

Ведущим специалистом Финансово-экономического управления администрации Мотыгинского района Е.В. Потаповой в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий, на основании приказа о проведении контрольного мероприятия от 06.05.2021г № 13, 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 Рыбинского сельсовета.

Проверка проводилась с 19 мая 2021 года по 30 июня 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» Рыбинский сельсовет является самостоятельным муниципальным образованием, находящимся в границах Мотыгинского района Красноярского края, наделенным полномочиями по решению вопросов местного значения.

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

Рыбинский сельсовета осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и законами Красноярского края, Уставом Рыбинского сельсовета, Мотыгинского района Красноярского края

Рыбинский сельсовета является юридическим лицом, зарегистрирован в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №9 по Красноярскому краю 18.11.1999г.

Рыбинский сельсовет внесен в Единый Государственный реестр юридических лиц за основным регистрационным номером № 1022401507150, присвоены ИНН/КПП 2426001857/242601001.

Юридический адрес учреждения: 663411 Красноярский край Мотыгинский район, село Рыбное, ул. Советская, 49

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 Рыбинского сельсовета являлись: с правом первой подписи Глава Рыбинского сельсовета до 01.10.2020г. Петрова Лидия Ивановна, с 01.10.2020г. Кондратьева Вера Николаевна. Право второй подписи при оформлении бухгалтерских документов принадлежит главному бухгалтеру – заместителю начальника Муниципального казенного учреждения «Централизованная Бухгалтерия» Чушеву Андрею Геннадьевичу.

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

Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется Муниципальным казенным учреждением "Централизованная бухгалтерия муниципального образования Мотыгинский район" (далее – бухгалтерия) на основании договора (соглашения) от 20.12.2018г. № 1

1. Организация и ведение бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет в Администрации Рыбинского сельсовета осуществляется на основании «Учетной политики Администрации Рыбинского сельсовета», утвержденной Распоряжением Администрации Рыбинского сельсовета от 27.01.2014 года № 2.

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.

С 1 января 2018 года вступили в силу федеральные стандарты, поэтому учетная политика учреждения должна соответствовать положениям федеральных стандартов, вступивших в силу с названной даты. Минфин в Письме от 15.12.2017 № 2-07-07/84237 указал, какую информацию субъект учета вправе, а также должен предусмотреть при формировании учетной политики в части применения ФСБУ «Основные средства». В частности, из письма следует, что при формировании учетной политики субъекту учета нужно предусмотреть методы оценки учета материальных ценностей на забалансовых счетах,

Учетная политика представлена на проверку не соответствует пункту 9 п.п. б, е Приказа Министерства Финансов РФ от 30.12.2017г. №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора».

Не отвечает требованиям Закона о бухгалтерском учете, Инструкции № 57н (с 1 января 2019 года следует обратить внимание на соответствие положений учетной политики требованиям ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

После вступления в силу названных приказов положения учетной политики следовало скорректировать. Если учреждение этого не сделало,

произойдет расхождение между счетами, которые утверждены к работе учетной политикой, и счетами, фактически используемыми при отражении бухгалтерских записей (программный продукт, используемый при ведении бухгалтерского (бюджетного) учета, регулярно обновляется и приводится в соответствие нормам действующего законодательства РФ). Так же в учетной политике отсутствует информация о том, что бухгалтерский учет ведет МКУ «Централизованная бухгалтерия Муниципального образования». В данной учетной политике отсутствует подпись Главы сельсовета и печать.

Таким образом, в нарушении п.12. ст. 167 НК РФ Администрация Рыбинского сельсовета осуществляет бухгалтерский учет на основании учетной политики, которая на данный момент времени не актуальна.

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».

Согласно Методическим указаниям при ведении регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе листы регистров должны быть прошнурованы и пронумерованы, количество листов должно быть заверено руководителем субъекта учета и скреплено печатью субъекта учета. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета. Однако в нарушении п.1 Методических указаний в учреждении нумерация листов в сшитых документах отсутствует.

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 № 6 расчетов по оплате труда;
- журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Выборочной проверкой бухгалтерской отчетности учреждения установлено следующее:

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения (ф.0503169). Кредиторская задолженность по состоянию на 01.01.2020г. составила 0,00руб. По состоянию на 01.01.2021г. кредиторская задолженность составила 0,00 руб.

Дебиторская задолженность по состоянию на 01.01.2020г. составила 200398,36 руб., в том числе за услуги связи по счету 206.21-15689,42р., услуги по коммунальным расходам по счету 206.23 -178344,62р., расчеты с подотчетными лицами по счетам 208.21, 208.34 – 6364,32р.

По состоянию на 01.01.2021г. дебиторская задолженность составила 442749,41 руб., в том числе за услуги связи по счету 206.21- 16132,09р., услуги по коммунальным расходам по счету 206.23 -323379,66р., расчеты по авансам по приобретению материальных запасов счет 206.34 – 18900,00р., расчеты с подотчетными лицами по счету 208.34 – 18646,00р., расчеты по налогам и взносам счет 303.02 – 2731,20р.

За 2019.2020 года учреждением было уплачено пеней, штрафов на общую сумму 9248,65 рублей, что является неэффективным расходованием бюджетных средств.

2. Проверка соблюдения кассовой дисциплины, операций с безналичными денежными средствами, учета расчетов с подотчетными лицами.

Источником финансирования деятельности Администрации Рыбинского сельсовета являются средства бюджета. Решением Рыбинского сельского Совета депутатов от 21.12.2018 года № 29-106 «О бюджете Рыбинского сельсовета на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов» бюджет Рыбинского сельсовета первоначально утвержден по доходам в размере 9407,56 тыс. рублей, по расходам в размере 9407,56 тыс. рублей. В течение года вносились изменения в бюджет Рыбинского сельсовета, окончательно бюджет утвержден решением Совета от 11.11.2019 № 2-6 с общим объемом доходов в сумме 10226,57 тыс. руб., расходов – 10415,91 тыс. руб.

Согласно представленной годовой бюджетной отчетности Администрации Рыбинского сельсовета исполнение бюджета в 2019 году составило: по доходам в сумме 9893639,46 рублей, что составляет 96,56% от утвержденного годового

плана, по расходам в сумме 10013438,28 рублей, что составляет 95,96% от утвержденного годового плана.

Решением Рыбинского сельского Совета депутатов от 20.12.2019 года № 4-9 «О бюджете Рыбинского сельсовета на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов» бюджет Рыбинского сельсовета первоначально утвержден по доходам в размере 10702,54 тыс. рублей, по расходам в размере 10702,54 тыс. рублей. В течение года вносились изменения в бюджет Рыбинского сельсовета, окончательно бюджет утвержден решением Совета от 21.12.2020 № 12-35 с общим объемом доходов в сумме 11956,96 тыс. руб., расходов – 12026,50 тыс. руб.

Согласно представленной годовой бюджетной отчетности Администрации Рыбинского сельсовета исполнение бюджета в 2020 году составило: по доходам в сумме 11564953,09 рублей, что составляет 96,72% от утвержденного годового плана, по расходам в сумме 11449017,22 рублей, что составляет 95,2% от утвержденного годового плана.

В данных Решениях о бюджете подпись Главы отсутствует. Согласно пункта 5 ст.16 Устава Рыбинского сельсовета Глава подписывает и обнародует нормативные решения, принятые Советом депутатов.

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.

Учреждением не представлены к проверке бюджетные сметы за 2019г, а в бюджетных сметах за 2020г. частично отсутствует подпись Главы и печать

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

Остатки денежных средств, по данным бухгалтерского учёта соответствуют остаткам по выпискам банка. По состоянию на 01.01.2020 года остаток средств на счетах составил 69539,67, на 01.01.2021 года – 187816,63 рублей.

При проверке кассовых и банковских операций Администрации Рыбинского 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.

Так в нарушении п.3 пп.3.1 заключенного договора от 12.08.2020г №3 с Индивидуальным предпринимателем Тварадзе А.А. на сумму 111000,00 рублей на приобретение металлических дверей, согласно спецификации, оплата производилась с нарушением 15 дневного срока после получения счет-фактуры, т.е. 22.09.2020г. Превышение срока оплаты составило 14дней.

Согласно п.1 пп.1.2 заключенного Муниципального контракта от 08.07.2020г № Т-250/20 с АО «Красноярскнефтепродукт» на сумму 44400,00 рублей на отпуск нефтепродуктов Администрация должна произвести оплату в течение 5 рабочих дней с момента получения счета (08.07.2020г.), т.е. по 15.07.2020г. включительно. В нарушении данного контракта администрация произвела оплату-30.07.2020г.

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

Денежные средства выдаются под отчет на основании распоряжения главы сельсовета.

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

Согласно представленным журналам по состоянию на 01.01.2019 года дебиторская задолженность составляет 0,00р., по состоянию на 01.01.2020 года составляет 6364,32р., по состоянию на 01.01.2021 года -18648,00р.

При наличии дебиторской задолженности регулярно выдавались суммы под отчет. Данная дебиторская задолженность числится за подотчетными лицами Артаус Г.В.в 2019г. и Кондратьевым А.Б. в 2020г., 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.

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.

2. Нарушался трехдневный срок представления авансового отчета.

Для отражения в журнале операций № 3 расчетов с подотчетными лицами приняты авансовые отчеты (форма по ОКУД 0504505), заполненные с нарушением требований по заполнению авансового отчета (п.2. к приказу 52н):

Так, принят к учету в январе 2020г авансовый отчет от 12.08.2019 № 1/1 (ниже подписано от 10.01.2020г.№ 2- что недопустимо) от Петрова Д.П., приложены подтверждающие документы (кассовые чеки) от 24.06.2019, 25.06.2019, 26.06.2019, 27.06.2019, 28.06.2019 и т.д. на сумму- 6337,32р.

Принят к учету в январе 2020г авансовый отчет от 18.10.2019 № 1 (ниже подписано от 10.01.2020г.- что недопустимо) от Петрова Д.П., приложены подтверждающие документы (кассовые чеки) от 05.06.2019, 10.06.2019, 14.06.2019, 17.06.2019 на сумму- 4390,00р.

Принят к учету в январе 2020г авансовый отчет от 18.10.2019 № 2 (ниже подписано от 10.01.2020г.№ 3- что недопустимо) от Петрова Д.П., приложены подтверждающие документы (кассовые чеки) от 18.09.2019, 19.09.2019, 25.09.2019, 23.09.2019, 30.09.2019 на сумму- 6810,00р..

Принят к учету в январе 2020г авансовый отчет от 16.12.2019 № 3 (ниже подписано от 10.01.2020г.№ 4- что недопустимо) от Петрова Д.П., приложены подтверждающие документы (кассовые чеки) от 01.10.2019, 08.10.2019, 11.10.2019, 14.10.2019, 30.10.2019 на сумму- 7264,00р..

Принят к учету в январе 2020г авансовый отчет от 16.12.2019 № 4 (ниже подписано от 10.01.2020г.№ 5- что недопустимо) от Петрова Д.П., приложены подтверждающие документы (кассовые чеки) от 01.11.2019, 08.11.2019, 20.11.2019, 28.11.2019 на сумму- 5902,00р..

Принят к учету в январе 2020г авансовый отчет от 16.12.2019 № 5 (ниже подписано от 10.01.2020г.№ 6- что недопустимо) от Петрова Д.П., приложены подтверждающие документы (кассовые чеки) от 04.12.2019, 05.12.2019, 09.12.2019, и так за весь декабрь 2019г на сумму- 25424,00р..

К авансовому отчету от 10.04.2020 № 7 Артаус Г.В. приложены подтверждающие документы (товарные и кассовые чеки) от 17.01.2020г., 20.02.2020г., 27.02.2020г.; и т. д по апрель месяц включительно.

Все расходы должны быть документально подтверждены (п. 2 ст. 346.16 и п. 1 ст. 252 НК РФ). При этом документы следует оформлять в соответствии с законодательством РФ. А к обязательным реквизитам первичного документа относятся наименование и количество приобретенных товаров, работ или услуг (п.п. 4 и 5 п. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ). Для товарного чека с обобщенным наименованием товаров это требование не выполняется. Ведь в нем нет названия, количества и стоимости каждого конкретного товара. Так к авансовому отчету от 28.11.2019 №7 (5795 руб. 50 коп.), Артаус Г.В.. приложен товарный чек на сумму -3350,00р. без оформления граф «Наименование товара» и необоснованно принят к учету.

Авансовый отчет — это первичный документ, который подтверждает израсходованные суммы денег подотчетными лицами. Согласно Порядка ведения кассовых операций отчет подписывает руководитель и главный бухгалтер учреждения. Без этих подписей документ считается недействительным, а значит, учреждение не сможет принять суммы по этому отчету к бухгалтерскому учету.

Выборочной проверкой установлено, что имеют место случаи оплаты по авансовым отчетам без утверждающей подписи руководителя (Авансовый отчет на сумму 8792,76р. от 18.12.2019г. №29 п/л Артаус Г.В., так же отсутствует заполнение строк «Назначение аванса», «К утверждению в сумме», подписи Гл. бухгалтера и бухгалтера.

В табличной части необходимо указать сведения о наличии остатка, перерасходе по предыдущему авансу (если он есть), а также сумму текущего аванса. Указывается общая сумма полученных и израсходованных денежных средств, сумма остатка либо перерасхода и информация о бухгалтерских счетах, на которых отражается подотчет.

Кроме того, в марте 2019 неверно выведен остаток сумм по подотчетным лицам, т. е. по состоянию на 28.02.2019г сальдо по п/л Артаус Г.В. составляло -6364,32р., по п/л Петров П.Д. составляло 6337,32р. А по состоянию на 01.03.2019г. сальдо стало: по п/л Артаус Г.В -27,00р., по п/л Петров П.Д. -0,00р. В централизованную бухгалтерию затребованы пояснения. 16.06.2021г. пояснения представлены.

Проанализировав авансовый отчет от 12.08.2019г. № 1/1 на сумму 6337,32р п/л Петров Д.П. установлено следующее: Талоны на ГСМ приложенные к данному отчету приобретались в г. Красноярске -26.06.2019г., в п. Большая Мурта-28.06.2019г., п. Ново-Ангарск -26.06.2019г., так же представлены кассовые чеки на паромную переправу через р. Енисей. Можно сделать вывод, что сотрудник не находился на рабочем месте в период с 26 по 28 июня 2019г. Согласно представленным расчётно платежным ведомостям сотруднику Петрову Д.П. выплачена зарплата за весь месяц, без каких либо дополнительных начислений. Табель за июнь 2019г. в сшитых бухгалтерских документах отсутствует. Согласно представленным путевым листам за июнь 2019г. Петров Д.П. находился в г. Красноярске с 26.06.2019г.-28.06.2019г. Распоряжения на поездку в служебную командировку и служебное задание отсутствуют. Затребованы пояснения о правомерности поездки в г. Красноярск

Данный факт указывает 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.

Согласно п. 10 Положения работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

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

средний заработок (ст. 167 ТК РФ).

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

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 в связи со служебной поездкой.

Вышеперечисленные факты свидетельствуют о том, что данные расходы учреждения в сумме 68270,00 р. неправомерно приняты к бухгалтерскому учету с нарушением п. 6.3. Указаний 3210-У от 11.03.2014г. Для отражения в журнале операций № 3 расчетов с подотчетными лицами приняты авансовые отчеты (форма по ОКУД 0504505), заполненные с нарушением требований по заполнению авансового отчета (п.2. приложение № 5 к приказу 52н):

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:

Проанализировав договора между Администрацией и ИП Мутовин М.Н. от 06.05.2020г. №2 о вывозе мусора на сумму 100000,00руб. и от 01.11.2019г. №7 на установку светильников уличного освещения, на сумму 81000,00руб. установлено следующее:

Согласно гражданского кодекс Российской Федерации часть 2 статья 743. «Техническая документация и смета», подрядчик обязан осуществлять работы в соответствии с технической документацией, определяющей объем, содержание работ и другие, предъявляемые к ним требования, и со сметой, определяющей цену работ.

Так, к договорам приложена локальная смета, в которой отсутствуют показатели, характеризующие качество и объем фактически выполненных работ; а так же экономически не обоснован тариф - размер платы за сбор, вывоз твердых бытовых отходов, и установку светильников, обеспечивающий минимально необходимый уровень возмещения затрат, т.е. не понятно из чего сложилась такая цена.

Оплата произведена только на основании акта приема-передачи выполненных работ, а счет-фактура отсутствует.

Счет-фактура должна быть предъявлена в обязательном порядке, если поставщик (подрядчик) является налогоплательщиком (Федеральный закон от 20.04.2014 N 81-ФЗ, от 03.08.2018 N 302-ФЗ)

Таким образом, если работы уже выполнены (услуги оказаны), следовательно, составлен и подписан акт, поставщик (подрядчик) должен в течение 5 дней выставить счет-фактуру (п. 3 ст. 168 НК РФ). В этом случае оплату следует производить на основании счета-фактуры.

Рекомендовано обеспечить надлежащее оформление оснований для выполнения и оплаты работ (локальные сметы, счет – фактуры, и пр.).

Администрация Рыбинского 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 -24.01.2019г. без нарушения сроков. План – график на 2020год и плановый период 2021 и 2022 года администрация сельсовета разместила в ЕИС -20.01.2020г. без нарушения сроков.

Администрация Рыбинского сельсовета согласно плана-графика с официального сайта заключила муниципальные контракты и договора в 2019 году на общую сумму 4131827,07 р., в 2020 году на общую сумму 4833809,12 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 выделено лимитов по ВР 242 и 244 в сумме 4229927,39руб. Согласно представленным к проверке документам, учреждение в 2019 году заключило 26 договоров и 26 контрактов на общую сумму 3833747,42 руб.

В 2020 году выделено лимитов по ВР 242 и 244 в сумме 4939059,12руб. Согласно представленным к проверке документам, учреждение в 2020 году заключило 34 договора и 16 контракта на общую сумму 4667034,87 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 контракт №0819300042619000051 от 02.08.2019г. с ООО «Строительные Технологии и Сервис» «Благоустройство территории памятника в с. Рыбное Мотыгинского района», размещен в единой информационной системе 05.08.2019 года, цена контракта 515010,00 рублей. Акты о приемке выполненных работ от 02.09.2019г., платежные поручения от 25.09.2019г. на сумму 515010,00 рублей размещены с нарушением установленного срока в единой информационной системе 17.01.2020г. Администрация должна разместить документы о приемке в ЕИС в течение трех рабочих дней со дня, когда стороны подписали Акт выполненных работ. 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».

Договор на энергосбережение от 25.01.2019г №944. с ПАО «Красноярскэнергосбыт» первоначальная цена договора 700000,00 рублей, 25.11.2019г. было заключено дополнительное соглашение к договору. Цена настоящего договора на 2019г составила 1000000,00 руб. Размещение информации о заключении договора на официальном сайте отсутствует. В нарушение требований ч. 3 ст. 103 Федерального закона № 44-ФЗ, п. 12 Правил №1084 при заключении контракта (договора), информация о заключенном контракте (договоре) или его изменении не размещена в ЕИС

Если информация, которая подлежит размещению в системе ЕИС, не будет опубликована, размер штрафов составит 50 тыс. для должностного лица и 500 тыс. для юридического лица

Муниципальный контракт №0819300042620000043 от 13.10.2020г. с Индивидуальным предпринимателем Туркот Эдуард Анатольевич о «Выполнение работ по строительству ограждения памятника в с. Рыбное Мотыгинского района Красноярского края», цена контракта 742288,23 руб. Размещен в единой информационной системе 15.10.2020г. года с начальной максимальной ценой 777265,20р.

Акты о приемке выполненных работ от 26.10.2020г., платежные поручения № 596947 от 18.11.2020г. на сумму 57265,20 р., и № 109485 от 25.12.2020г на сумму 685023,03р. размещены с нарушением установленного срока в единой информационной системе 13.01.2021г. Администрация должна разместить документы о приемке в ЕИС в течение трех рабочих дней со дня, когда стороны подписали Акт выполненных работ. 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».

Согласно п.6 пп.6.2 заключенного Муниципального контракта от 13.10.2020г Администрация должна произвести оплату в течение 15 рабочих дней со дня, когда стороны подписали Акт о приемке выполненных работ (26.10.2020г.), т.е. до 17.11.2020г.

В нарушении данного контракта администрация произвела оплату- 18.11.2020г. и 25.12.2020г.

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 Рыбинского сельсовета установлено следующее.

Правовые основы регулирования оплаты труда работников Администрации Рыбинского 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 Рыбинского сельского Совета депутатов от 12.01.2018 № 21-78 «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 Рыбинского сельсовета» (с изменениями и дополнениями)

Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих оплату труда работников администрации Рыбинского сельсовета, показал следующее.

В соответствии с Положением от 12.01.2018г. № 21-78 муниципальным служащим администрации Рыбинского 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 и кредиторская задолженность отсутствует, на 01.01.2021г. дебиторская задолженность составила- 2731,20р. кредиторская задолженность-0,00р.

Учреждением не представлены к проверке бюджетные сметы за 2019г., в связи, с чем затруднена объективная оценка эффективности проведения анализа расходов произведенных на оплату труда

На основании представленных бюджетных смет учреждения расходы на содержание руководителя органа исполнительной власти утверждены в 2020г. (вид расходов 211) в сумме 473314,17р., (вид расходов 213)-164974,12р, а фактически начислено и выплачено заработной платы 465249,81р. и взносов перечислено в фонды 140505,44р. На содержание остальных сотрудников (вид расходов 121) в сумме 2754460,21р., (вид расходов 129)-836448,34р., а фактически начислено и выплачено заработной платы 2721397,78р. и взносов перечислено в фонды 821862,13р. На содержание специалиста, осуществляющего первичный воинский учет утверждено расходов (вид расходов 211) в сумме 50755,04р., и взносов перечислено в фонды (вид расходов 213)-15103,96р, а фактически начислено и выплачено заработной платы 50755,04р. и взносов перечислено в фонды 15103,96 р. Начисление заработной платы в 2020г. произведено в пределах фонда оплаты труда.

Согласно представленных штатных расписаний, штат администрации Рыбинского сельсовета на 2019 год утвержден в количестве штатных единиц-

11,25, из них: 1 штатная единица - глава сельсовета, 3 штатных единиц - муниципальные служащие, 7 штатных единиц – не муниципальные служащие. Специалист по воинскому учету утвержден в размере 0,25 штатной единицы.

Согласно представленных штатных расписаний, штат администрации Рыбинского сельсовета на 2020 год утвержден в количестве штатных единиц-9,25, из них: 1 штатная единица - глава сельсовета, 3 штатных единиц - муниципальные служащие, 5 штатных единиц – не муниципальные служащие. Специалист по воинскому учету утвержден в размере 0,25 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. Однако в большинстве случаев в табелях отсутствуют подписи ответственного исполнителя и бухгалтера о принятии данного документа.

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

Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются на основании решений комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (в соответствии с протоколами заседания комиссии).

Проанализировав основания начисления стимулирующих выплат за 2019,2020гг. установлено, что на специалиста 1 категории, осуществляющего первичный воинский учет отсутствуют распоряжения, по которым производятся выплаты в процентном отношении, а так же в 2019г. отсутствуют распоряжения на выплаты стимулирующего характера муниципальным служащим. В связи с чем затруднена объективная оценка эффективности выполнения работниками учреждения их должностных (профессиональных) обязанностей.

Проведена проверка правильности начисления и выплаты премий сотрудникам сельсовета.

Работодатель выплачивает премии к праздникам и юбилейным датам только при условии, что выплата таких премий предусмотрена трудовым договором, коллективным договором, соглашением и (или) локальным нормативным актом-Положением о премировании муниципального служащего Рыбинского сельсовета от 10.08 2015г. № 6-24 которое было разработано и утверждено на основании нормативно-правовых актов. Порядок начисления и выплаты премий (в том числе к юбилейным датам) устанавливается вышеназванным документом.

Так, в представленном положении о премировании (10.08 2015г. № 6-24) отсутствует пункт о выплате премии в связи с юбилейной датой в размере 2 окладов. А в Решении от 16.07.2018г. № 25-93 пп.2 п. .10 «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 Рыбинского сельсовета (с изменениями и дополнениями)» сказано, что премирование муниципальных служащих осуществляется в соответствии с положением о премировании, утвержденным решением Рыбинского сельсовета депутатов.

В ходе проверке установлено не обоснованная выплата премии в июне 2020г. в связи с юбилейной датой в размере 2 окладов Лысенко Л.И. в сумме 16430,40р., (Распоряжение от 15.06.2020г. № 31 со ссылкой на постановление от 18.05.2012г. № 29). Затребовано предоставить данное постановление.

Администрация Рыбинского сельсовета предоставила Постановление от 18.05.2012г. № 29, но в нем так же отсутствует основание для выплаты премии в размере 2 окладов в связи с юбилейной датой. Не обоснованно выплаченная сумма составила 16430,40р.

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 **Петровой Ю.П.** было выявлено следующее:

- В мае 2020г. было начислено и выплачено заработной платы за отработанные часы согласно табеля (50ч.) - 19346,30р. (согласно расчетно-платежной ведомости начислено 4619,76р.+ отпускные-12924,54р + доплата до МРОТ -1802,00=19346,30р.), а т. к. она отработала меньше нормы часов в месяце, то ей положено начислить зарплаты по требованиям действующего

законодательства : $21834,00/\text{норму часов } 121,4\text{ч.} \times 50\text{ч.} = 8992,59\text{р}$ + отпускные - $12924,54\text{р.} = 21917,13\text{р.}$ **Недоплата составила-2570,83р.**

- В июле 2020г. было начислено и выплачено заработной платы за отработанные часы согласно табеля (59ч.) – $10442,35\text{р.}$ (согласно расчетно-платежной ведомости начислено $3423,20\text{р.}$ +доплата до МРОТ - $7019,15=10442,35\text{р.}$), а т. к. она отработала меньше нормы часов в месяце, то ей положено начислить зарплаты по требованиям действующего законодательства : $21834,00/\text{норму часов } 165,6\text{ч.} \times 59\text{ч.} = 7779,02\text{р.}$ **Переплата составила-2663,33р.**

При анализе начисления заработной платы Артаус Е.В. было выявлено следующее:

В июле 2020г. было начислено и выплачено заработной платы за отработанные часы согласно табеля (52 ч.) – $12340,96\text{р.}$ (согласно расчетно-платежной ведомости, и Распоряжения от 27.07.2020г. № 35 о стимулирующих выплатах начислено $-7752,37\text{р.}$ +доплата до МРОТ - $4588,59=12340,96\text{р.}$), а т. к. он был принят с 15.07.2020г. и отработал не полный месяц, то ему положено начислить зарплату по требованиям действующего законодательства: $21834,00/\text{норму часов } 184\text{ч.} \times 52\text{ч.} = 6170,32\text{р}$ (с учетом всех доплат).

Переплата составила-6170,64р.

При анализе начисления заработной платы Кринке В.А. было выявлено следующее:

В ноябре 2020г. было начислено и выплачено заработной платы за отработанные часы согласно табеля (43 ч.) – $7641,90\text{р.}$ (согласно расчетно-платежной ведомости, и Распоряжения от 23.11.2020г. № 44 о стимулирующих выплатах начислено $4245,73\text{р.}$ +доплата до МРОТ - $3396,17=7641,90\text{р.}$), а т. к. он был принят с 20.11.2020г. и отработал не полный месяц, то ему положено начислить зарплату по требованиям действующего законодательства : $21834,00/\text{норму часов } 159\text{ч.} \times 43\text{ч.} = 5904,79\text{р.}$ (с учетом всех доплат).

Переплата составила-1737,11р.

При анализе начисления заработной платы Бобылева С.В. было выявлено следующее:

В марте 2020г. было начислено и выплачено заработной платы за отработанные часы согласно табеля (52 ч.) – $10397,14\text{р.}$ (согласно расчетно-платежной ведомости начислено в сумме - $3051,79\text{р.}$ +доплата до МРОТ - $7345,35=10397,14\text{р.}$), а т. к. он отработал не полный месяц, то ему положено начислить зарплату по требованиям действующего законодательства: $21834,00/\text{норму часов } 168\text{ч.} \times 52\text{ч.} = 6758,14\text{р}$ (с учетом всех доплат). Согласно Распоряжения от 26.03.2020г. № 10 о стимулирующих выплатах сотруднику следовало начислить: доплаты за важность выполняемых работ -50%; за качество выполняемых работ -50%; за интенсивность-10%. Однако из расчетно-платежной ведомости видно, что доплаты не были произведены.

Переплата составила-3638,99р.

Всего по сотрудникам переплата составила: 14210,07р. и недоплата: 2570,83р.

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, начисляемых 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 Белову В.К. Согласно представленным приказам сотрудник был принят на работу 25.07.2019г. (Распоряжение от 25.07.2019г. №4) и уволен (Распоряжение от 07.09.2019г. №5), и ему полагалась компенсация в количестве 3,67 дня

Так, в нарушении ст.127 Трудового кодекса Российской Федерации начисление денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении не было произведено Петровой Ю.П. Согласно представленным приказам сотрудник Петрова Ю.П. была в основном оплачиваемом отпуске с 04.05.2020г по 22.05.2020г. -18 календарных дней за период 01.12.2019-30.11.2020гг. А 15.07.2020г сотрудник увольняется (Распоряжение от 15.07.2020г. №5), а выплата компенсации за неиспользованный отпуск в количестве 8 дней не была произведена.

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 Петрова Ю.П. (Распоряжение от 15.07.2020г. №5 о прекращении трудового договора) заработную плату за отработанное время в день увольнения т.е. 15.07.2020г. не получила, а выплата произведена 04.08.2020г. Так же при проверке приказов установлено, что личная подпись об ознакомлении с приказом на увольнение стоит не Петровой Ю.П., а Зам главы администрации Г.В. Артаус. Таким образом сотрудник Петрова Ю.П 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: Петрова Ю.П. предоставлен отпуск (Распоряжение от 25.07.2019г №24) с 25.07.2019 по 06.09.2019г.,

отпускные должны быть выплачены 19.07.2019, а по факту выплата прошла 13.08.2019г.

Выборочным путем проверено в 2020г: Маслюкова Н.В. предоставлен отпуск (Распоряжение от 05.06.2020г №23) с 06.06.2020 по 14.06.2020г., отпускные должны быть выплачены 02.06.2020, а по факту выплата прошла 10.06.2020г. Лысенко Л.И. предоставлен отпуск (Распоряжение от 15.06.2020г №25) с 18.06.2020 по 21.07.2020г., отпускные должны быть выплачены 11.06.2020, а по факту выплата прошла 17.07.2020г. Несвоевременно выплачены отпускные суммы в размере 81109,00р.

Таким образом оплата отпуска производилась с нарушением трехдневного срока ст. 136 Трудового Кодекса РФ

Общая сумма переплат за 2019,2020 года составила: 30640,47р., недоплат 2570,83р.

5.Проверка правомерности списания нефинансовых активов. Учет ГСМ.

По состоянию на 01.01.2019 года на балансе учреждения по счету 10100 «Основные средства» числится имущество балансовой стоимостью 2199819,42 руб., по счету 10800 «Нефинансовые активы имущества казны» - имущество балансовой стоимостью 5397408,53руб.

За период 2019, 2020гг. поступило основных средств по счету 10100 «Основные средства» на сумму 348399,00 рублей, по счету 10800 «Нефинансовые активы имущества казны» на сумму 0,00 рублей,

Выбыло основных средств по счету 10100 «Основные средства» на сумму 302026,26 рублей, по счету 10800 «Нефинансовые активы имущества казны» - 236659,00рублей, в том числе 1 жилой дом на сумму 11659,00р., 1дизельная электростанция на сумму 225000,00р.

На 31.12.2020 года на балансе учреждения числятся основные средства по счету 10100 «Основные средства» балансовой стоимостью 2246192,16 рублей, по счету 10800 «Нефинансовые активы имущества казны» - имущество балансовой стоимостью 5160749,53рублей.

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. Так же на этом счете сельсовет учитывает основные средства, такие как диваны, кресла, столы, шкафы и др. которые следует отражать на счете 101.36 "Инвентарь производственный и хозяйственный"

Операции по принятию к учету, выбытию и перемещению транспортных средств отражают в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

Учет имущества учреждения ведется в разрезе материально-ответственных лиц. С ответственными за сохранность имущества заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Первоначальная стоимость приобретенного имущества определяется в соответствии с приходными документами (накладными, актами о приеме-передаче объектов основных средств ОС-1)

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 10400 «Амортизация» в соответствии с Инструкцией №157н.

По состоянию на 01.01.2019 года на балансе учреждения по счету 10500 «Материальные запасы» числятся товарно-материальные ценности на сумму 116311,35руб. В течение 2019,2020гг. поступило материальных запасов на общую сумму 616636,89 руб., выбыло материальных запасов на сумму 480250,68руб.

По состоянию на 31.12.2020 года на балансе учреждения числятся материальные запасы на сумму 252697,56руб.

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 17 сентября 2019г. №29 и приказом от 29 октября 2020г № 39.

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 отсутствия подписи главного бухгалтера о принятии данного документа(Акт №37 о списании материальных запасов от 30.12.2020г)

При списании огнетушителя после подписания Акта комиссией следует внести записи в дефектную ведомость. Данная ведомость к Акту списания не приложена

Списанный пожарный инвентарь подлежит сдаче в организацию, которая в дальнейшем проведет утилизацию. Процедура ведется по требованиям законодательства (СП 9.13130.2009).

Для осуществления финансово-хозяйственной деятельности Администрации Рыбинского сельсовета в 2019, 2020 годах использовалось следующее транспортное средства:

-автомобиль марки УАЗ-3163-228, государственный номер -415

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

Приход ГСМ отражен в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками своевременно и в полном объеме.

Согласно данным оборотно-сальдовой ведомости на 01.01.2019 год по счету 10533000 «Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения» остаток ГСМ составляет 4152,86 рублей. Приобретено ГСМ в 2019,2020 гг. на сумму 125498,57 рублей, списано ГСМ за этот же период на сумму 128300,87 рублей. Остаток ГСМ на 01 января 2021 года составляет 1350,56 рублей.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются распоряжением руководителя администрации.

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

Путевые листы несвоевременно (за 2019год в 2020 году т.е. по истечении полгода) были представлены в бухгалтерию для списания стоимости израсходованного бензина. В результате невозможно проконтролировать пробег автомобиля и проверить расход ГСМ.

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.

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 расход ГСМ.

Водитель не допускается к управлению транспортными средствами без наличия медицинского освидетельствования. В путевых листах отметка о прохождении обязательного медицинского освидетельствования водителей транспортных средств имеется.

6. Выводы и предложения.

В результате проведенной проверки установлено следующее:

1. Учетная политика не соответствует пункту 9 п.п. б, е Приказа Министерства Финансов РФ от 30.12.2017г. №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора». Не отвечает требованиям Закона о бухгалтерском учете, Инструкции № 57н
2. За 2019,2020 года учреждением было уплачено пеней на общую сумму 9248,65_рублей, что является неэффективным расходованием бюджетных средств.
3. 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.
4. 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.
5. Учреждением не представлены к проверке бюджетные сметы за 2019г, а в бюджетных сметах за 2020г. частично отсутствует подпись Главы и печать
6. 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.
7. С нарушением требований (п.2. к приказу 52н) заполненные авансовые отчеты приняты к учету на сумму-68270,00
8. Нарушения по начислению заработной платы, в том числе:
 - переплата по заработной плате –30640,47р.;
 - недоплата заработной платы – 2570,83р.
 - 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.

По результатам проведенной проверки рекомендуется:

- 1.Привести учетную политику администрации Рыбинского сельского совета в соответствии с действующим законодательством РФ
- 2.Обеспечить надлежащее оформление оснований для выполнения работ (дефектные акты, прайс-листы, коммерческие предложения и пр.).
- 3.Усилить контроль за достоверным отражением в учете первичных учетных документов.

4. Усилить контроль при начислении заработной платы, соблюдать сроки выплат отпускных, окончательного расчета заработной платы.
5. Обеспечить соблюдение законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих правила ведения бухгалтерского учета.
6. Своевременно производить расчеты по налогам и взносам во внебюджетные фонды, расчеты с контрагентами по заключенным контрактам (договорам) в целях недопущения начисления пени и штрафов.
7. К бухгалтерскому учету принимать надлежащим образом оформленные первичные учетные документы
8. Осуществлять контроль за правильностью оформления путевых листов, за эффективным использованием служебного транспорта.
9. 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».

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 администрации Мотыгинского района, рекомендует в срок до 21.07.2021г. представить в письменном виде заключение (возражение, пояснения) на акт и устранить выявленные нарушения.

Акт составлен на 22 (Двадцати двух) листах.

Ведущий специалист
Финансово-экономического
управления администрации
Мотыгинского района



Е.В. Потапова

Копия акта получена « 30 » июня 2021г. *Зам. зам. по*
адм. работе
Робушиско | *Берушич* | *Е.В. Берушич*
должность подпись расшифровка подписи