

Заключение № 1
проведения плановой аудиторской проверки в администрации
муниципального образования Староминский район

17 июня 2021 года

ст-ца Староминская

В целях реализации статьи 160.2-1 БК РФ, на основании Положения об осуществлении внутреннего финансового аудита в администрации муниципального образования Староминский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Староминский район (далее - Администрация) от 03 августа 2020 года № 930 и пунктом 1 плана внутреннего финансового аудита на 2021 год, утвержденного распоряжением администрации муниципального образования Староминский район от 04 декабря 2020 года № 204-р, постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 27 апреля 2021 года № 455 «О проведении плановой аудиторской проверки в администрации муниципального образования Староминский район» аудиторской группой в составе:

руководителя аудиторской группы – Зёма И.И., начальник отдела экономического развития управления экономики администрации муниципального образования Староминский район;

членов аудиторской группы:

Мироненко О.С., главный специалист отдела экономического развития управления экономики администрации муниципального образования Староминский район;

Мельник Е.А., ведущий специалист отдела экономического развития управления экономики администрации муниципального образования Староминский район, проведено аудиторское мероприятие оценка достоверности бюджетной отчетности (объем активов и обязательств; численность сотрудников, эффективность использования полученных бюджетных ассигнований).

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

Срок проведения проверки: с 17 по 31 мая 2021 года.

Вид проверки: камеральная аудиторская проверка.

Тема аудиторской проверки: оценка достоверности бюджетной отчетности (объем активов и обязательств; численность сотрудников, эффективность использования полученных бюджетных ассигнований).

Объект внутреннего финансового аудита: Администрация муниципального образования Староминский район (далее – объект внутреннего финансового аудита).

Методы проведения аудиторской проверки: запрос, пересчет, проведение аналитических процедур.

Общие сведения об объекте внутреннего финансового аудита:

Администрация – исполнительно-распорядительный орган

муниципального образования Староминский район, наделенный полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Краснодарского края.

Администрация обладает правами юридического лица.

Администрация осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством, настоящим уставом, решениями Совета.

Администрацией руководит глава района на принципах единоначалия.

Структуру администрации составляют глава района, заместители главы района, а также отраслевые (функциональные) и территориальные органы местной администрации.

Администрация осуществляет следующие бюджетные полномочия:

1) обеспечивает составление и представление в Совет проекта местного бюджета;

2) обеспечивает исполнение местного бюджета и составляет отчет об исполнении указанного бюджета для представления его в Совет;

3) составляет отчет об исполнении консолидированного бюджета муниципального образования Староминский район;

4) осуществляет муниципальные заимствования, управление муниципальным долгом и муниципальными активами;

5) организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования Староминский район, представляет указанные данные органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

6) устанавливает порядок принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации;

7) осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с БК РФ и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

Оценка достоверности бюджетной отчетности (объем активов и обязательств; численность сотрудников, эффективность использования полученных бюджетных ассигнований):

1. Организация систем бухгалтерского учета, общее состояние внутреннего контроля;

2. Ведение Учетной политики, своевременного отражения изменений в области бюджетного учета;

3. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности по поступлению и выбытию материальных запасов, данным синтетического и аналитического учета;

4. Проверка оформления материалов инвентаризации материально-производственных запасов и отражение инвентаризации в учете;

5. Проверка своевременности погашения и правильности отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской и дебиторской задолженности;
6. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами с данными синтетического и аналитического учета;
7. Инвентаризация активов;
8. Принятие денежных обязательств по осуществлению расходов и платежей в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств; Целевое использование бюджетных средств
9. Штатная численность, качественный состав специалистов.

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее:

***Вопрос 1.** Организация систем бухгалтерского учета, общее состояние внутреннего контроля;*

В проверяемом периоде бюджетный учет велся автоматизированный способом с применением программного продукта «Парус7» и 1С «Бюджет».

Бухгалтерский (бюджетный) учет в Администрации осуществляется МКУ «ЦБ Администрации муниципального образования Староминский район» (далее – Бухгалтерия) на основании соглашения от 09 января 2008 года № 1.

Деятельность Бухгалтерии регламентируется Уставом утвержденным постановлением Администрации от 19 января 2015 года № 45 (с изменениями и дополнениями).

Бухгалтерский (бюджетный) учет в Администрации осуществлялся в соответствии с Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина РФ от 01 декабря 2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н), с Инструкцией по применению плана счетов бюджетного учета, утвержденной Приказом Минфина РФ от 06 декабря 2010 № 162н (далее – Инструкция № 162н).

Регистры бухгалтерского учета, составляются по унифицированным формам, установленным в рамках бюджетного законодательства. В конце месяца данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются и отражаются накопительным способом в Журналах операции и Главной книге.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ) активы и обязательства подлежат инвентаризации. Для проведения инвентаризации по Администрации созданы инвентаризационные комиссии, в состав которых включены работники администрации, работники бухгалтерии.

В соответствии с пунктом 6 «Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов

управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений», утвержденной приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 года № 157н (далее – Инструкция № 157н) организация и проведение внутреннего финансового контроля в Администрации закреплено в Приложении 4 к Положению об учетной политике, утвержденное распоряжением администрации муниципального образования Староминский район от 26 декабря 2019 года № 311-р (далее – Учетная политика). По результатам аудита установлено, что имеет место нарушение при осуществлении внутреннего финансового контроля, в частности, в нарушение пункта 3.1.3. раздела 3 приложения 4 Учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности Администрации не разработан, в то время как Бухгалтерия осуществляет предварительные, текущие и последующие проверки бюджетных процедур и операций, что подтверждается приказами Бухгалтерии.

Вопрос 2. *Ведение Учетной политики, своевременного отражения изменений в области бюджетного учета;*

Основным локальным нормативным актом, регулирующим организацию и ведение бюджетного учета в Администрации, является Учетная политика.

Учетная политика сформирована с учетом особенностей деятельности Администрации, в соответствии с Федеральным законом № 402-ФЗ, Инструкцией № 157н. Также в составе учетной политики представлены:

- рабочий план счетов бюджетного учета;
- график документооборота первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и форм отчетности;
- положение о внутреннем финансовом контроле;
- положение о комиссии по поступлению и выбытию активов;
- порядок принятия обязательств;
- учетная политика для целей налогообложения.

Учетная политика отвечает нормам действующего законодательства, учитывает специфику деятельности Администрации и достаточна для осуществления учетных процедур.

Вопрос 3. *Проверка соответствия бухгалтерской отчетности по поступлению и выбытию материальных запасов, данным синтетического и аналитического учета;*

Проверка соответствия бухгалтерской отчетности по поступлению и выбытию материальных запасов, данным синтетического и аналитического учета на 01 января 2021 года проводилась путем сличения данных форм 0503168 «Сведения о движении нефинансовых активов» с данными Главной книги.

Нарушений не установлено.

Вопрос 4. Проверка оформления материалов инвентаризации материально-производственных запасов и отражение инвентаризации в учете;

Материалы проведенных инвентаризаций оформлены в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 года № 49. Инвентаризация финансовых и нефинансовых активов перед составлением годовой отчетности за 2020 год проведена в соответствии с распоряжением Администрации от 23 октября 2020 года № 179-р.

Результаты инвентаризации материально-производственных запасов полностью отражены в бухгалтерском учете.

Вопрос 5. Проверка своевременности погашения и правильности отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской и дебиторской задолженности расчетов с поставщиками и подрядчиками.

По данным синтетического и аналитического учета установила текущую кредиторскую задолженность по Администрации на 01 января 2021 года перед ПАО «Ростелеком» за услуги связи в размере 55 832,09 рубля.

Вопрос 6. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами с данными синтетического и аналитического учета;

Проверкой расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное медицинское страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма – 4ФСС) и расчетам по страховым взносам (форма по КНД 1151111) выявлены расхождения данным по исчисленным страховым взносам по Главной книге и данных отраженных в формах (Таблица 1).

Таблица 1

Наименование счета	по Главной книге	по Формам	Расхождение (руб.)
1	2	3	4=3-2
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (303.02)	1 627 107,31	978 104,76	649 002,55
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (303.06)	67 312,56	67 312,59	0,03

Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (303.07)	2 342 805,46	2 307 286,41	35 519,05
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (303.10)	9 938 512,20	9 938 512,23	0,03

Согласно Таблицы 1 расхождения сложились в связи с возвратом средств по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС.

Вопрос 7. Инвентаризация активов;

Согласно абзацу 20 раздела 1.2 Учетной политики установлен порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.

В соответствии с распоряжением Администрации от 23 октября 2020 года № 179-р «О создании инвентаризационной комиссии и проведении инвентаризации нефинансовых активов, находящихся в оперативном управлении администрации муниципального образования Староминский район» проведена инвентаризация нефинансовых активов находящихся в оперативном управлении Администрации.

Инвентаризация проводилась комиссией в составе:

Председатель комиссии:

начальник управления делами Администрации – Т.Г. Шадрина.

Члены комиссии:

начальник отдела делопроизводства управления делами Администрации – С.А. Слынько;

заместитель начальника юридического отдела управления делами Администрации – О.В. Гавриш;

начальник архивного отдела управления делами Администрации – С.В. Скляр;

начальник отдела имущественных отношений управления имущественных отношений Администрации – Н.В. Петренко;

начальник отдела экономического развития управления экономики Администрации – И.И. Зёма;

ведущий экономист МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Староминский район» - Е.Н. Телятник;

ведущий специалист отдела ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи управления по вопросам строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации – Н.Г. Криворучко;

ведущий экономист МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Староминский район» - Е.В. Бухонина;

главный специалист управления сельского хозяйства Администрации – С.В. Петренко.

Состав комиссии соответствует требованиям Порядка проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств (приложение к Учетной политике № 5).

Результаты инвентаризации оформлены инвентаризационными описями (сличительными ведомостями) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087) и Актом о результатах инвентаризации (форма по ОКУД 0504835). Излишек и недостач не выявлено.

Договора материальной ответственности с указанными лицами в материалы проверки не предоставлены.

Внезапные инвентаризации в проверяемом периоде не проводились.

Вопрос 8. *Принятие денежных обязательств по осуществлению расходов и платежей в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств; целевое использование бюджетных средств*

Для анализа принятия денежных обязательств были использованы данные бюджетных смет, уведомления лимитов бюджетных обязательств, отчет об исполнении бюджета (ф.0503127).

Лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования доведены до Администрации своевременно.

При проверке направления расходования средств бюджета, отраженных в бюджетной смете установлено, что бюджетные средства расходуются в соответствии с БК РФ по следующим направлениям:

- оплата труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;

- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- закупка товаров, работ, услуг необходимых для обеспечения деятельности Администрации.

Исполнение бюджетной сметы за 2020 год в разрезе КВР представлены в таблице 2.

Таблица 2 (руб.)

Выплаты в разрезе КВР	Показатели бюджетной сметы	Кассовые расходы	Отклонение показателей бюджетной сметы от кассовых расходов	Показатель и исполнения бюджетной сметы,	Удельный вес в бюджетной смете, %

1	2	3	4=(гр2-гр3)	% 5=(гр3/гр2*100)	6=гр2/итог*100
121 Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	35 145 311,17	34 732 964,67	412 346,50	98,83	24,58
122 Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	55 582,20	55 582,20	0,00	100,0	0,04
129 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	10 753 078,71	10 709 469,27	43 609,44	99,59	7,52
242 Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	3 275 419,48	3 185 483,39	90 936,09	97,22	2,29
244 Прочая закупка товаров, работ и услуг	9 323 394,00	8 641 661,00	681 733,00	93,69	6,52
312 Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям					
313 Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам					
322 Субсидии гражданам на приобретение жилья	60 389,20	609 315,00	74,20	99,99	0,43
323 Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	15 021 500,00	14 429 755,33	591 744,67	96,06	10,50
350 Премии и гранты	180 000,00	180 000,00	0,00	100,0	0,13
412 Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	17 008 900,00	16 930 485,08	78 414,92	99,54	11,89
540 Иные межбюджетные трансферты	11 261 197,94	11 261 197,94	0,00	100,0	7,88
611 Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	1 649 425,02	1 649 425,02	0,00	100,0	1,15
612 Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	164 623,62	164 623,62	0,00	100,0	0,12
633 Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение	860 033,80	860 033,80	0,00	100,0	0,60

затрат, порядком (правилами) предоставления которых не установлены требования о последующем подтверждении их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления					
730 Обслуживание муниципального долга	2 034 197,85	2 034 197,85	0,00	100,0	1,42
811 Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	10 000 000,00	10 000 000,00	0,00	100,0	6,99
813 Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, порядком (правилами) предоставления которых не установлены требования о последующем подтверждении их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления	22 306 554,11	22 294 054,11	12 500,00	99,94	15,60
831 Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	64 149,00	64 149,00	0,00	100,0	0,04
851 Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	37 261,97	37 261,97	0,00	100,0	0,03
852 Уплата прочих налогов, сборов	99 397,00	99 397,00	0,00	100,0	0,07
853 Уплата иных платежей	445 832,58	445 832,58	0,00	100,0	0,31
880 Специальные расходы	2 700 000,00	2 700 000,00	0,00	100,0	1,89
Итого по всем выплатам	142 995 247,65	141 083 888,83	1 911 358,82	98,66	100,0

Затраты в проверяемом периоде отнесены на соответствующие коды экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации в соответствии с приказом Минфина России от 6 июня 2019 года № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

Нецелевого использования бюджетных средств не установлено.

Вопрос 9. Штатная численность, качественный состав специалистов.

Штатное расписание утверждается распоряжением администрации муниципального образования Староминский район и соответствует форме, утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 05 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Штатные расписания на 2020 год утверждены следующими распоряжениями Администрации от 09 января 2020 года № 1-р, от 10 февраля 2020 года № 27-р, от 28 февраля 2020 года № 45-р, от 01 июня 2020 года № 93-р, от 21 июля 2020 года № 118-р, от 30 июля 2020 года № 128-р и от 12 октября 2020 года № 171-р.

По состоянию на 12 октября 2020 года штатная численность Администрации составляла 82 единицы. Фактическая численность составляет 83 человека (из них 7 человек находятся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

Качественный состав специалистов:

высшее образование - 78 человек (94%);

среднее профессиональное образование - 5 человек (6%).

Возрастной состав:

до 30 лет – 11 человек (13%),

от 30 до 40 лет – 37 человек (45%),

от 40 до 50 лет – 22 человека (26,5%);

от 50 до 55 лет – 9 человек (11%);

свыше 55 лет – 4 человека (4,5%).

По стажу работы:

до 1 года – 14 человек (17%);

от 1 до 5 лет – 30 человек (36%);

от 5- до 10 лет – 25 человек (30%);

от 10- до 15 лет – 13 человек (16%);

свыше 15 лет – 1 человек (1%).

При проведении контрольного мероприятия выявлено несоответствие данных карточки-справки и трудового договора в части занимаемой должности по сотрудникам А.В. Сербулова и Т.В. Донец.

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в Администрации утверждено Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Староминский район (постановление Администрации от 06 сентября 2018 года № 1286).

При проведении проверки выявлено, что некоторые сотрудники Администрации не соответствуют базовым квалификационным требованиям
Таблица 3.

Таблица 3.

ФИО	Должность по трудовому договору	Базовые квалификационные требования к образованию по специальности (должностные обязанности)	Образование (диплом)
Л.А. Гагай	Ведущий специалист архивного отдела управления делами	Среднее профессиональное образование, по специальности: архивоведение, историко-архивоведение, государственное и муниципальное управление, история, документоведение, документационное обеспечение управления	Среднее профессиональное образование, лаборант химико-бактериологического анализа
О.В. Кияшко	Начальник отдела инвестиций, потребительской сферы управления экономики	Высшее образование, по специальности государственное и муниципальное управление, экономика и управление на предприятии, экономика и бухгалтерский учет, бухгалтерский учет, анализ, аудит, налоги и налогообложение, банковское дело, финансы и кредит	Высшее, Инженер по специальности «Мелиорация, рекультивация и охрана земель»
О.А. Машанская	Заведующий сектором отдела ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи управления по вопросам архитектуры и ЖКХ	Должностная инструкция по занимаемой должности отсутствует, к проверке предоставлена должностная инструкция ведущего специалиста	Высшее, налоги и налогообложение

В ходе аудиторской проверки выявлено:

1. Организация систем бухгалтерского учета, общее состояние внутреннего контроля;

Нарушение пункта 3.1.3. раздела 3 приложения 4 Учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения в Бухгалтерии не

разработан график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности Администрации.

2. Ведение Учетной политики, своевременного отражения изменений в области бюджетного учета;

Нарушений не установлено.

3. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности по поступлению и выбытию материальных запасов, данным синтетического и аналитического учета;

Нарушений не установлено.

4. Проверка оформления материалов инвентаризации материально-производственных запасов и отражение инвентаризации в учете;

Нарушений не установлено.

5. Проверка своевременности погашения и правильности отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской и дебиторской задолженности;

Нарушений не установлено.

6. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами с данными синтетического и аналитического учета;

Нарушений не установлено.

7. Инвентаризация активов;

С материально-ответственными лицами Администрации не заключены договора о материальной ответственности.

8. Принятие денежных обязательств по осуществлению расходов и платежей в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств; Целевое использование бюджетных средств;

Нарушений не установлено.

9. Штатная численность, качественный состав специалистов.

Выявлено, что некоторые сотрудники Администрации не соответствуют базовым квалификационным требованиям (Таблица 3 на стр. 10).

Рекомендуем:

1. В целях осуществления надлежащей организации внутренних бюджетных процедур осуществлять мониторинг изменений положений законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление операций (действий) по выполнению бюджетных процедур.

2. Надлежащим образом организовать проведение внутреннего финансового контроля в Администрации.

3. Заключить договора с материально ответственными лицами.

4. Рассмотреть вопрос о создании условий для подготовки работников по профильному образованию, профильному обучению для дальнейшей оценки их квалификации в соответствии с их замещаемой должностью.

Заместитель главы, начальник управления
экономики администрации муниципального
образования Староминский район



Е.С. Леденёва

Руководитель аудиторской группы (проверяющий)
начальник отдела экономического
развития управления экономики
администрации муниципального
образования Староминский район



И.И. Зёма

участники аудиторской группы:
главный специалист отдела
экономического развития
управления экономики
администрации муниципального
образования Староминский район



О.С. Мироненко

ведущий специалист отдела
экономического развития
управления экономики
администрации муниципального
образования Староминский район



Е.А. Мельник

Заключение получено на ознакомление:
глава муниципального
образования Староминский район



В.В. Горб

« 18 » июня 2021 г.

С заключением ознакомлен:
глава муниципального
образования Староминский район



В.В. Горб

« 18 » июня 2021 г.