



**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ
ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

АКТ

п.Добринка

«23» марта 2023г.

Должностным лицом Контрольно-счётной комиссии Добринского муниципального района

председателем Гаршиной Наталией Валерьевной

(должность, Ф.И.О.)

на основании распоряжения №3-р от «04» февраля 2023г. проведено контрольное мероприятие в

Администрации сельского поселения Верхнематренский сельсовет

(полное наименование объекта мероприятия)

по вопросам (теме) **«Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств сельских поселений Добринского муниципального района»**

за период 2022 год.

Контрольное мероприятие проведено камерально по месту нахождения Контрольно-счётной комиссии Добринского муниципального района, начато 23 марта 2023г., окончено 24 марта 2023г.

Должностными лицами (руководитель, главный бухгалтер либо лицо, исполняющие их обязанности) организации в проверяемом периоде являлись:

Глава администрации сельского поселения – Жаворонкова Наталия Васильевна

(должность)

(Фамилия, И.О.)

Главный специалист-эксперт – Литвинова Надежда Александровна

(должность)

(Фамилия, И.О.)

К проведению контрольного мероприятия запрошены и представлены следующие документы:

1. годовой отчет об исполнении бюджета за 2022 год,
2. главная книга главного распорядителя бюджетных средств за 2022 год,
3. пояснительная записка,
4. бюджетная роспись ГРБС по состоянию на 31.12.2022 года,
5. регистры бюджетного учета за декабрь 2022 года,
6. отчет о финансовом обеспечении муниципальных программ,
7. отчет о достижении значений индикаторов целей, показателей задач муниципальной программы,
8. отчет об использовании дорожного фонда,
9. отчет об использовании резервного фонда.

В ходе контрольного мероприятия установлено следующее:

Краткая информация о проверяемом объекте:

Администрация сельского поселения осуществляет исполнительно-распорядительные функции на территории сельского поселения.

Администрация сельского поселения обладает правами юридического лица.

К компетенции администрации сельского поселения относится:

- 1) решение вопросов местного значения в соответствии с действующим законодательством;
- 2) осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения федеральными законами и законами Липецкой области;
- 3) подготовка проектов решений Совета депутатов сельского поселения, иных муниципальных правовых актов;
- 4) представление на утверждение Совета депутатов сельского поселения проекта бюджета сельского поселения и отчета о его исполнении;
- 5) разработка программ и планов социально-экономического развития сельского поселения и обеспечение их выполнения;
- 6) составление проекта бюджета сельского поселения, обеспечение исполнения бюджета сельского поселения и составление отчета о его исполнении;
- 7) утверждение муниципальных программ сельского поселения, реализуемых за счет средств бюджета сельского поселения;
- 8) управление и распоряжение муниципальной собственностью в порядке, установленном решением Совета депутатов сельского поселения;

9) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границе населенных пунктов сельского поселения;

10) создание условий для обеспечения жителей сельского поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

11) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры;

12) обеспечение условий для развития на территории сельского поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий сельского поселения;

13) создание условий для массового отдыха жителей сельского поселения, и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

14) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

15) формирование архивных фондов сельского поселения;

16) организация благоустройства территории сельского поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм);

17) содержание мест захоронения;

18) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

19) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

20) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в сельском поселении;

21) осуществление в пределах полномочий, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

22) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

23) создание условий для развития туризма;

24) создание муниципальной пожарной охраны;

25) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке сельского поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

26) реализация преданных государственных полномочий по осуществлению первичного воинского учета граждан, проживающих или пребывающих на территории сельского поселения;

27) принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами.

Администрация сельского поселения осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами Липецкой области, настоящим Уставом.

Источниками финансирования Администрации сельского поселения являются средства федерального, областного, районного бюджетов и бюджета сельского поселения.

Администрация сельского поселения является главным администратором доходов бюджета и главным распорядителем средств бюджета сельского поселения.

Администрация сельского поселения не имеет подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств.

1. Проверка соответствия годового отчета/бюджетной отчетности ГАБС требованиям нормативных правовых актов по составу, содержанию и представлению.

1.1. Соблюдение сроков, установленных для предоставления бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Внешней проверкой бюджетной (бухгалтерской) отчетности установлено, что отчетность главным администратором бюджетных средств представлена в сроки, установленные приказом управления финансов администрации Добринского муниципального района от 14.12.2022г. №122 «О сроках представления годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности за 2022 год».

Отчетность за 2022 год составлена с использованием программного продукта «Свод-Смарт», в соответствии с пунктами 4 и 6 Приказа Минфина

России от 28.12.2010 №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее Инструкция №191н) представлена в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом.

Отчетность была камерально проверена и в соответствии с пунктом 10 Инструкции №191н составлено уведомление о принятии представленной отчетности.

1.2. Соответствие полноты представленных форм бюджетной (бухгалтерской) отчетности формам, установленной Инструкциями.

Согласно статье 264.1 Бюджетного кодекса РФ и Инструкции №191н определен перечень бюджетной отчетности, представляемый для проведения внешней проверки бюджетной отчетности.

В ходе проверки установлено, что бюджетная отчетность за 2022 год представлена в полном объеме, а именно:

- Баланс исполнения бюджета (ф. 0503120),
- Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125),
- Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110),
- Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117),
- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128),
- Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121),
- Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123),
- Пояснительная записка (ф. 0503160) с приложением форм:
 - Сведения об исполнении текстовых статей закона (решения) о бюджете (таблица 3),
 - Сведения об основных положениях Учетной политики (таблица 4),
 - Сведения о проведении инвентаризаций (таблица 6),
- Сведения об исполнении бюджета (ф.0503164),
- Сведения о движении нефинансовых активов (ф.0503168),
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169),
- Сведения об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173),
- Сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств (ф.0503175).

В связи с отсутствием числовых показателей в составе годовой отчетности не представлены формы:

- Сведения о направлениях деятельности (таблица 1);

- Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117-НП),
- Отчет о бюджетных обязательствах (ф.0503128-НП),
- Сведения о целевых иностранных кредитах (ф.0503167),
- Сведения о финансовых вложениях получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф.0503171),
- Сведения о государственном (муниципальном) долге, предоставленных бюджетных кредитах (ф.0503172),
- Сведения о доходах бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов) государственных (муниципальных) унитарных предприятий, иных организаций с государственным участием в капитале (ф. 0503174),
- Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (ф.0503178),
- Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф. 0503184),
- Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, объектах незавершенного строительства (ф. 0503190),
- Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета (ф.0503296), что отражено в пояснительной записке.

Таким образом, отчетность составлена по формам, определенным Инструкцией 191н и позволяет внутренним и внешним пользователям оценить деятельность субъекта бюджетной отчетности в проверяемом периоде.

2. Проверка соответствия плановых показателей, указанных в годовом отчете/бюджетной отчетности ГАБС, показателям решения Совета депутатов о бюджете сельского поселения, показателям бюджетной росписи с учетом изменений, внесенных в ходе исполнения бюджета.

В соответствии с требованиями части 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса РФ постановлением администрации сельского поселения Верхнематренский сельсовет от 10.02.2017г. №17 утвержден Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) (с внесенными изменениями от 24.01.2018г. №3).

В соответствии с пунктом 16 вышеуказанного Порядка бюджетная роспись утверждается главным распорядителем в соответствии со сводной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по установленным формам.

Бюджетная роспись Администрации сельского поселения по состоянию на 31.12.2022 года и плановый период утверждена главой администрации сельского поселения.

В ходе проведения проверки сверены плановые показатели отчета об исполнении бюджета (ф.0503117) в части 2 «Расходы бюджета» с показателями бюджетной росписи ГАБС и показателями, утвержденными решением Совета депутатов сельского поселения от 21.12.2022г. №117-рс «О внесении изменений в бюджет сельского поселения Верхнематренский сельсовет на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»:

(руб.)

Наименование подраздела	Утверждено		Отчет об исполнении бюджета, сумма	Отклонение
	Решением о бюджете	Бюджетной росписью ГАБС		
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	1065274,00	1065274,00	1065274,00	0,00
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	2472490,00	2472490,00	2472490,00	0,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	129025,00	129025,00	129025,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	179506,10	179506,10	179506,10	0,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	97400,00	97400,00	97400,00	0,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	826905,00	826905,00	826905,00	0,00
Благоустройство	782743,00	782743,00	782743,00	0,00
Культура	7302805,55	7302805,55	7302805,55	0,00
Пенсионное обеспечение	32419,00	32419,00	32419,00	0,00
Всего расходов	12888567,65	12888567,65	12888567,65	0,00

Таким образом, плановые показатели за 2022 год, отраженные в бюджетной отчетности Администрации сельского поселения, соответствует показателям, утвержденным Решением о бюджете сельского поселения Верхнематренский сельсовет и бюджетной росписи на 2022 год с учетом принятых изменений.

3. Проверка соответствия показателей годового отчета/бюджетной отчетности ГАБС данным бюджетного учета.

В ходе проведения проверки выборочно были проверены представленные формы бюджетной отчетности на предмет соответствия их требованиям, установленным Инструкцией N 191н.

Баланс исполнения бюджета (ф. 0503120).

При проверке тождественности показателей бюджетной отчетности данным Главных книг (с учетом сверки входящего и исходящих остатков) расхождений не установлено.

Отчет о финансовых результатах деятельности (ф.0503121).

При проверке тождественности показателей бюджетной отчетности данным Главных книг (с учетом сверки остатков) расхождений не установлено.

Отчет о движении денежных средств (ф.0503123).

При проверке тождественности показателей бюджетной отчетности данным Главных книг (с учетом сверки оборотов по счетам 121002000 и 130405000) расхождений не установлено.

Отчет об исполнении бюджета (ф.0503117).

При проверке тождественности показателей бюджетной отчетности данным Главных книг (с учетом сверки оборотов по счетам 121002000 и 130405000) расхождений не установлено.

Сведения о движении нефинансовых активов (ф.0503168).

При сверке показателей, отраженных в ф.0503168 с данными баланса ф. 0503120 и данным Главной книги, в части входящих и исходящих остатков, расхождений не выявлено.

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169).

Приложения составляются отдельно по дебиторской и по кредиторской задолженности.

При сверке показателей, отраженных в ф.0503169, в части входящих и исходящих остатков, с данными баланса ф. 0503120 и данными Главной книги расхождений не установлено.

Пояснительная записка (ф. 0503160).

В соответствии с п. 152. Инструкции 191н Пояснительная записка составлена в разрезе 5 разделов и содержит информацию о деятельности субъекта отчетности.

4. Проверка соответствия данных регистров бюджетного учета данным документов, являющихся основанием для осуществления операций.

В ходе проведения проверки были проверено наличие первичных учетных документов и их отражение в регистрах бюджетного учета за декабрь 2022 года.

Проверкой установлено.

Учет операций по движению наличных денежных средств на счете ведется в Журнале операций по счету «Касса» на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира. Проверкой полноты и своевременности оприходования наличных денежных средств, нарушений не установлено.

Остаток денежной наличности по кассовой книге на конец месяца соответствует остаткам в журнале операций по счету «Касса».

При проведении Администрацией сельского поселения безналичных расчетов денежными средствами используется счет бухгалтерского учета 0 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом», а также для учета доходов бюджета, операций по поступлению в бюджет администрируемых им платежей, а также расчетов с финансовым органом по средствам, поступившим в бюджет на отчетную дату, используется счет 0 210 02 000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет».

Проверкой установлено, что операции по поступлению доходов и выбытию денежных средств с лицевого счета оформляются на основании первичных учетных документов, приложенных к выписке из лицевого счета, номер документа, указанный в журнале операций, соответствует номеру первичного документа, а именно платежного поручения. Выписки с лицевого счета получателя средств имеются с отметкой о проведении. Операции с безналичными денежными средствами отражаются в регистре бухгалтерского учета Журнал операций №2 «Журнал с безналичным и денежными средствами» и соответствуют выпискам из лицевого счета.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале операций расчетов с подотчетными лицами №3.

В ходе сверки сумм, отраженных в первичных документах и журнале операций расхождений не установлено.

По состоянию на 01.01.2023г. по журналу операций №3 дебиторская задолженность составляет 2528,00 рублей, кредиторская задолженность – 8,00 рублей и соответствует задолженности, отраженной в главной книге.

Проверкой состояния расчетов с дебиторами и кредиторами установлено, что аналитический учет ведется в Журнале операций №4 «Расчеты с

поставщиками и подрядчиками».

В ходе сверки сумм, отраженных в первичных документах (акты, накладные, счета-фактуры) и журнале операций расхождений не выявлено.

По состоянию на 01.01.2023г. по данным главной книги учреждения числится дебиторская задолженность в сумме 40501,92 рубль, кредиторская задолженность в сумме 16728,04 рублей, что соответствует задолженности, отраженной в журнале операций №4 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

В журнале операций расчетов с дебиторами по доходам отражены операции по начислению доходов на основании первичных (сводных) учетных документов по начислению доходов и их поступлению. Расхождений между показателями главной книги и журнала операций №5 «Расчеты с дебиторами по доходам» не выявлено.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям №6. При сверке показателей расчетно-платежной ведомости с регистрами бухгалтерского учета (главная книга, журнал операций) расхождений не установлено.

5. Проверка внутренней согласованности годового отчета и иных форм бюджетной отчетности/соответствующих форм бюджетной отчетности ГАБС.

В ходе проведения проверки выборочно были проверены представленные формы бюджетной отчетности на предмет соблюдения в них контрольных соотношений между показателями отчетных форм как внутри формы, так и между формами (ф.0503120, ф.0503123, ф.0503121, ф.0503117, ф.0503128, ф.0503168, ф.0503169, 0503175).

При выборочной проверке междокументных контрольных соотношений отклонений не выявлено.

6. Выводы по результатам контрольного мероприятия.

Внешняя проверка бюджетной отчетности администрации сельского поселения Верхнематренский сельсовет за 2022 год показала, что бюджетная отчетность представлена в установленный сроки, сформирована в полном объеме, достоверно отражает финансовое положение учреждения за период с 01.01.2022г. по 31.12.2022г..

Отчетность составлена в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, приказов, инструкций и рекомендаций Министерства финансов РФ.

При проверке соответствия показателей отчета об исполнении бюджета показателям, утвержденными Решением о бюджете и бюджетной росписью расхождений не установлено.

При проверке соответствия показателей бюджетной отчетности данным бюджетного учета путем сопоставления показателей, содержащихся в соответствующей форме бюджетной отчетности, с остатками по счетам главной книги расхождений не установлено.

При проверке соответствия данных бюджетного учета данным документов, являющихся основанием для осуществления операций, нарушений не установлено.

Таким образом, по результатам проведенной внешней проверки, годовая бюджетная отчетность главного администратора бюджетных средств – администрации сельского поселения Верхнематренский сельсовет признана достоверной.

**Председатель Контрольно-счётной
комиссии Добринского муниципального
района**



Н.В. Гаршина

Н.В.Гаршина

Акт подлежит подписанию в течение 5-ти дней со дня его получения. Возражения по акту принимаются в течение 5-ти дней со дня его получения.

Экземпляр акта для ознакомления с приложениями на _____ листах получил:

Глава администрации сельского поселения Верхнематренский сельсовет – Жаворонкова Н.В.

(Должность и Ф.И.О., наименование организации)

23.03.2023г.

(дата)

Жаворонкова Н.В.
(подпись)