужды учреждения или органа власти, изменения вносятся в соответствии с правилами ч. 8 ст. 16 44-ФЗ.

Совокупный годовой объем закупок является объемом денежных средств, предусмотренных в бюджетной смете на текущий финансовый год. В 2019 году израсходовано средств по ВР 242 и 244 в сумме 5314230,83руб. Согласно представленным к проверке документам, учреждение в 2019 году заключило 73 договора и контракта на общую сумму 4362850,01руб.

В 2020 году израсходовано средств по ВР 242 и 244 в сумме 6089443,56 руб. Согласно представленным к проверке документам, учреждение в 2020 году заключило 74 договора и контракта на общую сумму 5957706,31 руб.

В нарушении ч 8 ст. 16 44-ФЗ суммы исполненных обязательств за проверяемый период, согласно договоров и контрактов не равны суммам, размещенными в плане – графике. Отсюда следует, что не все изменения по договорам и контрактам были внесены в план – график

Муниципальный контакт №8 от 04.02.2019г. оказания коммунальных услуг размещен в единой информационной системе 06.02.2019г., цена контракта 1354335,16 рублей. Акт выполненных работ №6 от 04.02.2019г., на сумму 237822,26 р. размещен с нарушением установленного срока в единой информационной системе 12.02.2019г. Акт выполненных работ №69 от 31.08.2019г., на сумму 253,80 р. размещен с нарушением установленного срока в единой информационной системе 12.09.2019г. Акт выполненных работ № 88 от 31.10.2019г., на сумму 120529,20 р. размещен с нарушением установленного срока в единой информационной системе 13.11.2019г. Акт выполненных работ № 105 от 29.11.2019г., на сумму 192276,95 р. размещен с нарушением установленного срока в единой информационной системе 11.12.2019г. Платежное поручение № 778132 от 03.06.2019г., на сумму 6066,83 р. размещено с нарушением установленного срока в единой информационной системе 26.12.2019г

Муниципальный контакт №0819300042619000042 от 23.07.2019г. «Установка хоккейной коробки в п. Орджоникидзе, Мотыгинского района» размещен в единой информационной системе 17.09.2019г., цена контракта 799950,00 рублей. Акт выполненных работ №1 от 16.09.2019г. размещен с нарушением установленного срока в единой информационной системе 23.09.2019г

Администрация должна разместить документы о приемке, об оплате в ЕИС в течение трех рабочих дней со дня, когда стороны подписали Акт выполненных работ, когда прошла оплата. Таким образом, Администрация нарушила пункт 10 части 2 статьи 103 Закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Вышеперечисленные факты свидетельствуют о том, что данные расходы учреждения приняты к учету с нарушением Закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 года

«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Правомерность начисления и выплаты заработной платы работникам администрации сельсовета. Правильность определения среднего заработка для расчета отпускных, командировочных расходов.

В ходе проверки правомерности начисления и выплаты заработной платы работникам Администрации Орджоникидзевского сельсовета установлено следующее.

Правовые основы регулирования оплаты труда работников Администрации Орджоникидзевского сельсовета на 2019-2020 года установлены в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Главы Орджоникидзевского сельского Совета депутатов от 14.12.2016 № 14-63 «Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих администрации Орджоникидзевского сельсовета». Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих оплату труда работников администрации Орджоникидзевского сельсовета, показал следующее.

В соответствии с Положением от 14.12.2016 № 14-63 муниципальным служащим администрации Орджоникидзевского сельсовета предусмотрены следующие выплаты в виде денежного содержания:

- должностной оклад;
- ежемесячная надбавка за классный чин;
- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячное денежное поощрение;
- премии;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь.

Согласно сведений по дебиторской и кредиторской задолженности по заработной плате учреждения по счету 303.00 «Расчеты по платежам в бюджеты» на 01.01.2020г. дебиторская задолженность составила- 3629,00р. кредиторская задолженность-1843,00р., на 01.01.2021г. дебиторская и кредиторская задолженность отсутствует.

Проанализировав журналы операций №6 и главную книгу за проверяемый период выявлено расхождение остатков на конец 2019 года и на начало 2020года. Показатели в форме 0504071 за декабрь 2019 год не соответствуют

аналогичным показателям, отраженным в главной книге, и не дают полной и достоверной информации об остатках на 01.01.2020 году.

Так, по состоянию на 31.12.2019г. сумма остатков составила по счету 303.01 по дебету- 3629,00р. по кредиту – 1843,00р. А по состоянию на 01.01.2020г. в ж/о № 6 сумма остатков составила по счету 303.01 по дебету- 0,00р. по кредиту – 0,00р. Это неверно, так как показатели должны быть равны.

В Главной книге представленной на проверку отсутствуют подписи лиц, ответственных за ведение данного документа.

Главная книга составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью либо лично заверенной подписью, в порядке и сроки, установленные учетной политикой для целей бухгалтерского учета (п. 6 ст. 10 Закона «О бухгалтерском учете»).

На основании представленных бюджетных смет учреждения расходы на содержание руководителя органа исполнительной власти утверждены в 2019г. (вид расходов 211) в сумме 636846,00р., (вид расходов 213)- 192327,74р, а фактически начислено и выплачено заработной платы 634759,56 р. и взносов перечислено в фонды 171385,64 р. На содержание остальных сотрудников (вид расходов 211) в сумме 2762274,42 р., (вид расходов 213)- 834677,14 р., а фактически начислено и выплачено заработной платы 2719062,35 р. и взносов перечислено в фонды – 806439,58р. На содержание специалиста, осуществляющего первичный воинский учет утверждено расходов (вид расходов 211) в сумме 98216,58р., и взносов перечислено в фонды (вид расходов 213)- 29673,42 р, а фактически начислено и выплачено заработной платы – 97075,58 р. и взносов перечислено в фонды 29316,83 р. На содержание муниципальной пожарной охраны утверждено расходов (вид расходов 211) в сумме 1100075,00р., и взносов перечислено в фонды (вид расходов 213)- 332692,65р, а фактически начислено и выплачено заработной платы – 1079315,78 р. и взносов перечислено в фонды 316245,85 р. Начисление заработной платы в 2019г. произведено в пределах фонда оплаты труда.

На основании представленных бюджетных смет учреждения расходы на содержание руководителя органа исполнительной власти утверждены в 2020г. (вид расходов 211) в сумме 751618,03р., (вид расходов 213)- 216400,04р, а фактически начислено и выплачено заработной платы-746914,43р. и взносов перечислено в фонды 216400,04р. На содержание остальных сотрудников (вид расходов 211) в сумме 3062662,92р., (вид расходов 213)- 927131,76р., а фактически начислено и выплачено заработной платы- 3026811,16р. и взносов перечислено в фонды-926905,05р. На содержание специалиста, осуществляющего первичный воинский учет утверждено расходов (вид расходов 211) в сумме 114872,67 р., и взносов перечислено в фонды (вид расходов 213)- 33536,33 р, а фактически начислено и выплачено заработной платы – 111047,67р. и взносов перечислено в фонды 33536,40р. На содержание муниципальной пожарной охраны утверждено расходов (вид расходов 211) в сумме 1195462,62р., и взносов перечислено в фонды (вид расходов 213)- 344259,83 р, а фактически начислено и выплачено заработной платы – 1195462,62 р. и взносов

перечислено в фонды 343830,63 р. Начисление заработной платы в 2020г. произведено в пределах фонда оплаты труда.

Согласно представленных штатных расписаний, штат администрации Орджоникидзевского сельсовета на 2019 год утвержден в количестве штатных единиц- 13,85, из них: 1 штатная единица - глава сельсовета, 4 штатных единиц - муниципальные служащие, 8,5 штатных единиц – не муниципальные служащие. Специалист по воинскому учету утвержден в размере 0,35 штатной единицы.

Согласно представленных штатных расписаний, штат администрации Орджоникидзевского сельсовета на 2020 год утвержден в количестве штатных единиц- 13,85, из них: 1 штатная единица - глава сельсовета, 4 штатных единиц - муниципальные служащие, 8,5 штатных единиц – не муниципальные служащие. Специалист по воинскому учету утвержден в размере 0,35 штатной единицы.

В проверяемом периоде увеличение штатной численности муниципальных служащих и лиц, осуществляющих обеспечение деятельности администрации не производилось. Изменения в штатные расписания вносились в 2019, 2020 гг. согласно Законов Красноярского края, в связи с повышением заработной платы.

Учет рабочего времени ведется с применением табеля учета использования рабочего времени унифицированной формы №0504421. Проверкой установлено, что табеля учета использования рабочего времени ведутся с указанием ФИО работников, занимаемой должности. Количество отработанных дней по табелям соответствует нормативу производственного календаря на 2019, 2020 года. Представленные к проверке табели учета рабочего времени подписаны Главой сельсовета или его замом и лицом ответственным за ведение табеля. В табель записывают информацию о фактически отработанном времени, количестве неявок в течение месяца по каждому сотруднику.

Когда работники оформлены на неполную ставку, предполагается, что и работают они всего по несколько часов в день/неделю, выполняя при этом небольшой объем работы.

Так, сотруднику Алексеевой Е.М., за проверяемый период в табелях учета рабочего времени проставлено 7,2 часа в день, т.е. указана полная ставка, а согласно штатного расписания по должности - уборщица выделено 0,5 ставки и зарплата начисляется соответственно -0,5 ставки Согласно ст. 15, 57 ТК РФ, трудовая функция представляет собой работу по должности в соответствии со штатным расписанием и табелем учета рабочего времени.

В ходе проверки использования утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда установлено:

Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются на основании правового акта работодателя в пределах утвержденного фонда оплаты труда (ст. 9 Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих администрации Орджоникидзевского сельсовета).

Проанализировав основания начисления стимулирующих выплат за 2019,2020гг. установлено, что отсутствуют распоряжения, протоколы по которым производятся выплаты стимулирующего характера муниципальным

служащим в процентном отношении. В связи с чем затруднена объективная оценка эффективности выполнения работниками учреждения их должностных (профессиональных) обязанностей.

Проведена проверка правильности начисления минимального размера заработной платы работников в соответствии с Положением об оплате труда.

Законодательством установлена обязанность работодателя выплачивать сотрудникам заработную плату два раза в месяц. Кроме вознаграждения за труд, работнику могут выплачиваться суммы компенсационного и стимулирующего характера. Если суммарно по этим выплатам за месяц работник получает ниже установленного в регионе МРОТ, и если работник выполняет месячную норму труда, при полностью отработанной норме рабочего времени ему обязаны произвести доначисление до минимума, т.е. его месячная заработная плата не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

Каждый месяц у сотрудников организации может быть разный размер начисляемой заработной платы. Поэтому каждый месяц сотрудники и суммы к доначислению разные.

Учитывая вышеизложенное, организации следует ежемесячно издавать приказ с по фамильным списком сотрудников и сумм доплаты до МРОТ.

Проанализировав за проверяемый период представленные документы, приказы о доплате до МРОТ с по фамильным списком не издавались

Заработная плата работника с суммированным учетом рабочего времени рассчитывается исходя из количества отработанных часов в месяце

При анализе начисления заработной платы Глушковой Ю.А. было выявлено следующее:

- В сентябре 2019г. было начислено и выплачено заработной платы за отработанные часы согласно табеля (24ч.) – 1430,94р. (согласно расчетного листка), а т. к. она отработала не полный месяц, то ей положено начислить зарплаты по требованиям действующего законодательства : $(11280 * 1,5 \text{ р. к и сев. надб }) / \text{норму часов } 151,2 \text{ ч.} \times 24 \text{ ч.} = 2685,60 \text{ р.}$ **Недоплата составила-1254,66р.**

- В октябре 2019г. было начислено и выплачено заработной платы за отработанные часы согласно табеля (84ч.) – 9203,18р. (согласно расчетного листка начислено 4861,05р.+доплата до МРОТ -4342,13=9203,18р.), а т. к. она отработала меньше нормы часов в месяце, то ей положено начислить зарплаты по требованиям действующего законодательства : $11280 * 1,5 \text{ р. к и сев. надб }) / \text{норму часов } 165,6 \text{ ч.} \times 84 \text{ ч.} = 8582,28 \text{ р.}$ **Переплата составила-620,90р.**

При анализе начисления заработной платы Мамаевой З.К. было выявлено следующее:

В октябре 2019г. было начислено и выплачено заработной платы за отработанные часы согласно табеля (99 ч.) – 11100,82р. (согласно расчетного листка начислено -6043,51р.+доплата до МРОТ – 5057,31=11100,82р.), а т. к. она отработала не полный месяц, то ей положено начислить зарплату по требованиям действующего законодательства: $20304,00 / \text{норму часов } 165,6 \text{ ч.} \times 99 \text{ ч.} = 12138,39 \text{ р.}$ (с учетом всех доплат). Т.е. доплата до МРОТ должна составлять 6094,88р. **Недоплата составила-1037,57р.**

При анализе начисления заработной платы Крижановскому В.Н. по ставке сторожа было выявлено следующее:

В сентябре 2020г. было начислено и выплачено заработной платы за отработанные часы согласно табеля (138 ч.) – 17119,84р. (согласно расчетного листка начислено -6925,49р.+доплата до МРОТ – 10194,35р.=17119,84р.), а т. к. он отработал не полный месяц, то ему положено начислить зарплату по требованиям действующего законодательства: 15769,00/норму часов 176ч. x 138ч. =12364,33р (с учетом всех доплат). Т.е. доплата до МРОТ должна составлять 5438,84 р. **Переплата составила- 4755,57 р.**

Всего по сотрудникам переплата составила: 5376,47р. и недоплата: 2292,23р.

Согласно ст.127 Трудового кодекса Российской Федерации увольняемому сотруднику должны начислить денежную компенсацию за неиспользованные отпуска. Эта сумма выплачивается одновременно со всеми полагающимися средствами, в дополнение к заработной плате за фактически отработанное время.

Если в месяце отработано половина или более дней, то он округляется до полного месяца, за который положена компенсация. Количество отпускных дней, начисляется за каждый полный месяц, отработанный в организации

Так, в нарушении ст.127 Трудового кодекса Российской Федерации начисление денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении не было произведено Тараканову И.А. Согласно представленным приказам сотрудник был принят на работу 22.10.2020г. (Распоряжение от 21.10.2020г. №20) и уволен (Распоряжение от 10.12.2020г. №14) и ему полагалась компенсация в количестве 4,67 дня

В ходе проверки своевременности выплаты заработной платы выявлено нарушение сроков выплаты полного и окончательного расчета заработной платы, а именно не в день увольнения сотрудника, а позже даты увольнения, что указывает на нарушение ст. 140 ТК РФ. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Закон гарантирует гражданам получение всех обязательных выплат при расторжении отношений с работодателем

В нарушении ст. 140 Трудового Кодекса РФ, уволенный сотрудник Тараканов И.А. (Распоряжение от 10.12.2020г. №14 об увольнении) заработную плату за отработанное время в день увольнения т.е. 10.12.2020г. не получил, а выплата зарплаты произведена 21.12.2020г. в сумме -8070,40р.Так же при проверке приказов установлено, что личная подпись об ознакомлении с приказом на увольнение отсутствует. Таким образом сотрудник Тараканов И.А. не был уведомлен об увольнении должным образом.

В нарушении ст. 140 Трудового Кодекса РФ, уволенный сотрудник Харитонов А.А. (Распоряжение от 31.05.2019г. №2 об увольнении) заработную плату за отработанное время в день увольнения т.е. 31.05.2019г. не получила, а выплата зарплаты и компенсации за отработанное время произведена 03.06.2019г. пл. пор. №778147 в сумме 22389,48р.Так же при проверке приказов установлено, что личная подпись об ознакомлении с приказом на увольнение отсутствует, а так же отсутствует информация о количестве дней компенсации за

неиспользуемый отпуск. Таким образом сотрудник Харитонов А.А. не была уведомлена об увольнении должным образом.

В нарушении ст. 140 Трудового Кодекса РФ, уволенный сотрудник Харитонов А.А. (Распоряжение от 29.02.2020г. №1 об увольнении) заработную плату за отработанное время в день увольнения т.е. 29.02.2020г. не получила, а выплата заработной платы и компенсации за отработанное время произведена 02.03.2020г. пл. пор. №16797 в сумме 26799,29р. Так же при проверке приказов установлено, что личная подпись об ознакомлении с приказом на увольнение отсутствует, а так же отсутствует информация о количестве дней компенсации за неиспользуемый отпуск. Таким образом сотрудник Харитонов А.А. не была уведомлена об увольнении должным образом.

В нарушении ст. 140 Трудового Кодекса РФ, уволенный сотрудник Алабаев А.В. (Распоряжение от 31.05.2019г. №1 об увольнении) заработную плату за отработанное время в день увольнения т.е. 31.05.2019г. не получил, а выплата заработной платы и компенсации за отработанное время произведена 03.06.2019г. пл. пор. №778147 в сумме 29159,51р. Так же при проверке приказов установлено, что личная подпись об ознакомлении с приказом на увольнение отсутствует, а так же отсутствует информация о количестве дней компенсации за неиспользуемый отпуск. Таким образом сотрудник Алабаев А.В. не был уведомлен об увольнении должным образом.

В нарушении ст. 140 Трудового Кодекса РФ, уволенный сотрудник Ольховик А.С. (Распоряжение от 09.07.2020г. №7 об увольнении) заработную плату за отработанное время в день увольнения т.е. 09.07.2020г. не получила, а выплата заработной платы и компенсации за отработанное время произведена 24.07.2020г. пл. пор. №259815 в сумме 18672,26р. Так же при проверке приказов установлено, что личная подпись об ознакомлении с приказом на увольнение отсутствует, а так же отсутствует информация о количестве дней компенсации за неиспользуемый отпуск. Сотрудник Ольховик А.С. не была уведомлена об увольнении должным образом.

Таким образом, выплаты полного и окончательного расчета заработной платы были выплачены не своевременно в сумме -105090,94р.

При анализе распоряжений по личному составу обнаружен приказ о приеме на работу на сотрудника Ольховик А.С. от 13.03.2020г № 4 , при общении в телефонном режиме установлено, что сотрудник был уволен с основного места работы и принят по совместительству 13.03.2020г. Однако приказ на увольнение в представленных документах отсутствует. Затребованы пояснения в бухгалтерию сельсовета.

Распоряжение об увольнении от 12.03.2020г. №3 предоставлено, однако личная подпись об ознакомлении с приказом на увольнение отсутствует, а так же отсутствует информация о количестве дней компенсации за неиспользуемый отпуск. Таким образом сотрудник Ольховик А.С. не была уведомлена об увольнении должным образом

В ходе проверки своевременность выплаты отпускных устанавливается ч.9 ст.136 ТК РФ. Отпускные должны быть выплачены не менее, чем за 3 дня до даты начала отпуска. Раньше выплачивать отпускные можно, позже — нет. Если

выплата пройдет с задержкой, работник вправе требовать компенсацию за несвоевременную выплату причитающейся ему суммы по ст. 236 ТК РФ (а это, не менее 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ, действовавшей на дату наступления обязательств). При невыплате отпускных в срок (за 3 дня до отпуска) и в полном объеме Трудовая инспекция вправе оштрафовать (п. 6 ст. 5.27 КоАП РФ) юридическое лицо — на 30–50 тыс. руб.

Выборочным путем проверено в 2019г: сотрудник Шишкина Л.В. предоставлен отпуск (Распоряжение от 18.06.2019г №5) с 01.07.2019 по 13.08.2019гг., отпускные должны быть выплачены 27.06.2019г., а по факту выплата прошла несколькими суммами – 7104,65р. от 01.07.2019 п/п №677962, 10657,00р. от 11.07.2019 п/п №77221, 1655,11р. от 09.08.2019 п/п №879293.

В 2020г предоставлен отпуск Шишкиной Л.В.(Распоряжение от 15.06.2020г №11) с 01.07.2020 по 21.07.2020гг., отпускные должны быть выплачены 29.06.2020, а по факту выплата прошла несколькими суммами – 17530,27р. от 30.06.2020 п/п №548262, 8065,97р. от 30.07.2020г. п/п № 518510.

Несвоевременно выплачены отпускные за проверяемый период сотруднику Шишкиной Л.В. в размере 45013,00р.

Выборочным путем проверено в 2020г: сотрудники: Кавдымов С.А. (Распоряжение от 22.06.2020г №8) с 02.07.2020 по 14.08.2020гг., отпускные должны быть выплачены 26.06.2020, а по факту выплата прошла несколькими суммами – 16399,72 р. от 10.07.2020 п/п №799828, 8647,25р. от 10.07.2020г. п/п № 856894, 14122,03р. от 10.07.2020г. п/п № 838907. Так же установлено расхождение в суммах в расчетном листе и в банковских реестрах (начислено всего в июле по расчетке : 53030,00 - НДФЛ 6894,00 = к выплате 46136,00 ; а по банковским реестрам выплачено 46169,00, т. е. **переплата составила 33,00р.** но в расчетном листе это не отражено.

Алабаева А.В. (Распоряжение от 05.06.2020г №6) с 08.06.2020 по 01.08.2020гг., отпускные должны быть выплачены 04.06.2020, а по факту выплаты прошли 01.06.2020 в сумме 7477,16р. по реестру № 319, 08.06.2020 в сумме 87013,44р. по реестру №341, и 22.06.2020 в сумме 7000,00р.по реестру №361. При анализе расчетных листков, ведомостей по зарплате и банковских реестров установлено расхождение в суммах: (начислено всего в июне 2020 по расчетке : 106940,00 - НДФЛ 13148,00 + 2261 излишне удержанный НДФЛ= к выплате 96053,00 ; а по банковским реестрам выплачено в июне 7477,16+87013,44+7000,00=101490,60р, т. е. **переплата составила 5437,60р.** но в расчетном листе отражено полное не соответствие сумм и дат выплат.

Алексеева Е.М. (Распоряжение от 05.06.2020г №7) с 08.06.2020 по 22.07.2020гг., отпускные должны быть выплачены 04.06.2020, а по факту выплата прошла несколькими суммами – 5498,00р. от 01.06.2020 по реестру № 331, 16680,04р. от 08.06.2020г. по реестру № 343. При анализе расчетных листков, ведомостей по зарплате и банковских реестров установлено расхождение в суммах: (начислено всего в июне 2020 по расчётке : 23977,04 - НДФЛ 3117,00= к выплате 20860,04 ; а по банковским реестрам выплачено в июне 22178,04р, т. е. **переплата составила 1318,00р.** но в расчетном листе отражено не соответствие сумм и дат выплат.

Данный факт говорит о том, что в сельсовете внутренний финансовый контроль осуществляется не должным образом.

В нарушении ст. 136 Трудового Кодекса РФ оплата отпусков производилась с нарушением трехдневного срока

При анализе переходящих остатков в ведомостях по зарплате выявлено следующее: у сотрудника Карпикова Е.В в 2019г. по состоянию на 01.01, на 01.02, на 01.03, на 01.04, на 01.05, на 01.06, 2019г. и на 30.06.2019г есть сальдо по зарплате в сумме-2507,53 (переплата), но в расчетных листках данный сотрудник отсутствует. А по состоянию на 01.07.2019г. переплата исчезла и подтверждающих документов о внесении суммы в кассу или на счет отсутствует.

Так, при анализе переходящих остатков в ведомости по зарплате выявлено искажение остатков на 31.07.2019 –было 119795,52р. а стало на 01.08.2019года -43979,87 (переплата по всем сотрудникам). Показатели не соответствуют аналогичным показателям, отраженным в главной книге, и не дают полной и достоверной информации о переходящих остатках на 01.08.2019 года.

В целях соблюдения требований ФСБУ "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н, Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»:

- данные, содержащиеся в первичных учетных документах, следует достоверно отражать в регистрах бухгалтерского учета;

- не допускать искажения показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, выраженных в денежном измерении.

Общая сумма переплат за 2019,2020 года составила:12165,07р., недоплат 2292,23р.

5. • Учет материальных запасов и основных средств. Наличие договоров о полной индивидуальной материальной ответственности. Полнота и своевременность оприходования основных средств, материальных запасов. Законность списания основных средств и материальных запасов в. Учет ГСМ. Правильность оформления путевых листов. Проверка правомерности списания нефинансовых активов.

По состоянию на 01.01.2019 года на балансе учреждения по счету 10100 «Основные средства» числится имущество балансовой стоимостью 12004366,28руб., по счету 10800 «Нефинансовые активы имущества казны» - имущество балансовой стоимостью 545985,00руб.

За период 2019,2020гг. приобретено и (или) поставлено на учет основных средств по счету 101.00 «Основные средства» на сумму 9394101,37р., в том числе 29 квартир на сумму 5818625,73р, сооружения электроэнергетики Ф 49-05 ВЛ 10 кВ АС-35 на сумму 2317996,00, по счету 108.00 «Нефинансовые активы имущества казны» на сумму 0,00 рублей,

Выбыло основных средств по счету 101.00 «Основные средства» на сумму 253419,86 рублей, в том числе Автомобиль "Нива" на сумму 30404,80, Автомобиль УАЗ-3153 на сумму 190941,40, по счету 108.00 «Нефинансовые активы имущества казны» - 0,00рублей.

На 31.12.2020 года на балансе учреждения числятся основные средства по счету 101.00 «Основные средства» балансовой стоимостью 21145047.79 рублей. А по счету 108.00 «Нефинансовые активы имущества казны» - с июня по декабрь 2020г. согласно представленным оборотно-сальдовым ведомостям счет 108.00 и данные по счету отсутствуют.

При анализе представленной годовой отчетности и оборотно-сальдовым ведомостям за 2019г установлено искажение информации по форме № 468 «Сведения о движении нефинансовых активов консолидированного бюджета» по счету 101.00 т.е. в отчете указано сальдо на конец отчетного периода в сумме 19726667,58р., а в ведомости - 19718524,58р.

При анализе представленной годовой отчетности и оборотно-сальдовым ведомостям за 2020г по счету 101.00 расходов на конец года не установлено.

Проверка полноты поступления и правомерности списания основных средств учреждения и нефинансовых активов имущества казны проведена выборочным методом.

На счете 101 35 учитывают транспортные средства, которые признаются в учете как иное движимое имущество. Учет имущества учреждения ведется в разрезе материально-ответственных лиц. С ответственными за сохранность имущества заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

В целях подготовки и принятия решения о списании имущества в учреждении создается постоянно действующая комиссия со следующими полномочиями:

осмотр имущества, подлежащего списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

принятие решения по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества;

установление причин списания имущества, в том числе которых могут быть физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и другие причины, которые привели к необходимости списания имущества;

подготовка акта о списании транспортного средства.

Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя учреждения. Согласно Приложения 1 к Учетной политике утвержденной распоряжением администрации Орджоникидзевского сельсовета от 27.12.2018 № 40а в состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов входят: Заместитель главы сельсовета, председатель комиссии; ведущий программист администрации; ведущий специалист администрации; специалист 1

категории, однако приказы, распоряжения о составе комиссии на проверку не представлены. В администрацию затребованы пояснения.

Решение о списании имущества принимается большинством голосов членов комиссии, путем подписания акта о списании.

Согласно Приказу Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н списание автомобиля оформляется актом о списании транспортного средства (ф. 0504105), который утверждается руководителем казенного учреждения только после получения соответствующего разрешения.

До утверждения акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных в нем (утилизация, разборка), а также списание имущества в бюджетном учете не допускаются (п. 52 Инструкции № 157н, п. 11 Положения № 834, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 № 834).

Основанием для отражения в бюджетном учете выбытия автомобиля будет утвержденный акт о списании транспортного средства (ф. 0504105), к нему необходимо приложить копию инвентарной карточки списываемого автомобиля (ф. 0504031). Так, согласно представленным бухгалтерским документам Акты на списание транспортного средства в данном журнале отсутствуют, поэтому не понятно на каком основании были списаны два транспортных средства Автомобиль "Нива" на сумму 30404,80р., Автомобиль УАЗ-3153 на сумму 190941,40р.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 01 января 2002 года №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Учет амортизации объектов основных средств осуществлялся по счету 104.00 «Амортизация» в соответствии с Инструкцией №157н.

По состоянию на 01.01.2019 года на балансе учреждения по счету 105.00 «Материальные запасы» числятся товарно-материальные ценности на сумму 972935,28р. При анализе представленной годовой отчетности в форме № 468 «Сведения о движении нефинансовых активов консолидированного бюджета» и данным по главной книге установлено искажение информации по счету 105.00 т.е. в отчете указано сальдо на начало отчетного периода в сумме 1034693,01р., а по главной книге – 972935,28р. В течение 2019,2020гг. поступило материальных запасов по данным из годовой отчетности на общую сумму 1930055,45 р., а по главной книге – 2171388,81р, выбыло материальных запасов по данным из годовой отчетности на общую сумму 1626197,73 р, а по главной книге – 2651103,09р

По состоянию на 31.12.2020 года на балансе учреждения числятся материальные запасы по данным из годовой отчетности на сумму 1013063,14р., а по главной книге – 1007880,14р. Затребованы пояснения в бухгалтерию

Учет операций по расходу материальных запасов, их выбытию из эксплуатации, перемещению ведется в Журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Выборочной проверкой полноты и своевременности оприходования материальных запасов, а так же их списания на нужды учреждения установлено следующее.

Определение первоначальной стоимости материальных запасов производилось на основании первичных документов (накладных, счетов-фактур).

Количественно-суммовой учет материальных запасов ведется по наименованиям, стоимости, материально-ответственным лицам. Списание материальных запасов в учреждении осуществляется комиссией, утвержденной приказом от 28.12.2016г. № 43, приказом от 21.06.2019г № 28, приказом от 03.08.2020г № 18.

Списание материальных запасов с учета производилось на основании актов о списании материальных запасов (ф. 0504230), подтверждающих непригодность устройства к эксплуатации и необходимости списания. Установлены случаи исправления в подписях комиссии о принятии данного документа, а так же члены комиссии не соответствуют составу комиссии назначенной приказом (Акт №1 о списании материальных запасов от 29.01.2019г; Акт №3 о списании материальных запасов от 31.01.2019г; Акт №5 о списании материальных запасов от 31.01.2019г) Акт №10 о списании материальных запасов от 31.03.2019г) Акт №44 о списании материальных запасов от 31.01.2020г)

При анализе оборотно-сальдовых ведомостей по счету 105.00 выявлено в 2019, 2020, что количество и суммы разнесены с отрицательным знаком , это говорит о том, что главным бухгалтером не проводится анализ по ведению бухгалтерского учета- что приводит к искажению показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, выраженных в денежном и количественном измерении.

Для осуществления финансово-хозяйственной деятельности Администрации Орджоникидзевского сельсовета в 2019, 2020 годах использовались следующие транспортные средства:

- Автомобиль УАЗ-315195 регистрационный знак Е973ВМ
- Автоцистерна на базе шасси КАМАЗ 43118
- Автоцистерна пожарная АЦ 3,0-4,0) ВЛ
- ЗИЛ-130

Учет движения горюче-смазочных материалов (далее по тексту - ГСМ) в 2019,2020гг. осуществлялся по счету 10533000 «Горюче-смазочные материалы иное движимое имущество учреждения». Движение ГСМ отражается в журнале операций №7 «по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

Согласно договорам, заключенным в 2019, 2020 гг. между администрацией и АО «Красноярскнефтепродукт» отпуск ГСМ производится по талонам.

Согласно данным оборотно-сальдовой ведомости на 01.01.2019 год по счету 105.33 «Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения» остаток ГСМ составляет 132939,69 р. Приобретено ГСМ в 2019,2020гг. на сумму 610558,03 рублей, списано ГСМ за этот же период на сумму 655740,08 рублей. Остаток ГСМ на 01 января 2021 года составляет 87757,64 р.

Анализ правомерности и обоснованности списания ГСМ проведен на основании представленных документов: путевых листов, товарных накладных на приобретение ГСМ, справок о списании горюче-смазочных материалов.

При заполнении путевых листов в проверяемом периоде неправильно заполнялись данные о месте отправления и назначения: в графе «место отправления и назначения» указывались только наименования населенных пунктов. Тогда как в данной графе следует указывать еще наименование организаций и конкретный адрес нахождения по каждому пункту отправления и назначения. Также, время прибытия в место назначения и выезда по каждому маршруту (согласно письма Росстата от 3 февраля 2005 г. № ИУ-09-22/257). Эти показатели служат основанием для списания стоимости израсходованного бензина. Отсутствие данных о маршруте следования не позволяет судить о том, что автомашина была использована именно в служебных целях. В результате невозможно проконтролировать пробег автомобиля и проверить расход ГСМ.

Путевку следует выписывать всегда, а не только при выезде в рейс для перевозки груза или пассажиров. Даже пустой рейс следует оформлять документально по всем правилам. Путевые листы необходимы организациям для контроля за движением автотранспорта, расчета заработной платы водителям, фиксирования расхода ГСМ, начисления амортизации на автомобиль, учета общих затрат на транспорт. В администрации сельсовета путевые листы заполнялись не каждый рабочий день, а только при поездке за пределы поселения, так же отсутствует нумерация в путевых листах и исправления в показаниях спидометра (2019г март , апрель – всего 4 пут. листа, декабрь 2020г.) Следует напомнить, что первичные (сводные) учетные документы должны быть оформлены в момент совершения фактов хозяйственной жизни (п. 3 ст. 9 Закона о бухгалтерском учете, п. 21 ФСБУ «Концептуальные основы»). Более позднее составление и анализ первичного учетного документа является нарушением вышеназванных норм законодательства РФ.

Водитель не допускается к управлению транспортными средствами без наличия медицинского освидетельствования, с проставлением в путевом листе отметок о проведенном предрейсовом медицинском осмотре водителей, а также предрейсовом контроле технического состояния транспортных средств (Письмо Минтранса России от 04.04.2019 N ДЗ-514-ПГ,

В нарушении ст. 23 Закона № 196-ФЗ, за проверяемый период в путевых листах отметка о прохождении обязательного медицинского освидетельствования водителей транспортных средств отсутствует практически во всех путевых листах.

6. Выводы и предложения.

По результатам проведенной проверки в целях устранения и недопущения в дальнейшем выявленных нарушений положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности рекомендовано:

1. За 2019,2020 года учреждением было уплачено пеней на общую сумму 70700,00 рублей, что является неэффективным расходованием бюджетных средств.
2. Выявлено не соответствие переходящих остатков с 2019г на 2020г по журналам операций в ж/о № 1и № 2
3. В нарушении пп. 6.4 п. 6 Учетной политики, а так же п. 3 ст. 9 Закона о бухгалтерском учете, п. 21 ФСБУ «Концептуальные основы», первичные учетные документы от августа 2018г. на сумму 6162,00 были приняты к учету необоснованно
4. В нарушение п. 6.3. Указаний 3210-У от11.03.2014г. « О ведении кассовых операций» при осуществлении расчетов с подотчетными лицами: не указывался срок, на который выдавались денежные средства и наличие задолженности по предыдущим авансам. Нарушался трехдневный срок представления авансового отчета.
5. Отсутствие распоряжения на поездку в служебную командировку в г. Красноярск и служебного задания. Данный факт указывает на необоснованность принятия к учету суммы 7264,00 по авансовому отчету и на отсутствие контроля за эффективным использованием служебного автотранспорта за рамками рабочего времени
6. Не внесены изменения при корректировке сэкономленных при проведении закупки средств, выделенного на нужды учреждения или органа власти, в соответствии с правилами ч. 8 ст. 16 44-ФЗ.
7. Администрация нарушила пункт 10 части 2 статьи 103 Закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Акты о приемке выполненных работ размещены с нарушением установленного срока в единой информационной системе.
8. Нарушения по начислению заработной платы, в том числе:
 - переплата по заработной плате – 12165,07р.;
 - недоплата заработной платы – . 2292,23рр.
 - оплата отпуска производилась с нарушением трехдневного срока ст. 136 Трудового Кодекса РФ
 - нарушение сроков выплаты полного и окончательного расчета заработной платы, а именно не в день увольнения сотрудника, а позже даты увольнения, что указывает на нарушение ст. 140 ТК РФ.
 - отсутствуют распоряжения, протоколы по которым производятся выплаты стимулирующего характера муниципальным служащим в процентном отношении.
9. При анализе переходящих остатков в ведомости по зарплате выявлено искажение остатков на 31.07.2019 –было 119795,52р. а стало на 01.08.2019года -43979,87 (переплата по всем сотрудникам). Показатели не соответствуют аналогичным показателям, отраженным в главной книге, и не дают полной и достоверной информации о переходящих остатках на 01.08.2019 года.

10. Нарушения при списании транспортных средств а так же материальных ценностей по актам и ведомостям без утверждения и подписей членов комиссии или подписанными лицами, не входящими в состав комиссии.

По результатам проведенной проверки рекомендуется:

1. Усилить контроль за достоверным отражением в учете первичных учетных документов.
2. Усилить контроль при начислении заработной платы, соблюдать сроки выплат отпускных, окончательного расчета заработной платы.
3. Обеспечить соблюдение законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих правила ведения бухгалтерского учета.
4. При размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг строго руководствоваться требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
5. Своевременно производить расчеты по налогам и взносам во внебюджетные фонды, расчеты с контрагентами по заключенным контрактам (договорам) в целях недопущения начисления пени и штрафов.
6. К бухгалтерскому учету принимать надлежащим образом оформленные первичные учетные документы
8. Осуществлять контроль за правильностью оформления путевых листов, за эффективным использованием служебного транспорта.
9. Необходимо проводить медицинский осмотр водителя в соответствии с п. 1 ст. 20 и п. 1 ст. 23 Федерального закона от 10 декабря 1995 года №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» и Методическими рекомендациями по медицинскому обеспечению безопасности дорожного движения, утвержденных Минздравом России и Минтрансом России 29 января 2002 года.
10. Принять к сведению и не допускать в дальнейшем несоблюдение требований Методических указаний № 52н, в части неравенства сумм остатков на начало следующего периода по дебету и кредиту всех счетов, а также по сотрудникам.

Проанализировать выявленные проверкой нарушения законодательства РФ принять дополнительные меры по недопущению их в дальнейшей работе.

На основании вышеизложенного и в соответствии с пунктом 59 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 №1235 Финансово-экономическое управление

17.08.2020г. №1235 Финансово-экономическое управление администрации Мотыгинского района, рекомендует в срок до 01.10.2021г. представить в письменном виде заключение (возражение, пояснения) на акт и устранить выявленные нарушения.

Акт составлен на 25 (Двадцати пяти) листах.

Ведущий специалист
Финансово-экономического
управления администрации
Мотыгинского района



Е.В. Потапова

Специалист 1 категории
Финансово-экономического
управления администрации
Мотыгинского района



С.А. Шмагарова

Копия акта получена «10» сентября 2021г.

И. С. Сидорова И. С. Сидорова И. С. Сидорова

должность

подпись

расшифровка подписи