

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД РОССОШЬ

пл. Ленина, д. 4, г. Россошь, Воронежская обл., 396650,
телефон (47396) 2-33-98, E-mail: ksk.rossosh@mail.ru

АКТ № 03

по результатам контрольного мероприятия
«Проверка законности и результативности использования бюджетных средств,
направленных на финансовое обеспечение деятельности МКУ г.п.г. Россошь
«Управление архитектуры и градостроительства» в рамках муниципальной программы
городского поселения город Россошь «Развитие муниципального образования и местного
самоуправления» в 2021 году»

г. Россошь

15 ноября 2022 года

Основание для проведения контрольного мероприятия: пункт 1.3 Плана работы Контрольно-счетной комиссии городского поселения город Россошь на 2022 год, утвержденного Распоряжением Контрольно-счетной комиссии городского поселения город Россошь от 23.12.2021 №22, Распоряжение Контрольно-счетной комиссии городского поселения город Россошь от 18.10.2022 №39.

Предмет контрольного мероприятия: Проверка законности и результативности использования бюджетных средств, направленных на финансовое обеспечение деятельности МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» в рамках муниципальной программы городского поселения город Россошь «Развитие муниципального образования и местного самоуправления» в 2021 году.

Проверяемый период деятельности: 2021 год.

Срок проведения контрольного мероприятия:

Контрольное мероприятие начато: 19 октября 2022 года.

Контрольное мероприятие окончено: 15 ноября 2022 года.

Краткая информация об объекте контрольного мероприятия:

Полное и сокращенное наименование объекта контроля в соответствии с учредительными документами:

Муниципальное казенное учреждение городского поселения город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области «Управление архитектуры и градостроительства» - МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства»
ИНН/КПП: 3627025899/362701001

ОГРН: 1093627001467

Юридический адрес и (или) место нахождения объекта контроля: 396650, Воронежская область, Россошанский район, город Россошь, площадь Ленина, дом 4

Фактический адрес объекта контроля: 396650, Воронежская область, Россошанский район, город Россошь, площадь Ленина, дом 4

Контактный телефон объекта контроля: 8 (47396) 2-61-19

Организационно-правовая форма объекта контроля: казенное учреждение

Форма собственности объекта контроля: муниципальная

Основной вид деятельности: 71.11 Деятельность в области архитектуры

Сведения об учредителях (участниках) объекта контроля согласно Уставу: Администрация городского поселения город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области

Сведения о постановке на налоговый учет, внесении данных об объекте контроля в Единый государственный реестр юридических лиц: МИ ФНС №14 по Воронежской области, 30.11.2020.

Ответственными за финансово-хозяйственную деятельность МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» в проверенном периоде являются:

- и. о. директора Колесникова Е. В. с 01.01.2021 по 13.08.2021
- и. о. директора Бикоев Г. В. с 16.08.2021 по 30.08.2021
- директор Ловцов А. В. с 01.09.2021 по 31.12.2021
- главный бухгалтер Пилипенко С. С.

Исполнители контрольного мероприятия:

- председатель Контрольно-счетной комиссии городского поселения город Россошь Коновальцева Ю. А.,
- старший инспектор Контрольно-счетной комиссии городского поселения город Россошь Дахина Е. В.

Проверка проведена выборочным способом по документам, представленным МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства», а также на основании информации, размещенной на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее - Официальный сайт, единая информационная система zakupki.gov.ru) и на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru.

Участвующие в проведении контрольного мероприятия:

- директор Ловцов А. В.
- главный бухгалтер Пилипенко С. С.

Контрольное мероприятие проведено с согласия директора МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» Ловцова А. В., в присутствии главного бухгалтера Пилипенко С. С.

Бухгалтерские документы представлены главным бухгалтером Пилипенко С. С.

Лицевые счета получателя бюджетных средств в УФК по Воронежской области отделение Воронеж БИК 042007001, применяемые для осуществления финансово-хозяйственной деятельности Учреждения:

-03313D02490.

Документы, предоставленные на проверку:

1. Копия устава;
2. Выписка из ОГРН;
3. Учетная политика;
4. Документы по муниципальной программе городского поселения город Россошь Россошанского района Воронежской области «Развитие муниципального образования и местного самоуправления» на 2021 год;
5. Бюджетные сметы, уведомления о лимитах на 2021 год;
6. Положение об оплате труда;
7. Коллективный договор;
8. Штатное расписание;
9. Ведомости по заработной плате за 2021 год;
10. Приказы по личному составу за 2021 год;

11. Приказы по основной деятельности за 2021 год;
12. Документы по закупкам;
13. Договора и контракты с юридическими и физическими лицами за 2021 год;
14. Договора оперативного управления имуществом;
15. Годовой отчет за 2021 год;
16. Главная книга за 2021 год;
17. Сшивы бухгалтерских документов за 2021год;
18. Иные документы, относящиеся к предмету проверки.

В ходе проведения проверки законности и результативности использования бюджетных средств, направленных на финансовое обеспечение деятельности МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» в рамках муниципальной программы городского поселения город Россошь «Развитие муниципального образования и местного самоуправления» в 2021 году установлено следующее:

Описательная часть.

1. Проверка соответствия осуществляемой деятельности учредительным документам.

МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» создано на основании постановления администрации городского поселения город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области. Учреждение является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими законодательными актами Российской Федерации и Воронежской области, нормативно-правовыми актами, решениями Учредителя и Уставом.

МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» является юридическим лицом, имеет имущество на праве оперативного управления, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и отдельный лицевой счет в УФК по Воронежской области.

Основной целью деятельности МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» является осуществление функций и полномочий, возложенных на него в области архитектурной градостроительной деятельности на территории муниципального образования – городского поселения город Россошь.

В ходе изучения первичных учетных документов, выборочной проверкой установлено, что расходы в проверяемом периоде соответствовали целям, предусмотренным Уставом Учреждения. Расходов, не связанных с деятельностью Учреждения, предусмотренной Уставом, не установлено.

Деятельность МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» соответствует учредительным документам.

В нарушение подпункта 3 пункта 2 статьи 15 Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» в пункте 1.7 Устава МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» указано: «Учредителем Учреждения является администрация городского поселения город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области», в связи с чем, в Устав рекомендуется внести изменения и отразить в нем следующее: «Учредителем Учреждения является муниципальное образование - городское поселение город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация городского поселения город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области».

Пункт 2.3 Устава МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» содержит неточный перечень основных направлений деятельности Учреждения. В п.2.3 Устава рекомендуется внести изменения и отразить актуальные направления деятельности Учреждения.

В пункте 3.2 Устава МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» указано: «Учреждение возглавляет директор Учреждения, являющийся главным архитектором городского поселения город Россошь». На момент проведения проверки должность главного архитектора городского поселения город Россошь упразднена, в связи с этим рекомендуется внести соответствующие изменения в данный пункт Устава МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства».

2. Проверка актуальности информации, предоставленной и размещенной учреждением на официальном сайте в сети Интернет.

В соответствии с федеральным законодательством о некоммерческих организациях любые государственные и муниципальные учреждения (в том числе бюджетные) обязаны представлять определенный перечень сведений и документов о своей деятельности для их размещения на сайте www.bus.gov.ru. При этом в случае утверждения новых документов и (или) внесения изменений в документы, информация из которых была ранее размещена на официальном сайте, учреждение **не позднее пяти рабочих дней**, следующих за днем утверждения документов или внесения изменений, должно предоставить через официальный сайт уточненную структурированную информацию об учреждении с приложением надлежащих электронных копий документов.

Согласно Порядку предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденному Приказом Минфина России от 21.07.2011 №86н, официальному опубликованию в сети Интернет подлежат, в частности, следующие документы:

- учредительные документы государственного (муниципального) учреждения, в том числе внесенные в них изменения,
- свидетельство о государственной регистрации государственного (муниципального) учреждения,
- решение учредителя о создании государственного (муниципального) учреждения,
- решение учредителя о назначении руководителя государственного (муниципального) учреждения,
- положения о филиалах, представительствах государственного (муниципального) учреждения,
- план финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, составляемый и утверждаемый в [порядке](#), определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с [требованиями](#), установленными Министерством финансов Российской Федерации,
- годовая бухгалтерская отчетность государственного (муниципального) учреждения,
- сведения о проведенных в отношении государственного (муниципального) учреждения контрольных мероприятиях и их результатах,
- государственное (муниципальное) задание на оказание услуг (выполнение работ),
- отчет о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества,
- бюджетная смета казенного учреждения, которая составляется, утверждается и ведется в [порядке](#), установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» не в полном объеме обеспечена открытость и доступность электронных копий документов, связанных с деятельностью учреждения на официальном сайте администрации городского поселения город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области (отсутствует решение учредителя о назначении текущего руководителя государственного (муниципального) учреждения).

Размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru в соответствии п.3.3 и п.3.5 [статьи 32](#) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» обеспечено в полном объеме.

В ходе проверки выявлено, что бухгалтерская отчетность (ф.0503127) за 2021 год, информация о результатах деятельности и использовании имущества за 2021 год и бюджетная смета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов (изменения от 07.10.2021) размещены на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) с нарушением установленных сроков (не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем утверждения документов или внесения изменений).

3. Проверка правильности составления, ведения бюджетной сметы, обоснованности расчетов к ней.

Деятельность МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» осуществляется на основе бюджетной сметы. Согласно нормам [ст. 6 БК РФ](#) бюджетная смета - документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств казенного учреждения.

МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» в соответствии со ст. 158, 161, 162, 221 БК РФ на основе прогнозируемых объемов финансовых затрат представляет бюджетную смету на очередной финансовый год главному распорядителю бюджетных средств в разрезе кодов бюджетной классификации. Бюджетная смета составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение.

В ходе проведения проверки исполнения бюджета установлено, что бюджетные сметы расходов на 2021 год имеются, предоставленные бюджетные сметы имеют полное заполнение обязательных реквизитов, также бланки актуальной на момент составления формы.

В нарушение Порядка составления и ведения бюджетных смет к представленной на утверждение смете не прилагались обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой ее частью, что свидетельствует об обоснованном распределении бюджетных ассигнований главным распорядителем бюджетных средств в 2021 году. Об изменении и дополнении бюджетных ассигнований имеются в наличии уведомления о бюджетных ассигнованиях. На 2021 год бюджетная смета утверждена 25.12.2020 в объеме 6 677,1 тыс. рублей.

Уточненная смета расходов к бюджету на 2021 год утверждена 27.12.2021 в объеме 5 477,1 тыс. рублей.

За проверяемый период превышения объемов финансирования над лимитами бюджетных обязательств не установлено и также не установлено превышения кассовых и фактических расходов над лимитами бюджетных обязательств.

При проверке правильности отнесения затрат на соответствующие статьи сметы в соответствии с Приказом Министерства финансов РФ «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» от 06.06.2019 №85н нарушений не выявлено.

4. Проверка правильности формирования и выполнения муниципальной программы.

Основной целью муниципальной программы «Развитие муниципального образования и местного самоуправления» является организация экономически эффективной системы благоустройства городской территории, отвечающей современным экологическим, санитарно-гигиеническим требованиям и создающей безопасные и комфортные условия для проживания населения города.

Структура муниципальной программы «Развитие муниципального образования и местного самоуправления» включает в себя подпрограммы:

1. Подпрограмма 1. «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития городского поселения город Россошь»;
2. Подпрограмма 2. «Обеспечение реализации муниципальной программы».

В рамках подпрограммы 2. «Обеспечение реализации муниципальной программы» предусматривается реализация основного мероприятия 2.1. «Финансовое обеспечение деятельности МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» включает в себя:

обеспечение условий для стабильного функционирования МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» и увеличение стоимости основных средств и материальных запасов.

В рамках муниципальной программы «Развитие муниципального образования и местного самоуправления» по подпрограмме 2 «Обеспечение реализации муниципальной программы» на 2021 год было запланировано 5 477,1 тыс. рублей, данные средства были профинансированы из местного бюджета на выполнение основного мероприятия 2.1 «Финансовое обеспечение деятельности МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства». Фактически освоено 5 343,6 тыс. рублей. Уровень освоения средств на подпрограмму составило 97,6% от плана.

5. Анализ исполнения бюджетной сметы.

Проверка полноты, своевременности и правильности отражения, совершенных финансовых и хозяйственных операций в бюджетном учете и бюджетной отчетности проведена по данным бюджетной отчетности:

-баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503130),

-отчета о финансовых результатах деятельности (ф.0503121),

-справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110),

-отчет о движении денежных средств (ф.0503123),

-сведения о движении нефинансовых активов (ф.0503168),

-сведения по кредиторской и дебиторской задолженности (ф.0503169),

-пояснительная записка (ф.0503160),

-свод отчетов по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, состоящих на бюджетах муниципальных образований.

Проверкой установлено, что использование бюджетных средств в проверяемом периоде производилось в соответствии с кодами КОСГУ по каждому виду расходов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов). Согласно Отчету об исполнении бюджета расходы Учреждения в 2021 году утверждены всего в сумме 5 477 100,00 рублей. Исполнено плановых назначений по расходам всего в сумме 5 343 551,50 рублей или 97,6% от утвержденных плановых назначений.

Отчет об исполнении бюджета по состоянию на 01.01.2022, рублей					
МКУ г.п.г. Россошь "Управление архитектуры и градостроительства"					
КБК и направления	План на 2021 год	Изменения	Уточн. план на 2021	Расход	Остаток
0113 58 2 01 0059 (Упр-е архит)	6 677 100.00	-1 200 000.00	5 477 100.00	5 343 551.50	133 548.50
0113 58 2 01 00590 111	4 516 600.00	-935 000.00	3 581 600.00	3 573 640.88	7 959.12
0113 58 2 01 00590 112	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0113 58 2 01 00590 119	1 364 000.00	-265 000.00	1 099 000.00	1 061 622.40	37 377.60
0113 58 2 01 00590 242	193 000.00	-46 600.00	146 400.00	137 616.79	8 783.21
0113 58 2 01 00590 244	505 500.00	56 100.00	561 600.00	493 171.71	68 428.29
0113 58 2 01 00590 247	98 000.00	-10 000.00	88 000.00	77 142.50	10 857.50
0113 58 2 01 00590 800	0.00	500.00	500.00	357.22	142.78
0113 58 2 01 00590 111	5 880 600.00	-1 194 000.00	4 686 600.00	4 640 683.59	45 916.41
0113 58 2 01 00590 111 211	4 516 600.00	-935 000.00	3 581 600.00	3 573 640.88	7 959.12

Оплата труда	4 516 600.00	-941 000.00	3 575 600.00	3 568 220.57	7 379.43
0113 58 2 01 00590 111 266	0.00	6 000.00	6 000.00	5 420.31	579.69
Пособия по времен. нетрудоспособности 3 дня за счет работодателя	0.0	6 000.00	6 000.00	5 420.31	579.69
0113 58 2 01 00590 119 213	1 364 000.00	-265 000.00	1 099 000.00	1 061 622.40	37 377.60
Начисления на оплату труда	1 364 000.00	-265 000.00	1 099 000.00	1 061 622.40	37 377.60
0113 58 2 01 00590 112	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0113 58 2 01 00590 112 212	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Командировки (суточные)			0.00		0.00
0113 58 2 01 00590 112 266	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Пособие по уходу за ребенком до 3 лет	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0113 58 2 01 00590 242	193 000.00	-46 600.00	146 400.00	137 616.79	8 783.21
0113 58 2 01 00590 242 221	70 000.00	0.00	70 000.00	66 077.36	3 922.64
Абонентская плата	70 000.00	-26 400.00	43 600.00	39 677.36	3 922.64
Интернет	0.00	26 400.00	26 400.00	26 400.00	0.00
0113 58 2 01 00590 242 225	47 000.00	-15 000.00	32 000.00	27 820.00	4 180.00
оргтехника (заправка и обслуживание)	17 000.00	0.00	17 000.00	13 750.00	3 250.00
оргтехника (текущий ремонт)	30 000.00	-15 000.00	15 000.00	14 070.00	930.00
0113 58 2 01 00590 242 226	56 000.00	-17 600.00	38 400.00	38 137.32	262.68
приобретение и обслуживание программ	56 000.00	-17 600.00	38 400.00	38 137.32	262.68
0113 58 2 01 00590 242 310	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
оргтехника (приобретение)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0113 58 2 01 00590 242 346	20 000.00	-14 000.00	6 000.00	5 582.11	417.89
прочие расходные материалы для оргтехники	20 000.00	-14 000.00	6 000.00	5 582.11	417.89
0113 58 2 01 00590 244	505 500.00	56 100.00	561 600.00	493 171.71	68 428.29
0113 58 2 01 00590 244 221	40 000.00	9 000.00	49 000.00	42 094.50	6 905.50
Почтовые расходы	40 000.00	9 000.00	49 000.00	42 094.50	6 905.50
0113 58 2 01 00590 244 223	8 500.00	600.00	9 100.00	8 229.96	870.04
Комунальные услуги (водоснаб)	3 200.00		3 200.00	2 389.32	810.68
Комунальные услуги(водоотвед)	5 300.00	600.00	5 900.00	5 840.64	59.36
0113 58 2 01 00590 244 225	52 000.00	0.00	52 000.00	43 449.08	8 550.92
Автотранспорт (техническое обслуживание)	30 000.00	0.00	30 000.00	23 580.00	6 420.00
Автотранспорт (ремонт)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Противопожарные мероприятия	6 000.00	0.00	6 000.00	4 400.00	1 600.00
Прочие расходы по сод. имущ.	16 000.00	0.00	16 000.00	15 469.08	530.92
0113 58 2 01 00590 244 226	60 000.00	3 300.00	63 300.00	50 100.00	13 200.00
Вневедомственная охрана	40 000.00	0.00	40 000.00	33 000.00	7 000.00
Медицинские услуги	20 000.00	0.00	20 000.00	13 800.00	6 200.00
услуги прочие	0.00	3 300.00	3 300.00	3 300.00	0.00
Повышение квалификации	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Бланки	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0113 58 2 01 00590 244 227	10 000.00	-3 800.00	6 200.00	5 967.00	233.00
Автострахование	10 000.00	-3 800.00	6 200.00	5 967.00	233.00
0113 58 2 01 00590 244 343	230 000.00	15 000.00	245 000.00	224 205.75	20 794.25
ГСМ (масло)	230 000.00	15 000.00	245 000.00	224 205.75	20 794.25
0113 58 2 01 00590 244 346	93 000.00	38 000.00	131 000.00	115 395.42	15 604.58

Канцтовары	40 000.00	15 000.00	55 000.00	51 315.42	3 684.58
Запчасти	50 000.00	23 000.00	73 000.00	64 080.00	8 920.00
прочие расходные материалы	3 000.00	0.00	3 000.00	0.00	3 000.00
0113 58 2 01 00590 244 349	12 000.00	-6 000.00	6 000.00	3 730.00	2 270.00
Подарочная и сувенирная продукция	12 000.00	-6 000.00	6 000.00	3 730.00	2 270.00
0113 58 2 01 00590 800	0.00	500.00	500.00	357.22	142.78
0113 58 2 01 00590 853 292	0.00	400.00	400.00	341.63	58.37
Пеня	0.00	400.00	400.00	341.63	58.37
0113 58 2 01 00590 853 293	0.00	100.00	100.00	15.59	84.41
Пеня	0.00	100.00	100.00	15.59	84.41
0113 58 2 01 00590 247	98 000.00	-10 000.00	88 000.00	77 142.50	10 857.50
0113 58 2 01 00590 247 223	98 000.00	-10 000.00	88 000.00	77 142.50	10 857.50
Коммунальные услуги (теплоснаб)	27 000.00	16 000.00	43 000.00	35 786.15	7 213.85
Коммунальные услуги (электроэн)	71 000.00	-26 000.00	45 000.00	41 356.35	3 643.65

6. Анализ организации, порядка и достоверности бухгалтерского (бюджетного) учета.

Проведена выборочная проверка правильности организации и состояния бухгалтерского учета, отчетности.

Штат бухгалтерии состоит из 2 человек, работающих по совместительству на 0,5 ставки штатной единицы и 0,25 ставки штатной единицы.

Бухгалтерский учет в МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» ведется в соответствии с Федеральным Законом «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ, Бюджетным законодательством, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Основные задачи бухгалтерского учета учреждения соответствуют требованиям статьи 4 Закона «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ.

В учреждении осуществляется бухгалтерский учет деятельности за счет средств соответствующего бюджета.

Система бухгалтерского учета состоит из учетной политики, текста рабочего плана счетов бухгалтерского учета, графика документооборота, форм первичных документов, технологии обработки учетной информации.

Учетная политика утверждена приказом директора МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» от 30.12.2019 №70.

Учетная политика должна формироваться исходя из особенностей структуры учреждения, отраслевых и иных особенностей его деятельности, руководствуясь законодательством РФ о бухгалтерском учете, а также СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», учетной политикой органа, осуществляющего полномочия и функции учредителя, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждений.

С 01.01.2019 единые требования к формированию учетной политики, её утверждению и внесению изменений в учетную политику для организаций государственного сектора установлены СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». Кроме того, разработаны Методические указания по применению данного стандарта (далее – Методические указания № 02-06-07/62480).

Начиная с 2019 года учетную политику Учреждения необходимо публиковать в сети «Интернет» на своем официальном сайте.

Нарушено обеспечение публичного раскрытия основных положений учетной политики на официальном сайте субъекта учета (п.9 СГС «Учетная политика»). Выявлен факт отсутствия учетной политики на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

Учетная политика учреждения реализуется в рамках единой государственной политики через:

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению, которые утверждены приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 157н;

- Рабочий план счетов бюджетного учета.

Выявлено использование при формировании Учетной политики учреждения на 2021 год утративших силу нормативно-правовых актов.

Рекомендуется привести Учетную политику учреждения в соответствие с действующим законодательством, так как Учетная политика учреждения должна определять особенности учета в соответствии с бюджетным законодательством РФ.

Бюджетный учет осуществляется с применением систем автоматизации бухгалтерского учета по следующим блокам:

- 1-С:Бухгалтерия государственного учреждения 8.3;
- 1-С:Зарплата и кадры в государственном учреждении 8.3.

- с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда России;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета в учреждении операции формируются в базах данных используемого продукта.

Регистры бухгалтерского учета содержат реквизиты и показатели, предусмотренные Методическими указаниями по применению первичных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами местного самоуправления, утвержденными Приказом Минфина РФ от 30 марта 2015 года №52н.

Распечатка учетных регистров осуществляется в следующем порядке:

- первичные документы – в день составления (осуществления операции);
- журналы операций, главная книга – ежемесячно;
- прочие регистры по мере необходимости.

По мере истечения каждого отчетного месяца первичные документы подбираются в хронологическом порядке и брошюруются. При незначительном количестве документов брошюровка производится за несколько месяцев в одну папку (дело). На обложке указываются: наименование учреждения, название, отчетный период - год и месяц.

Первичные документы, принимаемые к учету, соответствуют унифицированным формам первичных учетных документов в соответствии с приложением 2 к приказу Минфина РФ от 30 марта 2015г. №52н, а также формам документов, установленных для внутренней бухгалтерской отчетности в учреждении.

В учреждении установлена журнальная форма бухгалтерского учета с элементами автоматизации (программы 1-С Бухгалтерия государственного учреждения 8.3).

Бюджетный учет осуществляется по следующим журналам операций:

- Журнал №1 операций по счету «Касса»;
- Журнал №2 операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал №3 операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал №4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

- Журнал №5 операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал №6 операций расчетов по оплате труда;
- Журнал №7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал №8 операций по прочим операциям;
- Главная книга.

Все операции, проводимые учреждением, оформляются первичными документами. Первичные учетные документы сброшюрованы, подобраны в хронологическом порядке и пронумерованы. В целях правильного ведения бюджетного учета применяются регистры (журналы операций по счетам), содержащие обязательные реквизиты и показатели.

Корреспонденция счетов в журнале операций записывается по дебету одного счета и кредиту другого счета. Журналы операций имеют подписи бухгалтера. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций занесены в Главную книгу. Главная книга за период 2021 года прошнурована, пронумерована, но не скреплена печатью учреждения.

7. Проверка кассовых операций.

Проверка правильности ведения кассовых операций, полноты и своевременности оприходования денежных средств в кассу, а также их целевого использования и соблюдения кассовой дисциплины проведена выборочно с 01 января 2021 года по 31 декабря 2021 года.

Маркированные конверты и почтовые марки хранятся в кассе учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы маркированных конвертов оформляются приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с указанием «Фондовый». Такие ордера регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами (п. 170 Инструкции № 157н), учитываются на счете 0 201 35 000 «Денежные документы».

Марки и конверты выдаются подотчетному лицу по мере необходимости для отправки почтовой корреспонденции. Они списываются на основании авансового отчета с приложением документов, подтверждающих их использование (п. 216 Инструкции № 157н). Таким документом является реестр отправленной корреспонденции, утвержденный руководителем учреждения.

Проверка проведена выборочным способом. При проверке выявлено, что учет операций с денежными документами ведется в Журнале операций №1 в нарушение Инструкции №157н.

Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира (Инструкция №157н). В журнале записываются: дата, номер и наименование документа; наименование показателя; содержание операции; номер счета бюджетного учета по дебету и кредиту; сумма; количество приложений. В карточке учета средств и расчетов указываются: дата; номер журнала операций; содержание операции; сумма операции (по дебету и кредиту); сумма остатка (по дебету и кредиту).

8. Проверка учета операций с безналичными денежными средствами.

Проверка проведена выборочным способом. Исследованы первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета. Проверка операций движения денежных средств по лицевому счету проведена за период с 01.01.2021 по 31.12.2021. Выборочно проверены: журнал операций №2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами», выписки по лицевым счетам с приложенными к ним документами. Учет операций по движению денежных средств на лицевом счете ведется в журнале операций №2. Банковские операции соответствуют приложенным оправдательным документам.

Нарушений при ведении банковских операций не установлено. Проверкой достоверности и законности операций по лицевым счетам установлено, что операции по списанию денежных средств с лицевых счетов произведены на основании платежных поручений в соответствии с первичными документами. Обороты и остатки денежных средств по выпискам лицевых счетов соответствуют данным бюджетного учета. Случаев размещения бюджетных средств в коммерческих банках или оказания финансовой помощи коммерческим структурам не установлено.

9. Проверка учета расчетов с подотчетными лицами

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале операций №3. В 2021 году операции по этому журналу производились операции по выдаче конвертов подотчетному лицу по мере необходимости для отправки почтовой корреспонденции, которые списывались на основании авансового отчета с приложением документов, подтверждающих их использование.

10. Проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Ведение учета расчетов с предприятиями и организациями проверено выборочно за 2021 год. Записи в журнал № 4 производятся на основании первичных документов. Все данные первичных документов в регистры учета разнесены полностью. Сверкой данных Журнала операций с безналичными денежными средствами №2, расхождения не установлены.

По данным годового отчета за 2021 год на 01.01.2022 дебиторская задолженность составила 33 139,27 руб., в том числе: 30 855,00 руб. (задолженность по расчетам с подотчетными лицами по оплате услуг связи) и 2 284,27 руб. (аванс за электроэнергию ПАО «ТНС энерго»).

Кредиторская задолженность на 01.01.2022 составила 26 457,38 руб., а именно:

ПАО «Ростелеком» - 2 742,03 руб. (абонентская плата);

АО «КВАНТ-ТЕЛЕКОМ» - 2 200,00 руб. (за интернет);

ООО «Защита» - 400,00 руб. (за техническое обслуживание пожарной сигнализации);

Домоуправление №3 «Городское ЖКХ» - 1 315,35 руб. (за обслуживание мест общего пользования);

ООО ЧОП «Защита» - 3 000,00 руб. (за услуги по охране объекта);

Россошанский филиал ООО «Газпром теплоэнерго Воронеж» - 5 864,80 руб. (за тепловую энергию);

ООО «АЛЪЯНС ГРУПП» - 10 935,20 руб. (аванс на ГСМ).

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности отражены в представленной форме (ф.0503169).

Задолженность является текущей, просроченной задолженности нет.

11. Организационные работы по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.

В соответствии с ч. 2 ст. 38 Федерального закона №44-ФЗ, если совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает сто миллионов рублей и у заказчика отсутствует контрактная служба, заказчик назначает должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта (далее - контрактный управляющий).

Организация деятельности учреждения по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в период с 01.01.2021 по 31.12.2021 возложена на бухгалтера Кречотень Любовь Александровну согласно Приказу от 13.01.2020 №4 «О назначении контрактного управляющего, утверждении Положения о контрактном управляющем».

В соответствии с ч. 6 ст. 38 Федерального закона №44-ФЗ контрактный управляющий Кречотень Любовь Александровна прошла обучение по программе профессиональной переподготовки «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в объеме 108 академических часов, что подтверждается удостоверением о повышении квалификации 3627 00006375 от 25.02.2019 регистрационный № 00006375.

В соответствии с требованиями Федерального закона №44-ФЗ Заказчиком сформированы и размещены в единой информационной системе планы-графики закупок на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

В соответствии с ч. 5 ст. 16 Федерального закона №44-ФЗ план-график формируется на срок, соответствующий сроку действия муниципального правового акта представительного органа муниципального образования о местном бюджете и в соответствии с ч. 6 ст. 16 Федерального закона №44-ФЗ утверждается заказчиком в течение десяти рабочих дней после доведения до государственного или муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Аналогичное требование закреплено и в Постановлении Правительства РФ от 30.09.2019 №1279 «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ ЗАКУПОК, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ТАКИЕ ПЛАНЫ-ГРАФИКИ, РАЗМЕЩЕНИЯ ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ ЗАКУПОК В ЕДИНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК, ОСОБЕННОСТЕЙ ВКЛЮЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В ТАКИЕ ПЛАНЫ-ГРАФИКИ И ТРЕБОВАНИЙ К ФОРМЕ ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ ЗАКУПОК И О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ РЕШЕНИЙ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

Учитывая, что на 2021 год – лимиты до заказчика доведены 25.12.2020, о чем свидетельствует уведомление о лимитах бюджетных обязательств на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов. Таким образом, установленный ч. 6 ст. 16 Федерального закона №44-ФЗ срок для утверждения плана-графика на 2021 финансовый год и на плановый период 2022 и 2023 годов истек 18.01.2021. План-график на 2021 год утвержден директором Учреждения 26.12.2020.

Согласно Федеральному закону №44-ФЗ утвержденный заказчиком план-график подлежит размещению в единой информационной системе. Учитывая, что первоначальная версия плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения на 2021 год плановый период 2022 и 2023 годов (уникальный номер плана-графика в единой информационной системе 20210831000493001) утвержден директором Учреждения 26.12.2020. Фактически обязанность заказчика исполнена, план-график на 2021 финансовый год №20210831000493001 размещен в единой информационной системе 26.12.2020. Последняя версия уточненного плана-графика №20210831000493001 на 2021 год утверждена директором Учреждения 29.12.2021 и размещена на сайте 29.12.2021.

Нарушений Федерального закона №44-ФЗ не выявлено.

12. Проверка соблюдения Заказчиком требований законодательства Российской Федерации при принятии решения о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Выбранные способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

1. В соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях", а также услуг центрального депозитария;

2. В соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться заказчиком в случае осуществления закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую шестисот тысяч рублей. При этом годовой объем закупок, которые Заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать два миллиона рублей или не должен

превышать десять процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем пятьдесят миллионов рублей.

Ограничения годового объема малых закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) установлены Заказчиком, не превышающие два миллиона рублей;

3. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по оказанию услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

4. В соответствии с п. 29 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

Совокупный годовой объем закупок товаров, работ, услуг учреждения в 2021 году составил 538 745 рублей 87 копеек. При формировании Учреждением плана-графика на 2021 год НМЦК формировалась на основании выделенных бюджетных ассигнований и ценовой политики, сложившейся по результатам проведенной закупочной деятельности в 2020 году.

Учреждением в рамках плана-графика на 2021 финансовый год и плановый период 2022 и 2023 годы было заключено 30 муниципальных контрактов на закупку товаров, работ и услуг в 2021 году на сумму 584 831 рубль 72 копейки, а также заключено 3 муниципальных контракта на закупку товаров, работ и услуг на 2022 год на сумму 84 014 рублей 75 копеек, в том числе:

по п. 1 ч. 1 ст. 93 – 40 000 рублей 00 копеек;

по п. 4 ч. 1 ст. 93 – 304 647 рублей 97 копеек;

по п. 8 ч. 1 ст. 93 – 79 432 рублей 50 копеек;

по п. 29 ч. 1 ст. 93 – 111 000 рублей 00 копеек.

Закупка товаров, работ и услуг на период с 01 января 2021 года была осуществлена конкурентным способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

В результате проведения электронных аукционов в рамках плана-графика на 2021 финансовый год, плановый период 2022 и 2023 годов были заключены следующие муниципальные контракты:

1. Муниципальный контракт от 20.02.2021 № 0831300049321000001 на приобретение офисной бумаги в количестве 50 пачек на сумму 11 184 рубля 00 копеек.

2. Муниципальный контракт от 28.06.2021 № 0831300049321000002 на поставку топлива моторного (АИ-95) с использованием пластиковых смарт-карт в количестве 2200 литров на сумму 113 366 рублей 00 копеек. Соглашением о расторжении муниципального контракта 19 января 2022 года обязательства сторон были прекращены. Сумма по контракту составила 111 614 рублей 95 копеек.

3. Муниципальный контракт от 26.07.2021 № 0831300049321000003 на приобретение офисной бумаги в количестве 40 пачек на сумму 9 216 рублей 00 копеек.

Таким образом, ограничения годового объема малых закупок у единственного поставщика, установленные законодательством, Заказчиком соблюдены.

13. Проверка эффективности расходования средств бюджета на содержание персонала.

В проверяемом периоде выборочно проверена обоснованность и правильность расчетов по оплате труда.

Фонд оплаты труда работников МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» в 2021 году составил 3 573 640,88 руб.

Количество штатных единиц работников работникам МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» на 01.01.2022 - 14,25 штатных единиц.

Заработная плата работникам МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» в проверяемом периоде начислялась на основании:

- коллективного договора на 2019-2022,
- штатного расписания на 2021 год;
- положения об оплате труда, утвержденного приказом от 01.12.2015 №10;
- табелей учета использования рабочего времени,
- расчетов об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении.

Штатные расписания на 2021 год утверждены исполняющей обязанности директора и директором МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» и согласованы с главой администрации городского поселения город Россошь.

Правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в учреждении и заключаемым между работниками и работодателем в лице их представителей, является Коллективный договор, составленный на период с 2019 по 2022, и подписанный работодателем и представителем работников (дополнительное соглашение от 02.08.2019, дополнительное соглашение от 26.11.2019 №2, дополнительное соглашение от 22.12.2021 №3).

Согласно п.3.4. Коллективного договора выплата заработной платы муниципальным служащим и работникам производится не менее двух раз в месяц: за первую половину и месяца – 16 числа текущего месяца, за вторую – 01 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этих дней. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Заработная плата работникам в проверяемом периоде выплачивалась не реже, чем каждые полмесяца, в день, установленный коллективным договором, 16 числа текущего месяца и 01 числа следующего за расчетным месяцем.

Выявлены следующие случаи нарушения сроков выдачи заработной платы в не установленные сроки:

- в январе 2021 года выплата заработной платы за первую половину месяца произведена на лицевые счета сотрудников 18 января 2021 года (по коллективному договору - 16 числа текущего месяца);
- в апреле 2021 года выплата заработной платы за первую половину месяца произведена на лицевые счета сотрудников 21 апреля 2021 года (по коллективному договору - 16 числа текущего месяца);
- в мае 2021 года выплата заработной платы за первую половину месяца произведена на лицевые счета сотрудников 19 мая 2021 года (по коллективному договору - 16 числа текущего месяца);
- в июне 2021 года выплата заработной платы за первую половину месяца произведена на лицевые счета сотрудников 02 июля 2021 года (по коллективному договору - 01 числа следующего за расчетным месяцем).

Сроки оплаты отпусков в 2021 году соблюдены в соответствии с п.3.4 Коллективного договора на 2019-2022 годы.

Среднесписочная численность работников за 2021 год составила 13,20 чел., в том числе внешних совместителей 0,75 чел.

Фонд оплаты труда работников списочного состава за 2021 год составил 3 573,6 тыс. руб., в том числе внешних совместителей 221,6 тыс. руб.

Среднемесячная заработная плата за 2021 год составила 22 560,86 руб.

Начисления заработной платы ведется в унифицированной форме расчетно-платежной ведомости ОКУД 0504401.

Для учета рабочего времени применяется унифицированная форма табеля учета использования рабочего времени ОКУД 0504421.

Фактов задержки выплаты отпускных и компенсации работникам при увольнении проверкой не выявлено.

Нарушений по выплате пособий по временной нетрудоспособности не выявлено.

Выплаты лицам, не состоящим в штате Учреждения, работающим по договорам гражданско-правового характера в 2021 году не производились.

Нарушений по статье 123 ТК РФ - случаев составления Приказов о предоставлении отпуска работнику позднее, чем за две недели до его начала - не выявлено.

Нарушение сроков перечисления НДФЛ не обнаружено.

Выявлено нарушение сроков оплаты страховых взносов за май 2021 года (срок оплаты не позднее 15 числа следующего месяца, оплата произведена 07 июля 2021 года). Начислено пени за нарушение сроков оплаты страховых взносов 341,63 руб.

14. Учет и списание материалов в Учреждении.

Выборочной проверкой полноты и своевременности принятия к учету материальных запасов и правильности их отражения на соответствующих балансовых счетах за 2021 года установлено следующее.

Приход и расход материальных запасов по первичным документам соответствует данным оборотным ведомостям и журналов операций «по выбытию и перемещению нефинансовых активов». Данные аналитического учета соответствуют данным Главной книги за 2021 год и данным Баланса (ф. 0503130) и отчета «Сведения о движении нефинансовых активов» (ф. 0503168).

Материальные запасы должны приниматься к бухгалтерскому учету по фактической стоимости на основании требования-накладной (ф.0315006).

Списание материальных запасов производилось при их потреблении (использовании) в деятельности Учреждения на основании актов о списании материальных запасов (ф. 0504230). Форма акта предусматривает наличие в ней заключения комиссии о причинах выбытия материальных ценностей. Поэтому данная информация должна быть отражена в акте. Во всех актах списания материалов за 2021 год отсутствует заключение комиссии.

В соответствии с методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 года № 49, перед составлением годовой бюджетной отчетности на основании приказа директора проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств учреждения. Сроки проведения инвентаризации не закреплены в Учетной политике учреждения.

В 2021 году была проведена внеплановая инвентаризация имущества и финансовых обязательств по состоянию на 13.08.2021 на основании приказа от 12.08.2021 №27. По результатам проведенной инвентаризации излишки и недостачи не выявлены.

15. Учет и списание ГСМ в учреждении.

Учет движения горюче-смазочных материалов (далее по тексту - ГСМ) в 2021 году осуществлялся по счету 1.105.33 «горюче-смазочные материалы и иное движимое имущество». Движение ГСМ отражалось в журнале операций «по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

Нормы расхода горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждены приказом руководителя (от 01.04.2019 №18). Ежегодно приказом руководителя утверждается период применения зимней надбавки к нормам ГСМ, ее величина (от 29.10.2021 №34) .

	Остаток на начало периода		Приобретено		Израсходовано		Остаток на конец периода	
	К-во, л	Сумма,руб.	К-во, л	Сумма,руб.	К-во, л	Сумма, руб.	К-во, л	Сумма, руб.
Бензин АИ-95	64,50	2 934,75	4 177,00	208 189,95	4 175,92	207 774,33	65,58	3 350,37

ГСМ списываются по акту списания материальных запасов (ф.0504230), во всех актах отсутствует заключение комиссии.

Заправка автомобиля производится по лимитированной топливной карте. Произведена выборочная проверка оформления путевых листов за 2021 год.

Учет путевых листов ведется в специальном журнале - типовая межотраслевая форма №8, утверждена постановлением Госкомстата России от 28.11.97 №78.

Путевые листы на легковой транспорт применяются по форме №3 (утверждена Постановлением Госкомстата России от 28.11.97 №78).

Эта форма путевого листа, применяемая в Учреждении, закреплена в учетной политике Учреждения.

В ходе проверки правильности оформления путевых листов выявлены следующие нарушения:

- неполные сведения о транспортном средстве (не указан тип транспортного средства и модель транспортного средства);
- в путевых листах нет даты (число, месяц, год), времени (часы, минуты) проведения предрейсового контроля технического состояния транспортного средства и подписи лица (с расшифровкой), ответственного за техническое состояние автомобиля и выпуск на линию, так же нет отметки "выпуск на линию разрешен";
- не заполняется раздел «Результат работы автомобиля за смену».

14. Проверка использования муниципальной собственности.

В соответствии со ст. 296 Гражданского кодекса РФ за Учреждением имущество закреплено на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

При проведении контрольного мероприятия было проверено:

- наличие производственных, технических, коммунальных и иных зданий и сооружений, а также иного находящегося в муниципальной собственности недвижимого;
- полнота и правильность постановки на учет, оприходования, правомерность списания и правильность учета имущества;
- эффективное использование площадей недвижимого имущества.

Фактов сдачи помещений и оборудования коммерческим структурам не выявлено.

Фактов продажи коммерческим организациям оборудования, мебели, инвентаря, средств оргтехники и других материальных ценностей, в том числе по сниженным ценам и без соответствующего разрешения собственника и оформления этих операций по бюджетному учету не установлено.

Выводы по результатам контрольного мероприятия:

1. Основные задачи, поставленные перед МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» для достижения основной цели муниципальной программы «Развитие муниципального образования и местного самоуправления», выполняются в полном объеме. Основной целью деятельности МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» является осуществление функций и полномочий, возложенных на него в области архитектурной градостроительной деятельности на территории муниципального образования – городского поселения город Россошь.
2. В ходе изучения первичных учетных документов, выборочной проверкой установлено, что расходы в проверяемом периоде соответствовали целям, предусмотренным Уставом Учреждения. Расходов, не связанных с деятельностью Учреждения, предусмотренной Уставом, не установлено. Деятельность МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» соответствует учредительным документам.
3. В нарушение подпункта 3 пункта 2 статьи 15 Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» в пункте 1.7 Устава МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» указано: «Учредителем Учреждения является администрация городского поселения город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области», в связи с чем, в Устав рекомендуется внести изменения и отразить в нем следующее: «Учредителем Учреждения является муниципальное образование - городское поселение город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация городского поселения город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области». Пункт 2.3 Устава МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» содержит неточный перечень основных направлений деятельности Учреждения. В п.2.3 Устава рекомендуется внести изменения и отразить актуальные направления деятельности Учреждения. В пункте 3.2 Устава МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» указано: «Учреждение возглавляет директор Учреждения, являющийся главным архитектором городского поселения город Россошь». На момент проведения проверки должность главного архитектора городского поселения город Россошь упразднена, в связи с этим рекомендуется внести соответствующие изменения в данный пункт Устава МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства».
4. МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» не в полном объеме обеспечена открытость и доступность электронных копий документов, связанных с деятельностью учреждения на официальном сайте администрации городского поселения город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области (отсутствует решение учредителя о назначении текущего руководителя государственного (муниципального) учреждения).
Размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru в соответствии п.3.3 [статьи 32](#) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и [пункта 15](#) Порядка № 86-н обеспечено в полном объеме, но с нарушением установленных сроков.
5. За проверяемый период превышения объемов финансирования над лимитами бюджетных обязательств не установлено и также не установлено превышения кассовых и фактических расходов над лимитами бюджетных обязательств. При проверке правильности отнесения затрат на соответствующие статьи сметы в соответствии с Приказом Министерства финансов РФ «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ» от 29.11.2017 № 209н (ред. от 30.11.2018 №246н, от 13.05.2019 №69н, 29.09.2020 №222н, от 24.09.2021 №133н), нарушений не выявлено.

6. Проверкой установлено, что использование бюджетных средств в проверяемом периоде производилось в соответствии с кодами КОСГУ по каждому виду расходов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов). Согласно Отчету об исполнении бюджета расходы Учреждения в 2021 году утверждены всего в сумме 5 477 100,00 рублей. Исполнено плановых назначений по расходам всего в сумме 5 343 551,50 рублей или 97,6% от утвержденных плановых назначений.

7. При проверке учетной политики был установлен формальный подход к ее составлению без учета специфики уставной деятельности и неприменение на практике закрепленных способов учета. Начиная с 2019 года учетную политику Учреждения необходимо публиковать в сети «Интернет» на своем официальном сайте. Нарушено обеспечение публичного раскрытия основных положений учетной политики на официальном сайте субъекта учета (п.9 СГС «Учетная политика»).

8. Все операции, проводимые учреждением, оформляются первичными документами. Первичные учетные документы сброшюрованы, подобраны в хронологическом порядке и листы пронумерованы. В целях правильного ведения бюджетного учета применяются регистры (журналы операций по счетам), содержащие обязательные реквизиты и показатели. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается по дебету одного счета и кредиту другого счета. Журналы операций имеют подписи бухгалтера. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций занесены в Главную книгу. Главная книга за период 2021 года прошнурована, пронумерована, но не скреплена печатью Учреждения.

9. При проверке правильности ведения кассовых операций, полноты и своевременности оприходования денежных средств в кассу, а также их целевого использования и соблюдения кассовой дисциплины выявлено, что учет операций с денежными документами ведется в Журнале операций №1 в нарушение Инструкции №157н.

10. Нарушений при ведении банковских операций не установлено. Проверкой достоверности и законности операций по лицевому счету установлено, что операции по списанию денежных средств с лицевого счета произведены на основании платежных поручений в соответствии с первичными документами. Обороты и остатки денежных средств по выпискам лицевого счета соответствуют данным бюджетного учета. Случаев размещения бюджетных средств в коммерческих банках или оказания финансовой помощи коммерческим структурам не установлено.

11. Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности отражены в представленной форме (ф.0503169).

Задолженность является текущей, просроченной задолженности на 01.01.2022 нет.

12. Нарушений п.1 ч.1 ст.93 Федерального закона № 44-ФЗ не выявлено.
Нарушений п.4 ч.1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ не выявлено.
Нарушений п.8 ч.1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ не выявлено.
Нарушений п.29 ч.1 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ не выявлено.

Ограничения годового объема малых закупок у единственного поставщика, установленные законодательством, Заказчиком соблюдены.

13. Выявлены следующие случаи нарушения сроков выдачи заработной платы в не установленные сроки:

- в январе 2021 года выплата заработной платы за первую половину месяца произведена на лицевые счета сотрудников 18 января 2021 года (по коллективному договору - 16 числа текущего месяца);
- в апреле 2021 года выплата заработной платы за первую половину месяца произведена на лицевые счета сотрудников 21 апреля 2021 года (по коллективному договору - 16 числа текущего месяца);
- в мае 2021 года выплата заработной платы за первую половину месяца произведена на лицевые счета сотрудников 19 мая 2021 года (по коллективному договору - 16 числа текущего месяца);
- в июне 2021 года выплата заработной платы за первую половину месяца произведена на лицевые счета сотрудников 02 июля 2021 года (по коллективному договору - 01 числа следующего за расчетным месяцем).

Сроки оплаты отпусков в 2021 году соблюдены в соответствии с п.3.4 Коллективного договора на 2019-2022 годы.

Фактов задержки выплаты отпускных и компенсации работникам при увольнении проверкой не выявлено.

Нарушений по выплате пособий по временной нетрудоспособности не выявлено.

Выплаты лицам, не состоящим в штате Учреждения, работающим по договорам гражданско-правового характера в 2021 году не производились.

Нарушений по статье 123 ТК РФ - случаев составления Приказов о предоставлении отпуска работнику позднее, чем за две недели до его начала - не выявлено.

Нарушение сроков перечисления НДФЛ не обнаружено.

Выявлено нарушение сроков оплаты страховых взносов за май 2021 года (срок оплаты не позднее 15 числа следующего месяца, оплата произведена 07 июля 2021 года). Начислено пени за нарушение сроков оплаты страховых взносов 341,63 руб.

14. В ходе проверки правильности оформления путевых листов выявлены следующие нарушения:

- неполные сведения о транспортном средстве (не указан тип транспортного средства и модель транспортного средства);
- в путевых листах нет даты (число, месяц, год), времени (часы, минуты) проведения предрейсового контроля технического состояния транспортного средства и подписи лица (с расшифровкой), ответственного за техническое состояние автомобиля и выпуск на линию, так же нет отметки "выпуск на линию разрешен";
- не заполняется раздел «Результат работы автомобиля за смену».

15. Материальные запасы должны приниматься к бухгалтерскому учету по фактической стоимости на основании требования-накладной (ф.0315006). Списание материальных запасов производилось при их потреблении (использовании) в деятельности Учреждения на основании актов о списании материальных запасов (ф. 0504230). Форма акта предусматривает наличие в ней заключения комиссии о причинах выбытия материальных ценностей. Поэтому данная информация должна быть отражена в акте. Во всех актах списания материалов за 2021 год отсутствует заключение комиссии.

В соответствии с методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 года № 49, перед составлением годовой бюджетной отчетности на основании приказа директора проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств учреждения. Сроки проведения инвентаризации не закреплены в Учетной политике учреждения.

16. Учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, распоряжается имуществом с согласия собственника этого имущества.
17. Годовая отчетность соответствует требованиям Инструкции 191н.

Рекомендации по результатам контрольного мероприятия.

1. Рекомендуется внести изменения в Устав и отразить в нем следующее: «Учредителем Учреждения является муниципальное образование - городское поселение город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация городского поселения город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области». Пункт 2.3 Устава МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» содержит неточный перечень основных направлений деятельности Учреждения. В п.2.3 Устава рекомендуется внести изменения и отразить актуальные направления деятельности Учреждения. В пункте 3.2 Устава МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства» указано: «Учреждение возглавляет директор Учреждения, являющийся главным архитектором городского поселения город Россошь». На момент проведения проверки должность главного архитектора городского поселения город Россошь упразднена, в связи с этим рекомендуется внести соответствующие изменения в данный пункт Устава МКУ г.п.г. Россошь «Управление архитектуры и градостроительства».
2. Рекомендовано усилить контроль за ведением официального сайта *bus.gov.ru*, обеспечить полноту размещения информации об учреждении на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru документов, определенных [пунктом 3.3 статьи 32](#) Федерального закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также на сайте администрации городского поселения город Россошь.
3. При размещении информации и документов в Единой информационной системе соблюдать требования и сроки, установленные законодательством в сфере закупок.
4. Сформировать Учетную политику Учреждения в соответствии с действующим законодательством и с учетом специфики уставной деятельности и с применением на практике закрепленных способов учета.
5. Рекомендуется при оформлении операций, проводимых Учреждением, оформлять первичные документы согласно Методических указаний по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденных приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.
6. Рекомендуется бухгалтерский учет операций с денежными документами привести в соответствие с Инструкцией №157н (ведется в Журнале операций №8.4).
7. Рекомендуется неукоснительное соблюдение законодательства Российской Федерации во всех сферах финансово-хозяйственной деятельности, а также недопущение нарушений, приводящих к неэффективному расходованию бюджетных средств (наложению различных пеней, неустоек и штрафов, иных обязательных платежей, неисполнение договорных обязательств).

Председатель Контрольно-счетной
комиссии городского поселения
город Россошь

Ю. А. Коновальцева

Старший инспектор Контрольно-счетной
комиссии городского поселения
город Россошь

Е. В. Дахина

Участвующие в проведении контрольного мероприятия:

Директор
МКУ г.п.г. Россошь
«Управление архитектуры
и градостроительства»

А. В. Ловцов

Главный бухгалтер
МКУ г.п.г. Россошь
«Управление архитектуры
и градостроительства»

С. С. Пилипенко

Настоящий акт составлен в четырех экземплярах.

Один экземпляр акта на 21 листе получил

(должность, Ф.И.О. сотрудника объекта контроля)

(подпись)

(дата)