Акт № 1

о проведении внутреннего финансового контроля

в администрации Таскинского сельсовета

|  |  |
| --- | --- |
| с. Таскино |  «27» декабря 2024 г |

 На основании Положения «О бюджетном процессе в Таскинском сельсовете» утвержденного решением Таскинского сельского Совета депутатов № Р-103 от 25.05.2018 года, распоряжения администрации Таскинского сельсовета № 36-Р от 30.10.2024 года «О назначении контрольных мероприятий в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля на 2024 года», произведена проверка финансово-хозяйственной деятельности администрации муниципального образования «Таскинский сельсовет»

 Состав рабочей группы, проводившей проверку:

Руководитель рабочей группы:

Глава Таскинского сельсовета – Е.С.Бойкова

Члены рабочей группы:

Санникова Н.А. – главный бухгалтер Таскинского сельсовета

Волкова Н.Ф. -зам.главы администрации

Период проведения проверки: согласно распоряжения

Проверяемый период: с 18.12.2024 по 25.12.2024, за период 2024 год.

Метод проверки: выборочный

Проверкой установлено:

Сведения о проверяемой организации :

Администрация Таскинского сельсовета Каратузского района Красноярского края (сокращенное наименование: Таскинский сельсовет) является муниципальным казенным учреждением.

Юридический адрес: 662855,Красноярский край, Каратузский район, с. Таскино, Советская, д. 39

ИНН 2419000556 КПП 241901001

ОГРН 1022400878312

Глава администрации, назначенный решением Таскинского сельского Совета депутатов № В-48 от 05.12.2016. Каяшкин Александр Николаевич наделен правом первой подписи на финансовых и расчетных документах.

Главный бухгалтер Санникова Нина Александровна наделена правом второй подписи на финансовых и расчетных документах весь проверяемый период

**1. Проверка и визирование проектов договоров, муниципальных контрактов**

Период проверки: 2024 год

Проверка и визирование проектов договоров, муниципальных контрактов в администрации Таскинского сельсовета осуществлялась на основании методических рекомендаций.

В администрации проверку проектов договоров, муниципальных контрактов осуществляет главный бухгалтер, визирование заместитель главы администрации. В проверяемом периоде все проекты договоров и муниципальных контрактов завизированы за подписью заместителя главы администрации.

 Вывод:

Нарушений не выявлено.

**2. Проверка фактического наличия материальных средств.**

Период проверки: 2024 год

В Администрации Таскинского сельсовета инвентаризация товарно-материальных ценностей, расчетов 2024 году проводилась в соответствии с распоряжением № 33а-Р от 14.10.2024г. Председатель инвентаризационной комиссии Бойкова Е.С. глава администрации, члены комиссии Санникова Н.А.- главный бухгалтер и Волкова Н.Ф. – заместитель главы администрации провели инвентаризацию с 25 по 31 октября 2024г.

При проведении инвентаризации ТМЦ составлялась инвентаризационная опись (ф. 0504087) по каждому материально ответственному лицу. На основании инвентаризационной описи составлялся акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) по каждому материально ответственному лицу.

Расхождение между фактическим наличием материальных средств и данными регистров бухгалтерского учета не выявлено.

Согласно актам проверок недостач и излишков не обнаружено.

 Вывод:

Инвентаризация проведена в установленные сроки. Проверка выполнена в полном объеме, все отчеты заполнены согласно требованиям, разночтения в документах не выявлены.

**3. Проверка правильности применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации**

Период проверки: 18.11.2024-20.12.2024

 В проверяемом периоде расходы учреждением производились в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с п.2 ст.161 БК РФ за счет средств бюджета Таскинского сельсовета на основании бюджетной сметы. Бюджетный учет ведется раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления.

Применяемые коды бюджетной классификации в 2024 г. соответствуют Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» и от 01.06.2023 № 80н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2024 год (на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов)», от 17.05.2022 № 75н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2023 год (на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов)».

Выводы:

Нарушения не выявлены.

**4. Соблюдения процедур составления, исполнения бюджетной сметы**

Период проверки: 10.01.2024-20.12.2024

 В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и Постановлением администрации Таскинского сельсовета № 69-П от 29.12.2018 г. «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Таскинского сельсовета» (далее Порядок) в проверяемом периоде составление и утверждение бюджетной сметы осуществляется по форме ОКУД 0501012. Бюджетные сметы составлены, в разрезе кодов классификации расходов бюджета с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций, в рублях с точностью до двух знаков после запятой. Содержат следующие обязательные реквизиты: гриф утверждения, содержащий подпись руководителя и ее расшифровку, дату утверждения; наименование формы документа; финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения; наименование главного распорядителя средств бюджета; наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету. Бюджетные сметы заверены гербовой печатью. Утвержденные показатели бюджетных смет на 2024 год соответствуют доведенным до муниципального казенного учреждения «Таскинский сельсовет» лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенных учреждений, что соответствует п. 2 ст. 221 Бюджетного кодекса РФ. К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы.

Ведением сметы является внесение изменений в смету смет муниципального казенного учреждения «Таскинский сельсовет» в пределах, доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств по форме ОКУД 0501013. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражаемых со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражаемых со знаком «минус». Утверждение изменений показателей сметы муниципального казенного учреждения «Таскинский сельсовет», осуществляется руководителем учреждения, заверяется гербовой печатью и подписывается главным бухгалтером.

Выводы:

Нарушения не выявлены. Составление, утверждение и внесение изменений в бюджетную смету на 2024 год и плановый период 2025 - 2026 годы муниципального казенного учреждения «Таскинский сельсовет» соответствует требованиям установленными Министерством финансов Российской Федерации от 20.11.2007 №112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

 **5. Ведения бухгалтерского учета**

Период проверки: 2024 год

Учетная политика администрации утверждена распоряжением для целей бюджетного (бухгалтерского) учета на 2024 год № 30-Р от 28.12.2023 год.

Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера.

Данные первичных учетных документов, принятых к учету и определяющих специфику исполнения бюджетных смет, в регистрах бюджетного учета по состоянию на 01 января 2025 года отражены в полном объеме.

В условиях комплексной автоматизации технология информации производится в системе программного комплекса 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» и 1С: Предприятие «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».по соответствующим разделам плана счетов бюджетного учета. Базы данных хранятся на жестких дисках бухгалтерии и бумажных носителях. Бухгалтерский учет ведется на основе рабочего плана счетов, в соответствие с Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.10.2010 №157н (далее – Инструкция №157н).

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

1 Ежемесячно:

- журнал операций №2 с безналичными денежными средствами;

- журнал операций №3 расчеты с подотчетными лицами;

- журнал операций №4 расчеты с поставщиками и подрядчиками;

- журнал операций №5 расчеты с дебиторами по доходам;

- журнал операций №6 расчеты по оплате труда;

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

- журнал операций №8 по прочим операциям;

- журнал операций №9 по санкционированию;

- ведомость начислений амортизации основных средств;

- оборотные ведомости по нефинансовым активам.

2 Ежегодно:

- главная книга за отчетный период (до проведения операций по закрытию года);

- главная книга за отчетный период (после проведения операций по закрытию

3 По мере совершения фактов хозяйственной жизни:

- инвентарные карточки учета основных средств;

- 1 журнал операций по счету «Касса».

Для целей бухгалтерского учета в Учреждении применяется Рабочий план счетов,

разработанный на основании Приказа Минфина России от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению». Согласно учетной политике, периодичность и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов оформляются по утвержденному Графику документооборота (приложение № 3 к Учетной политике). Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписывающие эти документы.

 Проверены операции по следующим основаниям:

-расходы по оплате труда, в том числе: по заработной плате,

вознаграждениям по итогам работы, премиям, материальной помощи;

-выплаты пособий и компенсаций;

-расходы по выплате удержаний, произведенных с заработной платы;

-начисления на выплаты по оплате труда.

Учёт использования рабочего времени в учреждении ведётся регулярно с применением Табеля учёта использования рабочего времени (форма 0301008 по ОКУД, утверждена Приказом Минфина РФ от 15 декабря 2010 года № 173н).

 Заработная плата включает:

-денежные оклады по занимаемой должности;

-ежемесячные и иные дополнительные выплаты.

Расчёты по оплате труда штатных сотрудников производились с использованием счетов банковских (пластиковых) карт в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета. Ведение бухгалтерского осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2019 № 191н.

Выводы:

Нарушения не выявлены. Организация и ведение бухгалтерского учета в бухгалтерских регистрах в 2024 году проводились в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов РФ от 01.12.2010 №157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2019 № 191н.

Глава Таскинского сельсовета Бойкова Е.С.

Акт составлен в 2-х экземплярах.