

АКТ

по результатам проверки (ревизии)

« 24 » сентября 2020г.

г. Константиновск

В соответствии с планом по внутреннему муниципальному финансовому контролю Константиновского городского поселения на 2020 год и на основании распоряжения главы Администрации Константиновского городского поселения от 14 августа 2020 года № 84 «О назначении контрольного мероприятия и утверждения программы его проведения», в муниципальном казенном учреждении «Чистая станица» (далее - МКУ «Чистая станица»), ведущим специалистом по финансовому контролю Шумской Лидией Борисовной - руководитель проверочной группы и главным специалист сектора экономики и финансов – Седниной Ириной Петровной, проведена плановая выездная проверка.

Цель контрольного мероприятия: проверка законности, эффективности, результативности и экономности использования средств бюджета Константиновского городского поселения, направленных на обеспечение деятельности (оказание услуг). Соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации мероприятия: «Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) муниципальных казенных учреждений «Чистая станица»», в рамках муниципальной программы Константиновского городского поселения «Благоустройство территории Константиновского городского поселения» (в том числе отчетности об исполнении). Предупреждение и выявление нарушений со стороны муниципального казенного учреждения «Чистая станица» законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок.

Предмет контрольного мероприятия: бюджетная смета; правомерность и своевременность внесения изменений в бюджетную смету; соответствие направления расходования средств бюджета, целям и задачам, стоящим перед учреждением и показателям, отраженным в бюджетной смете; бухгалтерская отчетность; документы по организации и ведению бухгалтерского учета и отчетности; штатное расписание; расчетно-платежная ведомость; табель учета рабочего времени, а также соблюдение муниципальным казенным учреждением «Чистая станица» законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации Константиновского городского поселения в целях установления законности составления и исполнения бюджета Администрации Константиновского городского поселения в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

Проверяемый период: с 01.01.2018 по 31.12.2019 года.

Сроки проведения контрольного мероприятия: с 21.08.2020-18.09.2020г.

Результаты контрольного мероприятия:

1 Проверка соответствия осуществляемой деятельности учредительным документам. Цели и задачи, предусмотренные учредительными документами. Соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации и Устава учреждения при реализации учреждением платных услуг.

Муниципальное казенное учреждение "Чистая станица" (далее - Учреждение), создано в соответствии с Постановлением Главы Константиновского городского поселения №6 от 20.01.2015г.

Официальное полное наименование объекта: Муниципальное казенное учреждение «Чистая станица».

Официальное сокращенное наименование: МКУ «Чистая станица».

Юридический адрес Муниципальное казенное учреждение "Чистая станица" (далее - МКУ): 347251, Ростовская область, Константиновский район, г. Константиновск, ул. Донская, 31.

Учредителем является Администрация Константиновского городского поселения. Собственником имущества МКУ «Чистая станица» является муниципальное образование «Константиновское городское поселение».

МКУ является некоммерческой организацией. МКУ является учреждением казенного типа.

Организационно-правовая форма МКУ - учреждение.

МКУ не имеет цели извлечения прибыли в качестве основной своей деятельности.

Предметом деятельности в целях создания МКУ является оказание муниципальных услуг, выполнение работ и исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации полномочий органа местного самоуправления Администрации Константиновского городского поселения, предусмотренных пунктами 4,5,6,13,18,19,20,22,26 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003, №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Основной деятельностью МКУ признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых МКУ создано.

МКУ может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, что такая деятельность указана в уставе.

Перечень основных видов деятельности МКУ:

1.Исполнение от имени учредителя функций муниципального заказчика по всему комплексу работ, связанных с жилищно-коммунальным обслуживанием, ремонтом, капитальным ремонтом, дорожным хозяйством, а также контроль объемов, качества и сроков выполнения работ подрядными организациями всех форм собственности.

2.Организация деятельности по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию объектов инфраструктуры и благоустройства на территории Константиновского городского поселения.

3.Организация и проведение мероприятий по благоустройству и озеленению территории Константиновского городского поселения, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, расположенных в границах Константиновского городского поселения.

4.Организация и проведение мероприятий по охране окружающей среды в Константиновском городском поселении.

5.Проведение расчетов возмещения вреда окружающей среде, причиненного в результате повреждения и (или) уничтожения зеленых и лесных насаждений на территории Константиновского городского поселения в порядке, установленном законодательством Ростовской области и МПА.

6.Приобретение коммунальной, дорожной, вспомогательной техники и оборудования.

7.Заключение и оплата муниципальных контрактов и иных гражданско-правовых договоров от имени Администрации Константиновского городского поселения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

8.Сбор, вывоз бытовых отходов и мусора.

9.Выявление и уборка несанкционированных свалок.

10.Оказание ритуальных услуг.

11.Содержание и уборка мест захоронения, выдача разрешений на захоронение.

12.Осуществление контроля за состоянием объектов благоустройства на территории Константиновского городского поселения.

13.Осуществление контроля за восстановительными работами по благоустройству после проведения ремонтных работ.

14.Осуществление контроля за состоянием, содержанием и эксплуатацией общественных туалетов.

15.Содержание и ремонт ливневой канализации.

16.Содержание и ремонт водооградительных дамб и других инженерных сооружений.

17.Озеленение территории Константиновского городского поселения, в том числе: полив саженцев деревьев, роз и цветников, прополка и рыхление приствольных лунок, прополка газонов, посев газонов, подготовка почвы для посева газонов и высадки цветников, посадка цветов в клумбы, рабатки, вазоны, кашпо и др., прополка и рыхление цветников, обрезка деревьев,

формирование крон деревьев, валка сухостойных деревьев, стрижка живой изгороди, сгребание опавшей листвы, сбор случайного мусора, уход за садово-парковыми асфальтированными и плиточными дорожками (подметание, очистка снега, посыпка противогололедной смесью), погрузка мусора и срезанных ветвей, удаление поросли, внесение удобрений, опрыскивание ядохимикатами зеленых насаждений, закрытие и открытие роз, обрезка отцветших соцветий, окашивание газонов, стрижка газонного бордюра, приготовление раствора для побелки, побелка деревьев, очистка бордюрного камня от пыли, мусора и грязи, окраска скамеек, урн и оград, очистка урн и общественных туалетов.

18. Обеспечение безопасности населения в местах отдыха и купания на территории Константиновского городского поселения.

19. Содержание объектов культурного наследия.

20. Участие в разработке и реализации муниципальных программ по развитию Константиновского городского поселения, иных программ, принятых Администрацией Константиновского городского поселения.

21. Заключение договоров социального найма жилых помещений.

22. Выполнение полномочий по муниципальному жилищному контролю.

23. Осуществление контроля за режимом работы уличного освещения.

24. Составление протоколов об административных правонарушениях в рамках компетенции в соответствии с Областным законом от 25.10.2002г. №273-ЗС «Об административных правонарушениях».

Перечень иных (неосновных) видов деятельности:

1. Оформление, выдача разрешений и осуществление контроля за качеством производства земляных работ и восстановлением благоустройства, принятие объектов после выполнения восстановительных работ в порядке, предусмотренном МПА.

2. Выдача разрешений на складирование строительных материалов для временного хранения на территории Константиновского городского поселения.

3. Выдача предписаний юридическим и физическим лицам, обязательных, для устранения нарушений по вопросам, относящимся к компетенции МКУ.

4. Контроль за исполнением юридическими и физическими лицами МПА, устанавливающих общеобязательных правил в области охраны муниципальной собственности, охраны окружающей природной среды и природопользования, благоустройства и зеленых насаждений на территории Константиновского городского поселения.

5. Рассмотрение жалоб и предложений жителей в сфере ЖКХ и благоустройства Константиновского городского поселения.

6. Осуществление контроля за состоянием объектов благоустройства на территории Константиновского городского поселения.

7. Осуществление контроля за восстановительными работами по благоустройству после проведения ремонтных работ.

8. Оказание платных услуг физическим и юридическим лицам в сфере благоустройства и озеленения на территории Константиновского городского поселения.

9. Организация сбора и реализация вторичного сырья (металлолом, макулатура, ветошь и др.).

10. Подготавливает материалы для инвентаризации бесхозных объектов.

11. заключает договоры (соглашения) с предпринимателями по вопросам благоустройства и контролирует их исполнение.

К приносящей доход деятельности МКУ относятся:

- оказание услуг по использованию специальной техники и автомобилей МКУ для физических и юридических лиц;

- услуги по выкосу сорной растительности, спилу и корчеванию сухих насаждений, обрезка зеленых насаждений на территории Константиновского городского поселения;

- услуги по использованию газонокосилок, бензопил;

- услуги по использованию экскаваторов;

- услуги по использованию тракторов;

- вспашка (мотоблок, мини трактор), другие работы по благоустройству и озеленению приусадебных участков;

- реализация цветочной-декоративной продукции;

- ландшафтное проектирование для юридических и физических лиц для различных территорий;

- выполнение работ по высадке зеленых насаждений;

- устройство цветников;

- выполнение работ по установке малых архитектурных форм;

- фито дизайн и зимние сады;

- уборка частных дворовых и придомовых территорий;

- иные виды иной приносящей доход деятельности, содействующей достижению целей создания МКУ.

МКУ не имеет обособленных подразделений - филиалов, представительств.

МКУ имеет круглую печать, его полное наименование и указание места нахождения МКУ.

Финансовое обеспечение деятельности МКУ осуществляется за счет средств бюджета Константиновского городского поселения Константиновского района на основании сметы в соответствии с законодательством Российской Федерации и НПА.

МКУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и НПА средствами через лицевые

счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ в территориальных органах Федерального казначейства.

На момент проведения проверки МКУ «Чистая станица» на счете Управления Федерального казначейства по Ростовской области №40204810103490000402 в банке Отделение Ростов-на-Дону (БИК 046015001.) открыты следующие лицевые счета:

-03583D01930 (11.02.2015г.) лицевой счет получателя бюджетных средств;

на счете Управления Федерального казначейства по Ростовской области №40302810160153000901 в банке Отделение Ростов-на-Дону (БИК 046015001) открыты следующие лицевые счета:

-05583D01930 (11.02.2015г.) лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

МКУ отвечает по своим обязательствам находящимися в распоряжении МКУ денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам МКУ несет собственник его имущества – муниципальное образование «Константиновское городское поселение».

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности МКУ, поступают в бюджет Константиновского городского поселения как неналоговые доходы, либо как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, либо как доходы от оказания платных услуг.

Источниками формирования имущества МКУ являются:

имущество, закрепленное за МКУ Администрацией Константиновского городского поселения;

имущество, приобретенное МКУ за счет средств бюджета Константиновского городского поселения, предусмотренных решением Собрания депутатов Константиновского городского поселения о бюджете на соответствующий год и на плановый период в соответствии с законодательством на приобретение такого имущества;

средства бюджета Константиновского городского поселения, предусмотренные решением Собрания депутатов Константиновского городского поселения о бюджете на соответствующий год и на плановый период в соответствии с законодательством;

доходы МКУ от его приносящей доход деятельности, служащей достижению целей, ради которых оно создано, указанных в уставе;

иные источники, не противоречащие законодательству РФ.

Муниципальное казенное учреждение «Чистая станица» осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом учреждения, который соответствует Федеральному закону от 08.05.2010 года № 83-ФЗ, в установленном порядке и утвержден постановлением администрации Константиновского городского поселения №6 от 20.01.2015г.

В Межрайонной инспекции ФНС России № 20 по Ростовской области устав учреждения зарегистрирован 21.01.2015г. ГРН 1156174000091, в связи с изменениями (постановление Администрации Константиновского городского поселения №705 от 20.10.2015г.), 23.11.2015 ГРН 2156196684917

В проверяемом периоде право подписи финансовых документов предоставлено:

- право первой подписи – директору МКУ «Чистая станица» Лобко Алексей Александровичу (распоряжение № 3 от 02.02.2015 года о назначении на должность директора).

- право второй подписи – главному бухгалтеру Назаровой Антонине Васильевне (приказ о приеме на работу № 1 от 02.02.2015г.).

МКУ «Чистая станица» зарегистрировано в едином государственном реестре юридических лиц 27.01.2015 под номером 1156174000091(свидетельство серия 61 № 007822527 от 27.01.2015г) и поставлено в налоговом органе на учет с присвоением ИНН/КПП 6116010619/611601001(свидетельство серия 61 № 007822527 от 27.01.2015г.).

Согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц от 13.10.2015 № ЮЭ9965-15-1059697, сведения об основных видах деятельности (ОКВЭД) 90.00.3. «Уборка территории и аналогичная деятельность».

Фактически МКУ «Чистая станица» расположено в г. Константиновске, по ул. Донская, д.31.

На здании размещена наружная вывеска с наименованием и графиком работы. Вывеска оформлена на жестком материале. График работы МКУ «Чистая станица»: с 8.00 час. до 17.00 час. Перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

2 Проверка учетной политики в части бюджетного и налогового учета. Применение унифицированных форм финансовой, учетной и отчетной бухгалтерской документации. Проверка организации и ведение бюджетного учета, достоверность отчетности.

Ответственным за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций в учреждении является руководитель Учреждения Лобко Алексей Александрович, на основании части 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

Организация и ведение бухгалтерского учета осуществляется муниципальным казенным учреждением (бухгалтерией) в соответствии с учетной политикой, сформированной согласно федеральному стандарту бухгалтерского учета.

Учетная политика Учреждения утверждена приказом от 09.01.2018г. № 1. Сформирована главным бухгалтером Назаровой Антониной Васильевной, на которую возложено ведение бухгалтерского учета.

При этом утвержден:

-рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета;

- формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, а также документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

- правила документооборота и технологии обработки учетной информации;

-порядок контроля за хозяйственными операциями;

-иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектом учета.

и т.д.

При проверке учетной политики установлено:

- в учетной политике МКУ «Чистая станица» отсутствуют сведения об утрате силы предыдущей учетной политики. Есть только дата начала действия учетной политики – с 01.01.2018 года.
- в нарушение утвержденной 09.01.2018г. учетной политике Учреждением в проверяемом периоде, не проводились инвентаризации расчетов с подотчетными лицами (один раз в три месяца). Не исполняется график проведения инвентаризации;
- в нарушение статьи 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», не определен порядок и сроки хранения первичных учетных документов, бухгалтерской, налоговой отчетности. Не утвержден график документооборота.

Учреждению необходимо:

- *во исполнение порядка проведения инвентаризации соблюдать сроки проведения инвентаризации, проводить инвентаризацию расчетов с подотчетными лицами - один раз в три месяца, согласно графика проведения инвентаризации;*
- *во исполнение статьи 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», определить порядок и сроки хранения первичных учетных документов, бухгалтерской, налоговой*

отчетности, определить порядок и сроки хранения документов бухгалтерского учета. Разработать график документооборота.

Учреждением не представлены к проверке разработанные и утвержденные: график документооборота и порядок хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

Согласно статьи 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» экономические субъекты обязаны хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность, аудиторские заключения о ней в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

Экономический субъект должен обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений.

Согласно п. 14 Инструкции N 157н хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организуется руководителем субъекта учета и (или) руководителем централизованной бухгалтерии.

Согласно п. 15 Инструкции N 157н хранение первичных (сводных) документов, регистров бухгалтерского учета, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Согласно п.19 Инструкции N 157н при комплексной автоматизации бухгалтерского учета информация об объектах учета формируется в базах данных используемого программного комплекса. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного регистра, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и (или) необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе, осуществляется с периодичностью, установленной в рамках формирования учетной политики субъектом учета, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета.

При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители (формировании машинограмм регистров бухгалтерского учета) допускается отличие выходной формы документа (машинограммы) от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа (машинограммы) содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета.

При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. Исправление ошибки в регистре бухгалтерского учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, осуществившего внесение исправления, с указанием даты исправления. При наличии технической возможности учреждение вправе осуществлять хранение первичных электронных документов (электронных регистров) на машинных носителях с учетом требований законодательства РФ, регулирующего использование электронной цифровой подписи в электронных документах.

Организация работы архива в учреждении, в котором постоянно или временно (свыше 10 лет) хранятся документы, а также дела по личному составу, осуществляется в соответствии с Правилами работы архивов организаций (одобрены Решением Коллегии Росархива от 06.02.2002, далее - Правила Росархива). В Правилах Росархива сказано, что государственные организации, не отнесенные к источникам комплектования государственных архивов, а также негосударственные организации могут руководствоваться Правилами Росархива при организации и обеспечении работы своих архивов. Поскольку из описанной ситуации явно следует, что учреждение не входит в число источников комплектования государственных архивов, оно вправе использовать положения Правил Росархива при разработке своего внутреннего положения о работе архива учреждения. Данное положение будет являться приложением к учетной политике учреждения. Таким образом, в положении о работе архива учреждения может быть прописана следующая информация.

По всем завершенным делам бухгалтером, ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, составляются описи. Форма описи должна быть приведена в приложении к учетной политике. В описях отражаются: индекс дела, заголовок дела, крайние даты, срок хранения документов, необходимые примечания. (При разработке формы описи можно воспользоваться формой, приведенной в Приложении 1 к Правилам Росархива).

Индекс дела включает в себя дату передачи дела (комплекта документов, регистра учета, отчетности) в архив с присвоением порядкового номера передачи дела в общей хронологической последовательности и аббревиатуру отдела, сдающего документы.

При определении срока хранения бюджетной отчетности необходимо руководствоваться ст. 352 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558.

Чтобы обобщить информацию о составе документации, подлежащей хранению, срокам и местам хранения, о предоставлении доступа, о порядке

уничтожения и т.д. необходимо разработать порядок хранения документов и назначить ответственных лиц за его соблюдением.

За организацию хранения документов несет ответственность руководитель организации (п. 1 ст. 7 Закона о бухгалтерском учете), а главный бухгалтер несет ответственность за организацию работ по сохранности этих документов (составление реестра, подшивку документов) с последующей передачей их в архив.

В проверяемом периоде главным бухгалтером муниципального казенного учреждения «Чистая станица» Назаровой Антониной Васильевной не определены порядок и сроки хранения учетных документов.

Объектом предусмотренного ст. 15.11 КоАП РФ правонарушения является порядок хранения учетных документов.

В качестве объективной стороны правонарушения можно рассматривать совершение одного из деяний, предусмотренных в диспозиции ст. 15.11 КоАП РФ:

-грубое нарушение порядка и сроков хранения учетных документов.

На основании выше изложенного допущено грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету. В соответствии с ч.1 ст.15.11 КоАП РФ грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности: нарушение ведения бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета.

Таким образом, должностным лицом – главным бухгалтером муниципального казенного учреждения «Чистая станица» допущено грубое нарушение порядка и сроков хранения документов бухгалтерского учета.

С учетом изложенного, вышеуказанные действия должностного лица главного бухгалтера муниципального казенного учреждения «Чистая станица» Назаровой Антониной Васильевной было допущено правонарушение, ответственность за которое предусмотрена статьей 15.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, что подтверждается актом от 24.09.2020г плановой выездной проверки нарушений, зафиксированных в акте.

За совершение указанного административного правонарушения предусмотрена ответственность ч. 11 ст. 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

При проверке бюджетного учета установлено: бюджетная отчетность в МКУ «Чистая станица» составляется и представляется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету утвержденной приказом Минфина РФ от 28.12.2010г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Бухгалтерский (финансовый) учет ведется с применением инструкции № 157н от 01.10.2010 «О применении 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» и инструкции № 162н от 06.12.2010 «Об утверждении плана счетов бюджетного учета».

В соответствии с положениями Учетной политики бюджетный учет в Учреждении ведется с использованием рабочего плана счетов (приложение к Учетной политике), разработанного в соответствии с Инструкциями 157н и 162н. Так же Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции 157н (приложение к Учетной политике).

Бухучет ведется в электронном виде с применением программных продуктов. Расчет заработной платы ведется в карточках-справках.

Ведение бюджетного учета осуществляется с применением программ: АЦК «Финансы», СУФД (система удаленного финансового документооборота) и 1С.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением операций.

При проверке ведения регистров бухгалтерского учета выборочным способом проверено ведение журналов операций (журналам операций присваиваются номера в соответствии с положениями Учетной политики):

№ 2 журнал операций с безналичными денежными средствами;

№ 3 журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

№ 4 журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

№ 6 журнал операций расчетов по оплате труда;

№ 7 журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

№ 8 журнал операций по прочим операциям.

Формирование регистров бюджетного учета (журналов операций) осуществляется с использованием унифицированной формы по ОКУД 0504071 путем записи в них данных, содержащихся в первичных учетных документах, что соответствует требованиям Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказа Минфина России от 30.03.2015 г. N 52н.

Первичные учетные документы систематизируются в хронологическом порядке.

Учетной политикой установлено, что учреждение использует унифицированные формы первичных документов.

В состав квартальной бухгалтерской (финансовой) отчетности включены следующие формы отчетности:

Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127);

Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128);

Отчет о движении денежных средств (ф.0503123);

Пояснительная записка (ф. 0503160) с приложениями

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

Текстовая часть Пояснительной записки (ф. 0503160) подлежит формированию в случае необходимости пояснения отдельных показателей бюджетной отчетности.

В состав годовой бухгалтерской отчетности включаются следующие формы отчетности:

Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.0503130);

Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110);

Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127);

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 приложениями.

- сведения об исполнении бюджета (форма по ОКУД 0503168);

- сведения о движении нефинансовых активов (форма по ОКУД 0503168) по бюджетной деятельности;

- сведения о дебиторской и кредиторской задолженности (дебиторская по бюджетной деятельности) (форма по ОКУД 0503139);

- сведения о дебиторской и кредиторской задолженности (кредиторская по бюджетной деятельности) (форма по ОКУД 0503139);

- сведения о принятых и неиспользованных обязательствах получателя бюджетных средств (форма по ОКУД 0503175).

Отчетность за 2018 год и 2019 годы представлена в Администрацию Константиновского городского поселения в установленные сроки и в объеме, предусмотренном Инструкцией о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности, утвержденной приказом Минфина РФ от 28 декабря 2010г. №191н. Контрольные соотношения соблюдены.

Унифицированные формы финансовой, учетной и отчетной бухгалтерской документации применяются в соответствии с приказом Минфина РФ № 52н от 30.03.2015г. "Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета".

В соответствии с пп. 4 п.1 "Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" утвержденной приказом Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. N 191н, отчетность на бумажном носителе учреждением представлена к проверке в сброшюрованном и пронумерованном виде с сопроводительным письмом. Нарушений не установлено.

3. Проверка законности, результативности (эффективности и законности) использования средств бюджета Константиновского городского поселения:

3.1. Проверка порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы.

В соответствии с постановлениями Администрации Константиновского городского поселения «О методике и порядке планирования бюджетных ассигнований бюджета Константиновского городского поселения» на 2018 и на 2019 годы и в целях формирования предельных показателей расходов бюджета Константиновского городского поселения на очередной финансовый год и на плановый период, получатели бюджетных средств бюджета Константиновского городского поселения представляют в сектор экономики и финансов заявки по форме согласно приложениям №№1-12 к порядку в сроки, установленные постановлением Администрации Константиновского городского поселения о порядке и сроках составления проекта бюджета Константиновского городского поселения, с приложением расчетов, подтверждающих заявленные объемы планируемых расходов, в произвольной форме, а также правовых актов (при наличии) и пояснительной информации по представленным предложениям (при необходимости). Заявки представляются в сектор экономики и финансов Администрации Константиновского городского поселения на бумажном носителе.

Сектор экономики и финансов Администрации Константиновского городского поселения осуществляет анализ заявок и проводит предварительную оценку объемов бюджетных ассигнований бюджета Константиновского городского поселения на реализацию муниципальных программ, а также внепрограммных направлений деятельности на очередной финансовый год и на плановый период, исходя из прогноза и неналоговых доходов бюджета Константиновского городского поселения, источников

финансирования дефицита бюджета Константиновского городского поселения.

Расчет планового объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения функций муниципальных казенных учреждений Константиновского городского поселения осуществляется по следующим расходам:

- оплата труда работников казенных учреждений, включая начисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации, командировочные и иные выплаты в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами) и законодательством РФ, Ростовской области и Константиновского городского поселения;

- закупки товаров, работ услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ.

Муниципальное казенное учреждение «Чистая станица» ведет свою финансово-хозяйственную деятельность на основании бюджетной сметы (ч. 2 ст. 161 Бюджетного кодекса РФ).

Согласно нормам ст. 6 БК РФ бюджетная смета - документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств казенного учреждения.

В соответствии со статьей 221 БК РФ Бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств в ведении которого находится казенное учреждение.

Главный распорядитель средств бюджета Администрация Константиновского городского поселения, в ведении которого находятся МКУ «Чистая станица», утверждает порядок составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений в соответствии с общими требованиями к порядку их составления, утверждения и ведения, утвержденными приказом Минфина России от 20.11.2007 № 112н. Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год (2018,2019) осуществляется в соответствии с порядком составления, утверждения и ведения бюджетной сметы, утвержденным постановлением Администрации Константиновского городского поселения на 2018 год от 29.12.2017 № 947 и на 2019 год постановлением от 16.11.2018 №82 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных учреждений, находящихся в ведении главного распорядителя средств бюджета Константиновского городского поселения».

Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации РФ с детализацией по кодам аналитических показателей соответствующим кодам классификации

операций. Изменения в Приказ Минфина РФ № 112н были внесены Приказом Минфина РФ № 201н.

При проверке установлено, что показатели бюджетной сметы соответствуют доведенным до учреждения лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения (п. 2 ст. 221 БК РФ). Нарушений не установлено.

К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс" и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус", а внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

Изменение в бюджетную смету учреждений, находящихся в ведении главного распорядителя средств бюджета Константиновского городского поселения формируются и утверждаются в течение 5 рабочих дней после внесения изменений в установленном порядке в бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств.

В пределах доведенных ЛБО получатели бюджетных средств принимают обязательства.

Предоставленные в ходе проверки бюджетные сметы соответствуют установленным ЛБО. В результате изменений уточненные ЛБО по состоянию на 31.12.2019г. по средствам бюджета составили 10 744 150,00 рублей, или на 115,92 % больше первоначально утвержденных значений. На 31.12.2019 кассовое исполнение составило в части расходов по средствам бюджета - 10 723 408,83рублей, или 99,81 % плановых значений.

В соответствии с отчетом о бюджетных обязательствах (ф. 0503128) по состоянию: на 31.12.2018г. кассовое исполнение составило в части расходов по средствам бюджета - 9 227778,9 рублей, или 99,9 % плановых значений 9 391 727,00 рублей.

Сметы расходов МКУ «Чистая станица» утверждены без нарушения сроков утверждения сметы, директором МКУ «Чистая станица» Лобко А.А. и Главой Администрации Константиновского городского поселения 29.12.2017 на 2018 годы в общей сумме 6788827 руб., 27.12.2019 в общей сумме 9268600 руб.

Структура расходов учреждения в разрезе кодов классификации в 2018 и в 2019 годах представлена в таблице:

Статья расходов	2018 год			2019 год		
	План, с учетом изменений р.	Факт,р.	Струк тура факт. расхо дов, %	План, с учетом изменений р.	Факт,р.	Струк тура факт. расход ов, %
Зарботная плата (основное пр-во), начисления на выплаты по оплате труда (ст. 211,213)	3 805 905,00 1 185 905,00	3 737 338,58 1 148 333,32	40,50 12,44			
Зарботная плата (основное пр-во) (ст.211)				4 970 100,00	4 968 128,47	46,32
начисления на выплаты по оплате труда (ст. 213)				1 505 950,00	1 487 787,86	13,87
начисления по листам временной нетрудоспособности (ст. 266)				700,00	667,53	0,01
Прочие услуги (ст.222,223,224,225,226)	991 795,00 в т.ч.спасатели 179600	987 901,82 В т.ч. спасатели179 592	10,71	802900 В т.ч 329 200,00 (спасатели)	802482,13 В т.ч 329 195,30 (спасатели)	7,48
290 « Прочие расходы », в т.ч.:	144 522,00	115 820,00	1,26			
851	120 138,00	102 730,00				
852	24 384,00	13 090,00		10 300,00	10 300,00	0,10
310 осн.	1 025 500,00	1 025 441,68	11,11	550 900,00	550 840,92	5,13
340 мат-лы	2 238 100,00	2 212 943,50	23,98	1 864 800,00	1 864 800,00	17,39
343 горюче-смазочные материалы				1 038 500,00	1 038 401,92	9,68
ИТОГО	9 391 727,00	9 227778,9	100	10 744 150,00	10 723 408,83	100
Остаток <i>со спасателями</i>		163 948,10			20 741,1	

Данные таблицы позволяют сделать вывод о том, что по состоянию на 1 января 2020 года расходы муниципального казенного учреждения «Чистая станица» составили 10723408,83 руб., что на 1495629,93 руб.

больше, чем в предыдущем году. Наибольший удельный вес в структуре расходов принадлежит расходам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда – 60,2%. За анализируемый период данный показатель увеличился на 7,26%.

Расходы, связанные с оплатой труда и начислениями на выплаты по оплате труда были сформированы по следующим элементам: заработная плата – 46,32%, начисления на выплаты по оплате труда – 13,87%, прочие выплаты – 0,01%.

Остаток средств на 01.01.2019 163948,10 руб., на 01.01.2020 20741,10 руб.

К проверке представлены утвержденные директором МКУ «Чистая станица» Лобко А.А. и главой Администрации Константиновского городского поселения, изменения бюджетных смет МКУ «Чистая станица». Уточненные сметы расходов МКУ «Чистая станица» на 2018 год утверждены в общей сумме 9391727 руб., на 2019 год в общей сумме 10744150 руб.

Бюджетная смета учреждения включает в себя направление расходов. При проведении проверки смет на 2018 и на 2019 годы было проверено соблюдение учреждением сметных назначений в целом и в разрезе отдельных статей и экономических элементов расходов, путем сопоставления показателей бюджетной сметы и видов платежей, отраженных в выписке с лицевого счета учреждения.

В ходе проверки направлений расходования бюджетных средств учреждением, отраженных в выписке с лицевого счета (платежном поручении, приложенном к выписке), не выявлено нецелевого использования бюджетных средств.

Проведена проверка смет за 2018 и за 2019 годы в части состава и структуры кассовых и фактических расходов учреждения в разрезе статей и групп КОСГУ:

- *расходование средств на оплату труда, дополнительных выплат и компенсаций, обусловленных трудовым договором, начисление страховых взносов за 2018,2019 годы подстатьи 211 «Зарботная плата»;*

Сводная ведомость по заработной плате за 2018 год

	Всего начислено (211)	Аванс	НДФЛ	Алименты	Самбекские высоты	К выдаче
Январь	216 074,91	35 540,33	25 565	2 881,25		152 088,33
Февраль	218 775,54	57 319,89	25 916	3 477,28		132 062,37
Март	213 490,20	37 407,96	24 428	2 314,10		149 340,14
Апрель	280 412,35	66454,37	34794	4 186,27		174977,71

Май	323 989,85	46 115,04	38 258	-		239 616,81
Июнь	345 730,56	73 215,19	41 143	509,86		230 862,51
Июль	361 932,79	70 646,93	42801	-	4710,00	243 774,86
Август	341 375,91	73 977,57	39 730	-		227 668,34
Сентябрь	369627,41	51 752,28	42373	530,95		274971,08
Октябрь	377 595,03	137 370,94	47 606	485,60	4636	187 496,49
Ноябрь	274 748,19	63 026,04	34 988	8 882,09		167 852,06
Декабрь	413 585,84	51 271,12	53 402	6 197,27		302 715,45
						0
Всего за год	3737338,58	764097,66	451004	29464,67	9346	2483426,25
30,20%	1128676,25					
перечислено	1148333,32					
В т.ч недоимка	25334,15					
разница	-5677,08					

По состоянию на 01.01.2019г., установлено, что удержано, но не перечислено налогов на сумму 5677,08 руб. в том числе:

- по заключенным в 2018 году 10 договорам об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время по направлению ГКУ РО «Центр занятости населения Константиновского района» в июле 2018 года начисленная заработная плата принятых несовершеннолетних граждан составила в общей сумме 11163,06 руб. Удержано налогов 3371,25 руб., в том числе ФСС 2,9% -323,73 руб., травматизм 0,2 % - 22,32 руб., ФФОМС 5,1% - 569,32 руб., ПФР страховая часть 22%- 2455,88 руб.;

- в сентябре 2018 года начислены отпускные рабочему по благоустройству Чепурину С.А за 2017 год в сумме 6895,28 руб. Удержано налогов в сумме 2082,38 руб., в том числе ФСС 2,9% -199,97руб, травматизм 0,2%- 13,79 руб.,5,ФФОМС 5,1%- 351,66 руб., ПФР страховая часть 22%-1516,97 руб.

Вышеуказанное нарушение согласно ст.123 НК РФ влечет взыскание штрафа в размере 20 процентов от суммы, подлежащей удержанию и (или) перечислению.

В проверяемом периоде учреждением уплачены налоги за 2017 год в 2018 году:

Период	Сумма, руб. недоимка	№ и дата документа - основания	№ и дата платежного поручения	Примечание
2018 г.	6946,94	№253	№220946	Страховые взносы ФСС

		от 21.08.2018 г.	от 06.09.2018 г.	за 2017г
		№175от	№430814	Страховые взносы ФСС
	18387,21	11.12.2018г.	от 19.12.2018 г.	за 2017г

Таким образом, в нарушение ст.162 БК РФ учреждением не обеспечена результативность использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований, так как указанные расходы направлены не на выполнение поставленных задач в 2018 году.

Сводная ведомость по заработной плате за 2019 год

	Всего начислено (211)	Аванс	НДФЛ	Алименты	Самбекские высоты	К выдаче
Январь	369920,55	97214,27	47361	6646,09	0	218699,19
Февраль	328982,47	78524,55	42037	6087,56	6000	196333,36
Март	371104,41	77391,67	47513	6314,32	0	239885,42
Апрель	377932,01	76269,16	47283	7600,93	0	246778,92
Май	444535,69	99844,92	54320	15998,04	0	274372,73
Май (дети)	2040,22	0	265	0	0	1775,22
Июнь	421416,13	81791,45	52935	5569,19	0	281120,49
Июнь (дети)	7433,95	0	965	0	0	6468,95
Июнь (дети)	5947,15	0	775	0	0	5172,15
Июнь (дети)	1486,80	0	195	0	0	1291,80
Июль	394312,40	65133,57	49047	4332,07	0	275799,76
Июль (дети)	491,29	0	64	0	0	427,29
Август	453663,93	118289,51	55100	3877,13	0	276397,29
Август (дети)	4365,77	0	567	0	0	3798,77
Август (дети)	6420,25	0	835	0	0	5585,25
Сентябрь	413265,90	95176,03	49311	3377,89	0	265400,98
Сентябрь (дети)	4035,60	0	525	0	0	3510,60
Октябрь	428661,84	72211,48	52031	2583,03	0	301836,33
Ноябрь	412207,58	103331,86	50257	10815,75	0	247802,97
Ноябрь (дети)	5649,80	0	735	0	0	4914,80
Декабрь	498818,95	82810,53	60143	11028,45	0	332836,97
Всего за год	4952692,69					
30,20%	1495713,20					
перечислено	1487787,86					
В т.ч недоимка						

разница	7925,34					
---------	---------	--	--	--	--	--

По состоянию на 01.01.2020г., установлено, что удержано, но не перечислено налогов на сумму 7925,34 руб. в том числе:

- начислены отпускные в октябре 2019 года

Костин АА 7696,50

Чепурин СА 8228,36

Ковалев АА 10318,14

Всего 26243,00 x 30,2%=7925,39 руб.- всего налогов.

Удержано налогов в сумме 7925,39 руб., в том числе ФСС 2,9% - 761,05руб, травматизм 0,2% - 52,48 руб., ФФОМС 5,1% - 1338,40 руб., ПФР 22% - 5773,46 руб.

Вышеуказанное нарушение согласно ст.123 НК РФ влечет взыскание штрафа в размере 20 процентов от суммы, подлежащей удержанию и (или) перечислению.

Учреждению необходимо:

- перечислить вышеуказанные суммы налогов и сдать уточненный расчет по страховым взносам за 2019 год с общим фондом оплаты труда 5205526,19 руб. (в том числе 4952692,69 ФОТ по основному составу + 252833,50 руб. ФОТ спасателей).

расходование средств подстатьи 222, 224, 225, 226, 290, 310, 340 ;

Сводная ведомость по счетам за 2018 год «Прочие услуги»

	222	224	225	226	226 спасатели	290	310	340	Всего по счетам
Январь			4200				8700	59952	72852
Февраль			30000			2806	209500	85000	327306
Март			25806,34	114350			31128	326413	497697,34
Апрель	190000			4000		21770	284447	575835	1076052
Май				9100			63500	224550	297150
Июнь		98000	10500	5700,52		2750	274500	33290	424740,52
Июль			12000		59864	20555		277047	369466
Август					59864			26054	85918
Сентябрь			1000	5052,96	59864			66598	132514,96
Октябрь		18500		80000		13861		100000	212361
Ноябрь							2600	131170,5	133770,5

Декабрь			200100			54078	151066,68	307034	712278,68
Всего за год	190000	116500	283606,34	218203,48	179592	115820	1025441,68	2212943,5	4342107
Лимиты	190000	116500	287400	218295	179592	144522	1025500	2238100	
Разница	0	0	-3793,66	-91,52	0	-28702	-58,32	-25156,5	

Сводная ведомость по счетам за 2019 год «Прочие услуги»

	221	223	225	226	226 спасатели (0309)	227	310	343	346	291	Всего по счетам
Январь								79740	31678		111 418,00
Февраль	650			12 507					33 620		46 777,00
Март	650		28 000	13 993		3556,2			147435,6		193 634,81
Апрель	650			25890			423 026	36527,12	735 959	2531,77	1 224 583,81
Май			33 695	9 900		4570,1		84267,93	475 018		607 451,00
Июнь	650			40648,89			115500	110640,6	59097,2	2664,41	329 201,10
Июль	650		15000	27800	118462			157268,94	59419,17		378 600,11
Август	650		23501	10780	107237		6115	127802,59	6800		282 885,89
Сентябрь				146700	103496			108084,09	78548		436 828,09
Октябрь	100		13020	13520		4800,3	6200	120984,65	95362,12	3864,41	257 851,49
Ноябрь	100		11605	8600				65928,41	88835,31		175 068,72
Декабрь	200	4650,3	1750	14500				147157,59	53027,61	1239,41	222 524,95
итого	4300	4650,3	126571	324838,9	329195	12927	550841	1038401,9	1864800	10300	4 266 824,97
лимиты	4300	4800	126700	324900	329200	13000	550900	1038500	1864800	10300	
факт	4300	4650,3	126571	324838,9	329195	12927	550841	1038401,9	1864800	10300	4266824,97
разница	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
остатки	0	149,66	129	61,11	4,7	73,4	59,08	98,08	0	0	

При проверке расходов по прочим услугам, нарушений не выявлено.

- проверка расходования средств на оплату договоров на оказание услуг, в том числе за выполненные работы, оказанные услуги, приобретенные товары;

На проверку были предоставлены заключенные договора на оказание услуг, поставки товаров.

Информация по заключенным контрактам за 2018 год.

№ п/п	№ контракта	Дата	Контрагент	Наименование услуги, товара	Сумма контракта	Оплата		
						Дата	№ п/п	Сумма
	РТ 00003517	01.01.2018	ООО «Агроснабженческая компания «БелАгроСервис»	Работы по ремонту и ТО трактора	25806,34	30.03.2018	710952	25 806,34
	23	09.01.2018	ИП Николенко Л.Н.	Услуги информационно-консультативное обслуживание	18 000	06.03.2018	79592	3 000
						05.04.2018	836365	1 500
						15.05.2018	898150	1 500
						09.06.2018	688780	1 500
						12.07.2018	618607	1 500
						13.08.2018	514824	1 500
						20.09.2018	590249	1 500

						17.10.2018	407223	1 500
						07.12.2018	22917	1 500
						13.12.2018	227088	1 500
						19.12.2018	413110	1 500
	1	10.01.2018	ИП Болдырев Е.А.	Приобретение основных средств	8 700	30.01.2018	142957	8 700
	3	10.01.2018	ИП Болдырев Е.А.	Приобретение материальных запасов	5 140	30.01.2018	142956	5 140
	4	10.01.2018	ИП Болдырев Е.А.	Услуги по заправке картриджа	4 200	30.01.2018	142958	4 200
	3	11.01.2018	ИП Ульянов	Приобретение материальных запасов	7 357	23.01.2018	891315	7 357
	ДК-18ЭМКТ 00116	15.01.2018	ООО «Эталон МК»	Приобретение материальных запасов (бензин, дизельное топливо)	47 455	19.01.2018	824939	47 455
	2	01.02.2018	ИП Кучеров М.С.	Работы по ремонту и ТО автомобилей	30 000	27.02.2018	795905	6 229
						12.07.2018	618596	23 771
	4	01.02.2018	ИП Лебедев О.Ю.	Приобретение основных средств	60 000	09.02.2018	427412	60 000
	5	01.02.2018	ИП Духопельников С.А.	Приобретение материальных запасов	85 000	08.02.2018	381876	5 410
						05.03.2018	40778	8 920
						05.04.2018	838356	53 710
						26.09.2018	752935	16 960
	6	06.02.2018	ИП Сычев Д.А.	Приобретение основных средств	88 700	14.02.2018	514474	88 700
	7	06.02.2018	ИП Сычев Д.А.	Приобретение основных средств	60 800	14.02.2018	514480	60 800
	095-ИТС	20.02.2018	ООО «Научно-производственная фирма «Компьютерная бухгалтерия»	Услуги по информационно-технологическому сопровождению 1С	18 600	26.03.2018	557845	18 600
	708	26.02.2018	ООО «Ромвас»	Абонентское обслуживание программы 1С	15 600	26.03.2018	557846	15 600
	9	28.02.2018	ИП Сычев Д.А.	Приобретение материальных запасов	97 800	06.03.2018	79591	97 800
	10	05.03.2018	ООО «Служба Бася»	Работы по отлову агрессивных бродячих животных	45 000	15.03.2018	302677	45 000
	8	05.03.2018	ООО «Эталон МК»	Приобретение материальных запасов (дизельное топливо)	166 575	20.03.2018	417703	166 575
	В-00074370	05.03.2018	ООО «ДНС-ЮГ»	Приобретение основных средств (компьютерная техника)	31 128	13.03.2018	222954	31 128
	В-	06.03.2018	ООО «ДНС-ЮГ»	Приобретение	10 790	13.03.2018	222953	10 790

	00075356			основных средств				
	11	12.03.2018	ИП Градобоев В.А.	Приобретение материальных запасов	43 138	16.03.2018	346339	43 138
	17060046/18	22.03.2018	АО «ПФ «СКБ Контур»	Услуги по обслуживанию «Контур-Экстерн»	6 360	03.04.2018	761233	6 360
	14	27.03.2018	ООО «Электрополимерцентр»	Приобретение материальных запасов	18 900	30.03.2018	710953	18 900
	12	29.03.2018	ООО «Акварц»	Приобретение материальных запасов	90 000	05.04.2018	838343	90 000
	В-00103320	29.03.2018	ООО «ДНС Ритейл»	Приобретение основных средств	40 847	05.04.2018	836366	40 847
	13	30.03.2018	ООО «Акварц»	Приобретение материальных запасов	60 000	05.04.2018	838348	60 000
	103	02.04.2018	ИП Болдырев Е.А.	Приобретение материальных запасов	4 000	10.04.2018	60446	4 000
	16	02.04.2018	ООО КСФ «Донрыбстрой»	Приобретение материальных запасов	90 300	10.04.2018	60445	90 300
	20	02.04.2018	ИП Сычев Д.А.	Приобретение материальных запасов	99 835	27.04.2018	524725	99 835
	3	03.04.2018	ООО КСФ «Донрыбстрой»	Услуги по перевозке песка	98 990	19.04.2018	317289	98 990
	4	05.04.2018	ООО КСФ «Донрыбстрой»	Услуги по перевозке песка	91 010	19.04.2018	317290	91 010
	17	05.04.2018	ООО КСФ «Донрыбстрой»	Приобретение материальных запасов	49 700	10.04.2018	60444	49 700
	21	16.04.2018	ИП Сычев Д.А.	Приобретение материальных запасов	96 000	27.04.2018	524727	96 000
	22	18.04.2018	ООО «Талан»	Приобретение материальных запасов	90 000	27.04.2018	524726	90 000
	23	20.04.2018	ООО «Талан»	Приобретение материальных запасов	96 200	15.05.2018	898151	96 200
	122	23.04.2018	ИП Болдырев Е.А.	Приобретение материальных запасов	1 000	18.05.2018	110349	1 000
	11	03.04.2018	ООО «Альфа-Техник»	Приобретение основных средств	243 600	26.04.2018	478942	243 600
	32	03.05.2018	ИП Банникова Г.С.	Услуги по аренде трактора	98 000	20.06.2018	11833	14 350
12.07.2018						618604	28 000	
16.08.2018						607429	40 340	
17.10.2018						395283	15 310	
	19	04.05.2018	ООО «Роставтопром»	Приобретение основных средств	274 500	09.06.2018	688777	274 500

	25	11.05.2018	ИП Швалов Ю.Н.	Приобретение материальных запасов	34 000	18.05.2018	110336	34 000
	26	11.05.2018	ИП Кучеров М.С.	Приобретение материальных запасов	90 200	18.05.2018	110340	90 200
	150	14.05.2018	ИП Болдырев Е.А.	Приобретение материальных запасов	3 000	18.05.2018	110342	3 000
	ДК18-ЭМКТ01 157	14.05.2018	ООО «Эталон МК»	Приобретение материальных запасов (дизельное топливо)	4 150	22.05.2018	180735	4 150
	28	15.05.2018	ИП Сычев Д.А.	Приобретение основных средств	48 000	22.05.2018	180736	48 000
	29	16.05.2018	ИП Духопельников С.А.	Приобретение основных средств	12 500	22.05.2018	180734	12 500
	30	16.05.2018	ИП Пырин А.А.	Услуги по изготовлению и монтажу дополнительных бортов и каркаса под тент	8 100	31.05.2018	440486	8 100
	27	24.05.2018	ООО «Эталон МК»	Приобретение материальных запасов (бензин, дизельное топливо)	254 151	12.07.2018	618600	254 151
	31	30.05.2018	ООО «АВТОМОЛЛ»	Услуги по техническому ремонту и обслуживанию автотранспорта	10 500	09.06.2018	688778	10 500
	32	14.06.2018	АО «АльфаСтрахование»	Услуги по страхованию автотранспорта	5 700,52	28.06.2018	262344	5 700,52
	34	15.06.2018	ИП Сычев Д.А.	Приобретение материальных запасов	42 000	20.09.2019	590244	42 000
	35	26.06.2018	ИП Духопельников С.А.	Приобретение материальных запасов	33 290	29.06.2018	299729	33 290
	36	06.07.2018	ИП Кучеров М.С.	Работы по ремонту и ТО автомобилей	12 000	12.07.2018	618608	8 300
						07.12.2018	22916	3 700
	37	11.07.2018	ИП Духопельников С.А.	Приобретение материальных запасов	4 780	18.07.2018	763245	4 780
	ДК18-ЭМКТ01 891	19.07.2018	ООО «Эталон МК»	Приобретение материальных запасов (дизельное топливо)	18 116	24.07.2018	892022	18 116
	38	23.07.2018	ИП Ромадин М.Е.	Приобретение материальных запасов	1 454	13.08.2018	514825	1 454
	218	13.08.2018	ИП Ульянов С.А.	Приобретение материальных запасов	4 218	16.08.2018	607428	4 218

	10	14.08.2018	ООО «ПОЛИМЕР»	Приобретение материальных запасов	18 900	20.08.2018	677508	18 900
	40	20.08.2018	ИП Ромадин М.Е.	Приобретение материальных запасов	1 482	23.08.2018	785017	1 482
	45	01.09.2018	ИП Банникова Г.С.	Услуги по аренде трактора	18 500	17.10.2018	395284	18 500
	41	04.09.2018	ООО КСФ «Донрыбстрой»	Услуги по поливу цветов	80 000	09.10.2018	177540	80 000
	МММ500 9155582	10.09.2018	АО «АльфаСтрахование»	Услуги по страхованию автотранспорта	5 052,96	20.09.2018	590239	5 052,96
	44	10.09.2018	ООО «РусАгроСеть-Константиновск»	Приобретение материальных запасов	24 598	20.09.2018	590262	24 598
	43	12.09.2018	ООО КСФ «Донрыбстрой»	Приобретение материальных запасов	100 000	09.10.2018	177539	100 000
	42	14.09.2018	ООО «Эталон МК»	Приобретение материальных запасов (бензин, дизельное топливо)	131 170,5 0	28.11.2018	619064	52 616,98
				28.11.2018		619063	27 991,76	
				18.12.2018		356852	50 561,76	
	46	15.10.2018	ООО «Аякс»	Приобретение материальных запасов (дизельное топливо)	43 020	26.12.2018	775563	43 020
	U215/001	12.11.2018	Акционерное общество «Русская телефонная станция»	Приобретение основных средств	2 600	20.11.2018	359662	2 600
	47	26.11.2018	ООО «Спецтехкомплект»	Приобретение материальных запасов	2 000	07.12.2018	22912	2 000
	48	26.11.2018	ООО «РусАгроСеть-Константиновск»	Приобретение материальных запасов	6 000	07.12.2018	22918	6 000
	49	13.12.2019	ИП Духопельников С.А.	Приобретение материальных запасов	43 014	18.12.2018	356853	43 014
	50	18.12.2018	ООО «Агроснабженческая компания «БелАгроСервис»	Приобретение основных средств	60 000	24.12.2018	600984	60 000
	51	19.12.2018	ИП Пырин А.А.	Приобретение основных средств	36 666,68	26.12.2018	775564	36 666,68

	52	19.12.2018	ИП Лебедев О.Ю.	Приобретение основных средств	54 400	24.12.2018	600985	54 400
	53	20.12.2018	ООО КСФ «Донрыбстрой»	Работы по установке фонтана «Триада»	200 100	27.12.2018	854993	200 100
	54	21.12.2018	ООО «Акватика»	Приобретение материальных запасов	213 000	26.12.2018	775565	213 000

Информация по заключенным контрактам за 2019 год

№ п/п	№ контракта	Дата	Контрагент	Наименование услуги, товара	Сумма контракта	Оплата		
						Дата	№ п/п	Сумма
1	15	29.12.2018	ИП Николенко Л.Н.	Услуги по техническому обслуживанию вычислительной техники	24 000	20.02.2019	195568	2 250
						11.03.2020	670953	2 000
						11.03.2019	670955	2 000
						17.04.2019	877502	2 000
						14.05.2019	630129	2 000
						14.06.2019	684463	2 000
						12.07.2019	739810	2 000
						08.08.2019	674231	2 000
						25.09.2019	315391	2 000
						07.10.2019	702269	2 000
						12.11.2019	78041	2 000
		13.12.2019	341372	2 000				
		25.12.2019	816362	2 000				
2	ДК 19-МКТ00120	11.01.2019	Эталон МК	Приобретение материальных запасов (бензин, дизельное топливо)	79 740	22.01.2019	315721	79 740
3	1	17.01.2019	ОО Полимер	Приобретение материальных запасов	18 000	15.02.2019	81197	18 000
4	3	18.01.2019	ИП Мельникова Н.В.	Приобретение материальных запасов	31 678	28.01.2019	447189	31 678
5	4	31.01.2019	ИП Пырин А.А.	Приобретение материальных запасов	13 370	14.02.2019	17491	13 370
6	5	11.02.2019	ИП Николенко Л.Н.	Приобретение материальных запасов	2 250	20.02.2019	195568	2 250
7	МММ5017425470	14.02.2019	Ростовский филиал АО Альфа страхование в г. Ростове на Дону	Услуги по страхованию автотранспорта	3 556,22	14.03.2019	812753	3 556,22
8	755	15.02.2019	ООО Ромвас	Услуги по программному обеспечению ИС	12 507	20.02.2019	195565	12 507
9	127-ИТС	20.02.2019	ООО НПФ «Компьютерная бухгалтерия»	Услуги по информационно-технологическому сопровождению ИС	5 493	04.03.2019	493978	5 493
10	1	01.03.2019	ООО «Здоровье»	Услуги по оказанию предрейсового осмотра водителей	7 900	14.05.2019	630122	2 800
						20.05.2019	821015	5 100
11	6	01.03.2019	ИП Духопельников С.А.	Приобретение материальных	94 955	11.03.2019	670951	94 955

				запасов				
12	8	11.03.2019	ООО Руметалл	Приобретение основных средств	38 100	19.04.2019	59115	38 100
13	20361-РЦ	11.03.2019	УФК по Ростовкой области Министерство финансов «ГБПОУ РО «ДСК»»	Услуги по обучению	1 000	14.03.2019	812750	1 000
14	20362-РЦ	11.03.2019	УФК по Ростовкой области Министерство финансов «ГБПОУ РО «ДСК»»	Услуги по обучению	1 500	14.03.2019	812748	1 500
15	20363-РЦ	11.03.2019	УФК по Ростовкой области Министерство финансов «ГБПОУ РО «ДСК»»	Услуги по обучению	1 000	14.03.2019	812752	1 000
16	20364-РЦ	11.03.2019	УФК по Ростовкой области Министерство финансов «ГБПОУ РО «ДСК»»	Услуги по обучению	1 000	14.03.2019	812751	1 000
17	11	14.03.2019	ИП Кучеров М.С.	Приобретение материальных запасов	6 110	26.03.2019	225582	6 110
18	12	18.03.2019	ИП Кучеров М.С.	Ремонт автотранспорта	60 000	26.03.2019	225583	28 000
						20.05.2019	821013	32 000
19	7	19.03.2019	ООО Эталон МК	Приобретение материальных запасов (бензин, дизельное топливо)	296 433,73	17.04.2019	877501	36 527,12
						20.05.2019	821014	84 267,93
						25.06.2019	110432	110 640,60
						22.07.2019	62883	64 998,08
20	9	19.03.2019	ООО «Навесное оборудование»	Приобретение основных средств	355 925,92	19.04.2019	54689	355 925,92
21	14	19.03.2019	ИП Ромадин М.Е	Приобретение материальных запасов	46 370,59	26.03.2019	225584	46 370,59
22	70	22.03.2019	ООО Эстал	Проведение специальной оценки условий труда	43 200	02.04.2019	415859	12 960
						11.06.2019	612991	30 240
23	13	25.03.2019	ИП Понаморев Е.П.	Приобретение материальных запасов	294 000	22.05.2019	883918	294 000
24	15	27.03.2019	ИП Кучеров М.С.	Приобретение материальных запасов	30 438	02.04.2019	415860	30 438
25	16	28.03.2019	ООО «Беларус Юг Сервис»	Приобретение материальных запасов	32 302	11.04.2019	726610	32 302
26	125	29.03.2019	ИП Болдырев Е.А	Приобретение материальных запасов	4 000	14.05.2019	630126	4 000
27	126	29.03.2019	ИП Болдырев Е.А.	Заправка картриджа	4 200	14.05.2019	630130	300
						14.05.2019	630128	350
						25.10.2019	453396	900
						25.10.2019	453399	300
						25.10.2019	453397	300
						25.10.2019	453400	300
						17.12.2019	447559	850
17.12.2019	447560	900						
28	127	29.03.2019	ИП Болдырев Е.А.	Приобретение материальных запасов	1 400	14.05.2019	630125	1 400
29	17	03.04.2019	ИП Сытников А.Д.	Приобретение материальных запасов	96 000	11.04.2019	726611	96 000

30	18	03.04.2019	ИП Сытников А.Д.	Приобретение материальных запасов	60 000	11.04.2019	726605	60 000
31	20	04.04.2019	ИП Сычев Д.А.	Приобретение материальных запасов	97 500	17.04.2019	877497	97 500
32	21	04.04.2019	ИП Сычев Д.А.	Приобретение материальных запасов	99 000	17.04.2019	877500	99 000
33	22	04.04.2019	ИП Сычев Д.А.	Приобретение материальных запасов	83 900	17.04.2019	877503	83 900
34	3-19	05.04.2019	ООО Талан	Приобретение материальных запасов	97 920	11.04.2019	726608	97 920
35	4-19	05.04.2019	ООО Талан	Приобретение материальных запасов	79 900	11.04.2019	726609	79 900
36	20	08.04.2019	ИП Градобоев В.А.	Приобретение основных средств	29 000	11.04.2019	726607	29 000
37	20600-РЦ	08.04.2019	УФК по Ростовкой области Министерство финансов «ГБПОУ РО «ДСК»»	Обучение	1 000	11.04.2019	726615	1 000
38	20606-РЦ	08.04.2019	УФК по Ростовкой области Министерство финансов «ГБПОУ РО «ДСК»»	Обучение	1 000	11.04.2019	726613	1 000
39	20607-РЦ	08.04.2019	УФК по Ростовкой области Министерство финансов «ГБПОУ РО «ДСК»»	Обучение	2 000	11.04.2019	726612	2 000
40	19	09.04.2019	ООО «Мир красок»	Приобретение материальных запасов	58 999	17.04.2019	877498	58 999
41	137	09.04.2019	ИП Болдырев Е.А.	Приобретение материальных запасов	5 565	14.05.2019	630123	5 565
42	17060065/19	12.04.2019	ЗАО ПФ СКБ Контур	Обслуживание программного обеспечения	6 930	17.04.2019	877499	6 930
43	23	16.04.2019	ООО РусАгроСеть-Константиновск	Приобретение материальных запасов	10 588	14.05.2019	630127	10 588
44	24	19.04.2019	ООО ПОЛИМЕР	Приобретение материальных запасов	23 040	14.05.2019	630124	23 040
45	27	24.04.2019	ИП Гуляев В.П.	Приобретение материальных запасов	2 925	14.05.2019	630131	2 925
46	31	13.05.2019	АО «Страховая компания «Астро-Волга»	Услуги по страхованию автотранспорта	4 570,07	22.05.2019	883920	4 570,07
47	5-19	14.05.2019	ООО Талан	Приобретение материальных запасов	27 000	20.05.2019	821012	27 000
48	172	16.05.2019	ИП Болдырев Е.А.	Приобретение материальных запасов	7 500	22.05.2019	883919	7 500
49	163	17.05.2019	ООО Руметалл	Приобретение основных средств	83 500	27.06.2019	229731	83 500
50	29	23.05.2019	ИП Сычев Д.А.	Приобретение основных средств	32 000	03.06.2019	310509	32 000
51	33	23.05.2019	ИП Сычев Д.А.	Приобретение материальных запасов	99 000	31.05.2019	270818	99 000

52	30	24.05.2019	ООО Эталон МК	Приобретение материальных запасов (бензин, дизельное топливо)	424 777,19	22.07.2019	62884	92 270,86
						23.08.2019	196982	127 802,59
						25.09.2019	315393	96 802,21
						14.10.2019	61148	81 153,09
						25.10.2019	450982	26 748,44
53	16	27.05.2019	ООО «Донрыбстрой»	Приобретение материальных запасов	6 817,20	14.06.2019	684460	6 817,20
54	35	28.05.2019	ИП Градобоев В.А.	Приобретение материальных запасов	36 770	14.06.2019	684462	36 770
55	676Э/19	30.05.2019	ООО Профстандарт	обучение	5 100	19.06.2019	811386	5 100
56	15	01.06.2019	ООО Ваш доктор	Услуги по оказанию предрейсового осмотра водителей	30 000	19.07.2019	15640	3 800
						08.08.2019	674229	4 600
						25.09.2019	315390	4 400
						30.10.2019	589736	4 100
						12.11.2019	78040	4 600
						13.12.2019	341375	4 700
						25.12.2019	816361	3 800
57	43	18.06.2019	ИП Духопельников С.А.	Приобретение материальных запасов	15 510	25.06.2019	110433	15 510
58	44	24.06.2019	ИП Коншина Е.В.	Работы по отлову агрессивных безнадзорных животных	140 300	27.09.2019	429592	140 300
59	24	25.06.2019	ООО «Донрыбстрой»	Приобретение материальных запасов	13 698,63	12.07.2019	739808	13 698,63
60	46	27.06.2019	ИП Гнилицкий В.А.	Приобретение материальных запасов	10 000	12.07.2019	739809	10 000
61	47	27.06.2019	ООО «Спецтехкомплект»	Приобретение материальных запасов	5 400	12.07.2019	739812	5 400
62	01/07-2019	01.07.2019	ООО Южный город	Услуги по вывозу мусора	4 000	15.11.2019	210167	600
						15.11.2019	210166	400
						22.11.2019	432736	1 000
						13.12.2019	341374	1 200
						27.12.2019	163590	800
63	45	01.07.2019	ООО Эталон МК	Приобретение материальных запасов (бензин, дизельное топливо)	24 365	25.09.2019	315392	11 281,88
						14.10.2019	61149	13 082,12
64	48	04.07.2019	ИП Гнилицкий В.А.	Приобретение материальных запасов	3 150	12.07.2019	739811	3 150
65	49	08.07.2019	ИП Кучеров М.С.	Тех обслуживание автомобиля	15 000	22.07.2019	62885	15 000
66	50	08.07.2019	ИП Ромадин М.Е.	Приобретение материальных запасов	4 306,54	12.07.2019	739813	4 306,54
67	51	10.07.2019	ИП Кучеров М.С.	Приобретение материальных запасов	16 000	22.07.2019	62886	16 000
68	26	19.07.2019	ООО «Донрыбстрой»	Приобретение материальных запасов	6 864	29.07.2019	266634	6 864
69	36	23.07.2019	ИП Дюнина Е.А.	Изготовление паспортов отходов	22 000	29.07.2019	266635	22 000
70	221	26.07.2019	ИП Вихрев В.В.	ТО авто	14 501	08.08.2019	674230	14 501
71	52	30.07.2019	ООО «Мир красок»	Приобретение	3 800	12.08.2019	771173	3 800

				материальных запасов				
72	19-87	01.08.2019	ООО ППФ «Техноэколог»	Разработка паспорта по отходам	10 600	08.08.2019	674226	3 180
						25.10.2019	453395	7 420
73	53	01.08.2019	ИП Духопельников С.А.	Приобретение материальных запасов	3 000	08.08.2019	674227	3 000
74	56	14.08.2019	АО ОКТЬ «Орбита»	интернет	400	25.10.2019	453398	100
						22.11.2019	432733	100
						17.12.2019	447558	100
						26.12.2019	22435	100
75	55	15.08.2019	ООО «ИМВО»	Приобретение основных средств	6 115	23.08.2019	196984	6 115
76	21325-РЦ	20.08.2019	УФК по Ростовской области Мининтерство финансов «ГБПОУ РО «ДСК»»	Обучение	1 000	28.08.2019	339666	1 000
77	275	18.09.2019	ИП Ульянов С.А.	Приобретение материальных запасов	10 000	20.09.2019	179731	10 000
78	58	24.09.2019	АО «Страховая компания «Астро-Волга»	Услуги по страхованию автотранспорта	4 800,31	07.10.2019	702268	4 800,31
79	59	25.09.2019	ИП Духопельников С.А.	Приобретение материальных запасов	45 530	30.09.2019	487243	45 530
80	60	25.09.2019	ООО РусАгроСеть-Константиновск	Приобретение материальных запасов	23 018	30.09.2019	487241	23 018
81	57	03.10.2019	ИП Кучеров М.С.	Приобретение материальных запасов	7 737,12	14.10.2019	61153	7 737,12
82	61	03.10.2019	ООО «Эталон МК»	Приобретение материальных запасов (бензин, дизельное топливо)	204 186	22.11.2019	432735	65 928,41
						20.12.2019	600106	81 689,48
						27.12.2019	163639	56 568,11
83	4035-2019	03.10.2019	ООО «Ростовский Завод Карданных Валов»	Приобретение материальных запасов	14 249,76	22.11.2019	432734	14 249,76
84	62	08.10.2019	ИП Духопельников С.А.	Приобретение материальных запасов	22 960	14.10.2019	61151	22 960
85	379	09.10.2019	ИП Болдырев Е.А.	Оказание услуг по ремонту вычислительной техники	10 000	14.10.2019	61150	10 000
86	63	23.10.2019	ИП Духопельников С.А.	Приобретение материальных запасов	25 445	29.10.2019	537466	25 445
87	64	23.10.2019	ИП Духопельников С.А.	Приобретение основных средств	6 200	29.10.2019	537465	6 200
88	62	24.10.2019	ИП Сычев Д.А.	Приобретение материальных запасов	42 000	01.11.2019	685863	42 000
89	56	25.10.2019	ООО «Полимер»	Приобретение материальных запасов	20 160	18.11.2019	254641	20 160
90	162	28.10.2019	ИП Гуляев В.П.	Приобретение материальных запасов	39 220	30.10.2019	589735	39 220
91	65	14.11.2019	ИП Ромадин М.Е.	Приобретение материальных запасов	2 851,55	22.11.2019	432737	2 851,55

92	67	22.11.2019	ИП Гуляев В.П.	Приобретение материальных запасов	5 470	29.11.2019	674778	5 470
93	66	25.11.2019	ИП Кучеров М.С.	Приобретение материальных запасов	4 104	29.11.2019	674775	4 104
94	69	25.11.2019	ИП Пырин А.А	Приобретение материальных запасов	8 770	09.12.2019	94020	8 770
95	70	25.11.2019	ИП Кучеров М.С.	Тех обслуживание автотранспорта	11 605	29.11.2019	674773	11 605
96	71	03.12.2019	ООО «Спецтехкомплект»	Приобретение материальных запасов	2 600	09.12.2019	94019	2 600
97	ДК19-ЭМКТ 03509	04.12.2019	ООО Эталон МК	Приобретение материальных запасов (бензин, дизельное топливо)	8 900	09.12.2019	94018	8 900
98	72	09.12.2019	ООО Русагросеть Константиновск	Приобретение материальных запасов	6 332,30	13.12.2019	341373	6 332,30
99	Ко/456	17.12.2019	ООО «Экострой-Дон»	Услуги по вывозу мусора	4 650,34	25.12.209	822613	4 650,34
100	73	24.12.2019	ИП Духопельников С.А.	Приобретение материальных запасов	13 550	27.12.2019	163632	13 550
101	74	24.12.2019	ИП Кучеров М.С.	Приобретение материальных запасов	2 022	27.12.2019	163603	2 022
102	75	24.12.2019	ИП Кучеров М.С.	Приобретение материальных запасов	5 000	27.12.2019	163589	5 000
103	76	25.12.2019	ИП Гуляев В.П.	Приобретение материальных запасов	4 743,31	27.12.2019	163652	4 743,31
104	82	25.12.2019	ИП Градобоев В.А.	Приобретение материальных запасов	10 010	27.12.2019	163617	10 010

Договор об оказании услуг по проведению обязательных предрейсовых, послерейсовых и текущих медицинских осмотров водителей транспортных средств заключен с ООО «Ваш доктор», к договору № 15 от 01.06.2019 не приложена лицензия на осуществление деятельности. Если в договоре прописана лицензия, то она является неотъемлемой частью договора. В ходе проверки нарушения устранены, к вышеуказанному договору приложена лицензия №ЛО -61-01-006906 от 29 декабря 2018г.

Учреждению необходимо:

- *соблюдать требования ст. 34 «Принцип эффективности использования бюджетных средств» БК РФ, не допускать неэффективного использования бюджетных средств;*
- *при заключении договоров (контрактов) по предоставлению лицензируемых видов деятельности, прилагать лицензию, которая является неотъемлемой частью договора (контракта).*

Фактов нецелевого использования Учреждением бюджетных средств, доведенных уведомлениями о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств и утвержденных в бюджетных сметах не выявлено.

3.2. Проверка нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения.

В соответствии с постановлениями Администрации Константиновского городского поселения от 16.10.2017 №750 и от 08.11.2018 №37 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Константиновского городского поселения, в том числе подведомственных муниципальных казенных учреждений Константиновского городского поселения» утверждены на 2018 год, соответственно на 2019 год нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Константиновского городского поселения, в том числе подведомственных муниципальных казенных учреждений Константиновского городского поселения в части закупок товаров, работ и услуг, применяемых с 01.01.2018г.и соответственно с 01.01.2019г.

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего муниципального органа, казенного учреждения.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных муниципальным органом Администрацией Константиновского городского поселения, находящимся в его ведении казенным учреждениям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Константиновского городского поселения.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у казенного учреждения.

3.3. Проверка использования полученных средств по прямому назначению. Достоверность документов, являющихся основанием для списания расходов по счетам, законность и целевой характер произведенных на лицевых счетах расходов.

Все расчеты в учреждении осуществляются по безналичному расчету.

Учет операций по счетам ведется в Журнале операций №2 с безналичными денежными средствами. Остатки денежных средств на начало и на конец дня на лицевых счетах по выпискам соответствуют данным бухгалтерского учета. Движение денежных средств на лицевых счетах

подтверждается выписками УФК по Ростовской области и приложенными к ним заявками на кассовый расход.

Основными документами, которые были подвергнуты проверке по безналичным операциям:

- Журнал операций по счету "С безналичными денежными средствами " (ф. 0504071) №2;
- заявки на кассовый расход (ф. 0531801);
- выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (ф.0531759);
- платежные поручения к выпискам;
- авансовые отчеты и др.
- сведения об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779).

Денежные средства перечисляются на заработную плату сотрудникам учреждения и на хозяйственные нужды, при выборочной проверке нарушений не выявлено.

В учреждении операции с наличными денежными средствами не осуществляются, касса отсутствует, в бухгалтерском учете счет "Касса" не применяется.

3.4. Проверка правильности расходования средств на приобретение нефинансовых активов и материальных запасов. Полнота оприходования и правильность списания нефинансовых активов и материальных запасов.

Для учета основных средств в Учреждении используется счет 0.101.00.000 «Основные средства». Счет 0.102.00.000 «Нематериальные активы» предназначается для учета нематериальных активов. Поступление материального запаса отражается на счете 0.105.00.000 «Материальные запасы». В Учреждении к нефинансовым активам относят: основные средства; нематериальные активы; непроизведенные активы; материальные запасы; иные нефинансовые активы.

При проверке проверены следующие документы:

- бухгалтерская отчетность на 01.01.2019, 01.01.2020г
- учетная политика учреждения;
- муниципальные контракты, договора;
- акты выполненных работ, товарные накладные, счета- фактуры;
- регистры бухгалтерского учета по счету 101- основные средства, 102- нематериальные активы, 104- амортизация, 105- материальные запасы.
- журнал ордер №7.

По состоянию на 01 января 2019 года на балансе Учреждения числилось основных средств на сумму 9292988,80 руб., в том числе:

недвижимое имущество учреждения – 0 руб., иное движимое имущество – 9292988,80 руб. (ф.0503130).

По состоянию на 01 января 2020 года на балансе Учреждения числилось основных средств на сумму 10684478,72 руб., в том числе: недвижимое имущество учреждения – 0 руб., иное движимое имущество – 10684478,72 руб.

Основные средства стоимостью до 3000 руб., находящиеся в эксплуатации, списываются с балансового учета и отражаются на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации".

При выдаче в эксплуатацию основных средств стоимостью до 3000 руб. и отнесении их на расходы не составляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

По данным баланса сумма амортизации на 01 января 2019 года составила 3259915,18руб., в том числе: амортизация недвижимого имущества учреждения – 0 руб., амортизация иного движимого имущества учреждения – 3259915,18руб.

По данным баланса сумма амортизации на 01 января 2020 года составила 4177147,25руб., в том числе: амортизация недвижимого имущества учреждения – 0 руб., амортизация иного движимого имущества учреждения – 4177147,25руб.

Сведения, указанные в бухгалтерской отчетности учреждения, соответствуют оборотам главной книги.

Сравнительная таблица данных главной книги МКУ «Чистая станица» и показателей, отраженных в отчетности на 01.01.2020г., в руб.

Счет бухгалтерского учета	Наименование счета бюджетного учета	Данные баланса на 01.01.2018	Данные баланса на 01.01.2019	Данные баланса на 01.01.2020	Данные главной книги на 01.01.2020	Отклонения
0 101 00 000	Основные средства	8379470,12	9292988,80	10684478,72	10684478,72	0
в том числе:						
	недвижимое имущество	0	0	0	0	0
	особо ценное движимое имущество	0	0	0	0	0
	иное движимое имущество	8379470,12	9292988,80	10684478,72	10684478,72	0
104 00 000	Амортизация основных средств	2598175,09	3259915,18	4177147,25	4177147,25	0

в том числе:						
	недвижимое имущество	0	0	0	0	0
	иное движимое имущество	2598175,09	3259915,18	4177147,25	4177147,25	0
0 105 00 000	Материальные запасы	61565,82	264328,22	249438,41	249438,41	0
0.106.00.000	Нефинансовые активы	0	0	0	0	0

Выдача материальных запасов оформляется ведомостью на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

Списание материальных запасов произведено с оформлением актов о списании материальных запасов (ф. 0504230).

По данным баланса строка 080 «Материальные запасы» всего:

на 01.01.2019г. составили – 264328,22 руб., в т.ч по счетам главной книги 1105.33 «ГСМ» – 21347,17 руб., сч. 1105.36 «Прочие материальные запасы» - 242981,05 руб. Расхождений с данными оборотно-сальдовой ведомости за 2018 не установлено;

на 01.01.2020г – 215635,49 руб. Расхождений с данными оборотно-сальдовой ведомости за 2019 не установлено. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости, в соответствии с учетной политикой.

Приобретение материальных ценностей осуществляется только в безналичном порядке путем перечислений с лицевого счета. Вновь приобретенные материальные ценности оприходованы полностью и своевременно. Данные первичных документов по приемке материальных ценностей соответствуют данным бухгалтерского учета.

Приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды материалы списываются на фактические расходы с отражением их общей суммы на счете 40101272 «Расходование материальных запасов». Списание материальных запасов оформляются актами на списание материальных запасов. Комиссия утверждена приказом от 12.04.2019 №21\1. и о внесении изменения состава о списании от 12.08.19 №61.

В 2019 года приобретено основных средств 29 ед. на сумму 550840,92 руб., в журнале операций N 4 отражено по дебету счета 302.31 «расчеты по приобретению основных средств». Списано основных средств 22 ед. на сумму 282940 руб. Обороты по главной книге по счетам 1.101.34.410,1.101.36.410 соответствуют данным по актам о списании объектов нефинансовых активов (ф.0504104) за 2019 год) Остаток основных средств на 01.01.2020года составляет 10684478,72 руб.

Оприходование основных средств производится в полном объеме и своевременно, в соответствии с документами, подтверждающими приобретение.

Реализация основных средств в проверяемом периоде не производилась.

Выборочной проверкой полноты принятия к учету, материальных запасов, правильности их выбытия, нарушений не установлено.

На основании Постановления Главы Константиновского городского поселения, заключен договор № 1 от 31.08.2018 «О передаче муниципального имущества Администрации Константиновского городского поселения на праве оперативного управления Муниципальному казенному учреждению «Чистая станица»:

детская спортивная игровая площадка - балансовой стоимостью 155555 руб.,
наблюдательная вышка для организации спасательного поста - балансовой стоимостью 120000 руб.

бытовка для спасателей - балансовой стоимостью 100000 руб.

итого 3 единицы 235555 рублей.

На основании Постановления Главы Константиновского городского поселения, заключено дополнительное соглашение № 10 от 06.09.2018 к договору № 1 от 09.01.2017 «О передаче муниципального имущества Администрации Константиновского городского поселения на праве оперативного управления Муниципальному казенному учреждению «Чистая станица»:

автомобиль ГАЗ СА3 рег.знак К054ТС 161 - балансовой стоимостью 200000 руб.

На основании Постановления Главы Константиновского городского поселения, заключен договор № 2 от 16.10.2018 «О передаче муниципального имущества Администрации Константиновского городского поселения на праве оперативного управления Муниципальному казенному учреждению «Чистая станица»:

детский игровой комплекс 1 шт. - балансовой стоимостью 89000 руб.,

Всего в 2018 году передано 5 единиц на сумму 2324555 рублей.

На основании Постановления Главы Константиновского городского поселения, заключен договор № 3 от 07.08.2019 «О передаче муниципального имущества Администрации Константиновского городского поселения на праве оперативного управления Муниципальному казенному учреждению «Чистая станица»:

Урна деревянная с пепельницей 24 штук балансовой стоимостью 199200 руб.

На основании Постановления Главы Константиновского городского поселения, заключен договор № 1 от 05.07.2019 «О передаче муниципального имущества Администрации Константиновского городского поселения на праве оперативного управления Муниципальному казенному учреждению «Чистая станица»:

Скамейка парковая 24 штук балансовой стоимостью 251304 руб.,

На основании Постановления Главы Константиновского городского поселения, заключен договор № 2 от 30.07.2019 «О передаче муниципального имущества Администрации Константиновского городского поселения на праве оперативного управления Муниципальному казенному учреждению «Чистая станица»:

моторная лодка ВельБот-42. - балансовой стоимостью 189000 руб

На основании Постановления Главы Константиновского городского поселения, заключено дополнительное соглашение № 3 от 11.02.2019 к договору № 1 от 09.01.2017 «О передаче муниципального имущества Администрации Константиновского городского поселения на праве оперативного управления Муниципальному казенному учреждению «Чистая станица»:

автомобиль Лада XRAY рег.знак У026ХР- балансовой стоимостью 650000 руб.

На основании Постановления Главы Константиновского городского поселения, заключено дополнительное соглашение от 11.02.2019 договор № 1 от 09.01.2017 «О передаче муниципального имущества Администрации Константиновского городского поселения на праве оперативного управления Муниципальному казенному учреждению «Чистая станица»:автомобиль Лада XRAY рег.знак У026ХР- балансовой стоимостью 650000 руб.

Всего передано в 2019 году 50 единиц на сумму 989504 руб.

На основании Постановления Главы Константиновского городского поселения №12 от 09.01.2020 передан в Администрацию Константиновского городского поселения прицеп самосвальный САЗП 8551А балансовой стоимостью 165000 руб. (находился в МКУ Чистая станица согласно акта приема - передачи от 30.04.2015 года) сумма амортизации с 30.04.2015 года по 09.01.2020 года составила 156750 руб., в том числе 2018 год 33000руб 2019 год 33000руб. С 2018 года прицеп не эксплуатировался ввиду отсутствия тракторной единицы техники к которой он должен применяться. На основании вышеизложенного можно сделать вывод, что исчисленная сумма амортизации является необоснованными расходами.

При ведении бухгалтерского учета субъект учета обеспечивает формирование полной и достоверной информации о наличии государственного (муниципального) имущества, его использовании (п.4 Инструкции 157н) Учреждение формирует первичный учетный документ в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции (п.9 Инструкции 157н). Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (п.11 Инструкции 157н). Все объекты транспортных средств своевременно прошли регистрацию права оперативного управления в ГИБДД и Ростов облгостехнадзоре.

К бухгалтерскому учету объект движимого имущества, закрепленные учреждением учредителем на праве оперативного управления, приняты на основании первичных учетных документов с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права (п. 36 Инструкции N 157н).

По состоянию на 01.01.2020г. в МКУ «Чистая станица» имеются в наличии 4 транспортных средства в т.ч.: автомобиль ГАЗ СА3 рег.знак К054ТС 161 - 1 шт, трактор Беларусь -892 рег.знак 61ОС 1272- 1 шт., ГАЗ 330253 рег.знак А905НЕ 161-1шт., Лада ХRAY рег.знак У026ХР 161 – 1 шт.

На 1 автомобиль ГАЗ 31105 рег.знак Р386 ЕК заключен договор безвозмездного пользования.

Приобретение нефтепродуктов МКУ «Чистая станица» осуществляется путем безналичного перечисления с использованием электронных карт. В 2018г. приобретено ГСМ на сумму 664,6т. руб. в том числе : бензина 9,4т на сумму 402,5 т. руб., дизтопливо 5,9т. на сумму 262,1 т.руб. Бюджетные обязательства на 2018г. на ГСМ (без учета масла) утверждены с учетом изменений в сумме 664,7 т.руб. Остаток составил на 01.01.2019 бензин 0,234 т. на сумму 10,67т.руб., дизтопливо 0,128т на сумму 6,08 т.руб.

В 2019 году приобретено ГСМ на сумму 1038,4 т.руб.: бензина 14,1 т. на сумму 652,9 т. руб., дизтопливо 8,1т. на сумму 385,5руб., Бюджетные обязательства на 2019г. на ГСМ утверждены (без учета масла) в сумме 1038,5 т.руб. Остаток составил на 01.01.2020г. бензин 0,242 т на сумму 15,436 т.руб, дизтопливо 0,313 т на сумму 10,736 т.руб.

Превышения лимитов бюджетных обязательств по ГСМ не установлено.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя Учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя Учреждения.

К проверке предоставлены приказы по Учреждению на утверждение норм расхода ГСМ :

- автомобиль Лада ХRAY рег.знак У026ХР летняя норма с 16.03.-15.11.19 – 7,7, зимняя норма с 16.11.по 15.03 - 8,24. Приказ №5\1 от 11.02.2019.

- ГАЗ 330253 рег.знак А905НЕ по акту контрольного замера от 01.07.2019 установлена норма летняя 18,9л\100 км, зимняя $18,9 \times 7\% = 20,2$ л\100км. Приказ №46 от 01.07.2019. В соответствии с абз 6. п.5 Методических рекомендаций нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте к распоряжению Минтранса России от 14.03.2008 №АМ-23-р могут быть увеличены до 10%. Норма расхода составила $18,9 \times 10\% = 1,9 + 18,9 = 20,8$ летняя норма, 22,1- зимняя норма.

- трактор Беларусь МТЗ 892-2 приказ от 03.05.2018г. № 12-а норма расхода топлива в транспортном режиме - 7,8 л\ч, уборка травы – кошение – 6,5 л\ч.

В приказе не указан порядок определения норм расхода топлива или расчет. В ходе проверки нарушения устранены.

- приказом от 03.05.2018 №21 утверждены нормы расхода бензина АИ 92 на генератор CHAMPION GG7501- 2,5 л\ч..воздуховодное устройство GBV326S- 2,5л\ч, бензопила Husqvarna 365 (распил деревьев) 1,1 л\ч,кусторез бензиновый Efko TG 2600HP - 0,9л\ч, бензокоса CHAMPION 240 – 0.9л\ч. бензопила – KARVER- 0.9л\ч, бензокоса PROFI GG440 – 1.0л\ч, бензокоса CHAMPION 433S-2 – 1.0л\ч, мотокоса Husqvarna 143R– 1 ,0л\ч.

В приказе не указан порядок определения норм расхода топлива или расчет. В ходе проверки нарушения устранены.

- приказ от 03.06.2019 №40\1 об утверждении нормы расхода топлива на лодочный мотор Suzuki 15AS в соответствии с техническими характеристиками 3,47 л\ч.

В соответствии с п. 1 ст. 252 НК РФ расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты.

Допустимо определение нормативного расхода путем контрольных замеров, то есть по контрольному замеру фактического расхода ГСМ на 100 км пробега каждого автомобиля. Данный способ утверждения норм расхода ГСМ в Учреждении применялся.

В путевых листах имеются подписи диспетчера-нарядчика при возвращении в гараж. Обязанности диспетчера-нарядчика согласно должностной инструкции возложены на бухгалтера Иванник Е.С.

В ходе контрольного мероприятия проверен журнал учета движения путевых листов установлено, что журнал соответствует типовой межотраслевой форме № 8, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 28.11.1997г. № 78. В предъявленном к проверке журнале не заполнена графа «табельный номер».

Журнал путевых листов пронумерован, прошнурован, заверен подписью главного бухгалтера и директора.

При проверке заполнения путевых листов установлено, что в соответствии с пунктом 2 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, требования к заполнению путевых листов, установленные Приказом Минтранса России от 18.09.2008 N 152 "Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов" нарушений не выявлено.

Учреждению необходимо:

- *к приказам на утверждение норм расхода ГСМ, прилагать расчеты норм списания ГСМ.*
- *В ходе проверки нарушение устранены.*
- *выполнять порядок по заполнению всех необходимых реквизитов в журнале учета путевых листов.*

3.5. Проверка своевременности и полноты проведения инвентаризации имущества, принятие мер по результатам инвентаризации.

Гражданским законодательством установлено, что имущество за некоммерческим учреждением закрепляется собственником на праве оперативного управления (ст. 120 ГК РФ). Для осуществления полномочий города и исполнения управленческих и социально-культурных функций муниципальное имущество в соответствии со ст.215 ГК РФ закрепляется за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

Начисление амортизации осуществляется линейным способом в соответствии со сроками полезного использования (п.85 Инструкции к Единому плану счетов №157н). Начисление амортизации ведется в ж/о № 7 по счету 104 «Амортизация», в оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035) ведется групповым учетом.

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерской отчетности Учреждением проведена инвентаризация имущества, на основании приказов - по состоянию на 01.11.2018 приказ от 23.11.2018г. №48 , - по состоянию на 01.10.2019 приказ от 01.10.2019г. №73\1, «О проведении инвентаризации». Состав комиссии соответствует утвержденным приказам на проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств.

Результаты инвентаризации оформлены инвентаризационными описями (ф.0504087), сведения о фактическом наличии имущества внесены в инвентаризационные описи. По результатам инвентаризации расхождений фактического наличия основных средств с данными бухгалтерского учета на 01.11.2018г. и на 01.10.2019 не установлено.

На основании письма ОМВД России по Константиновскому району от 07.12.2017г. № 3\13158 производство предварительного следствия по факту кражи 27.09.2017г. 9 единиц на сумму 165542 руб. приостановлено по п.1 ч.1 ст.208 УПК РФ, до установления лица подлежащего привлечению в качестве обвиняемого. Основные средства по состоянию на 10.01.2018г. в бухгалтерском учете перенесены со счета 1.101.34 «Основные средства» на счет 1.02.1 «Основные средства на хранении» в сумме 1 рубль за единицу до момента окончания мероприятий по делу.

Проведение инвентаризации в Учреждении регламентировано Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49.

При проверке своевременности и полноты проведения инвентаризации имущества, принятии мер по результатам инвентаризации, нарушений не выявлено.

3.6. Проверка соответствия системы оплаты труда учреждения ТК РФ и другим нормативно-правовым документам (наличие утвержденного в установленном порядке штатного расписания, соответствие фактической структуры и численности работников учреждения утвержденному штату; правильность установления должностных окладов и надбавок к заработной плате в соответствии с законодательством РФ; правильность определения среднего заработка для расчета отпускных сумм и других выплат)

Приказом директора Учреждения от 31.08.2017г. утверждено положение «Об оплате труда работников МКУ «Чистая станица», которые разработаны в соответствии с примерным положением Администрации Константиновского городского поселения от 10.11.2016 №753 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Константиновского городского поселения» с изменениями (постановление № 17 от 31.08.17) в действующей редакции

Согласно «Положения об оплате труда» установлены следующие виды выплат стимулирующего характера: за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ; за выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы; иные выплаты стимулирующего характера.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам учреждения в размере до 300% от должностного оклада (ставки заработной платы) в пределах фонда оплаты труда

Конкретные размеры выплаты утверждаются ежемесячно приказом директора учреждения в пределах средств бюджета Константиновского городского поселения, предусмотренных учреждению на введение данной выплаты, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы работников.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения в размере до 50 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) в пределах фонда оплаты труда.

Размеры должностных окладов зам. директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10% ниже должностного оклада директора, нарушений не установлено.

Решение об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

- директору учреждения - Главой Константиновского городского поселения,
- работникам учреждения – директором учреждения, в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности работников по должностям: водители трактористы, рабочие по благоустройству – в 2018 и 2019 гг. до 300%.

Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, унитарных предприятиях.

Размеры выплаты за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов, нарушений не установлено.

Работникам муниципальных учреждений устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера.

Основанием для начисления заработной платы служат приказы о приеме, увольнении и перемещениях сотрудников, табеля учета рабочего времени.

В Учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков.

Выборочно было проверено начисление и выплаты заработной платы работников по должностям.

При проверке заработной платы установлено:

в соответствии со ст. 136 ТК заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Срок выдачи заработной платы в 2019 году 5 и 20 числа месяца следующего за отчетным (приказ от 09.01.2019 №1).. Заработная плата работникам выплачивается путем перечисления на банковские карты. Системой оплаты труда работников Учреждения предусмотрены: должностные оклады и выплаты стимулирующего характера.

Финансирование заработной платы работников осуществлялось за счет средств бюджета Константиновского городского поселения на исполнение бюджетной сметы.

Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, устанавливаются на основе профессионально квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые профессии рабочих, устанавливаются на основе профессионально квалификационных групп, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 года №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Задолженности по заработной плате нет.

В результате проверки выборочно были проверены следующие документы и установлено:

- Приказом МКУ «Чистая станица» от 31.08.2017 №17 утверждено *положение об оплате труда*;

- *правила внутреннего трудового распорядка* в учреждении утверждены директором муниципального казенного учреждения «Чистая станица» 11.01.2016г, (ст. 189 ТК РФ), лист ознакомления сотрудников с Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.212 ТК РФ) имеется..

- *договора имеются* – с 01.10.2019г в муниципальном казенном учреждении «Чистая станица» повышались оклады сотрудников на 3% с 01.10.2019г, утверждено новое штатное расписание с 01.10.2019г. К трудовым договорам всех сотрудников заключены дополнительные соглашения от 30.09.2019г. с новыми окладами, но не указан срок начала действия дополнительных соглашений.

Согласно ст. 72 ТК РФ изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

За нарушение трудового законодательства юридическое лицо работодатель и должностное лицо могут быть привлечены к административной ответственности по ст. 5.27 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

В целях повышения реального уровня содержания заработной платы работников не указан порядок определения индексации.

- *трудовые книжки* - ведутся на каждого работника, нарушений не установлено;

Трудовая книжка директора Лобко А.А. хранится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 года №225 «О трудовых книжках» у работодателя в Администрации Константиновского городского поселения нарушений не выявлено.

В соответствии с п. 41 Правил N 225 от 16 апреля 2003 г. "О трудовых книжках" Книга движения трудовых книжек и вкладышей к ним пронумерована, прошнурована и заверена подписью руководителя. Нет росписи в получении трудовой книжки уволенного Лактионова А.О. сотрудника 27.06.2018г. в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей – прогулом пп. а п.6 ч.1 ст. 81 ТК РФ.

28.06.2018 года сотруднику было направлено уведомление о необходимости явиться для получения трудовой книжки либо дать согласие на ее получение по почте. До настоящего времени Лактионов А.О. не явился.

Согласно разделу 4 Постановления Правительства РФ №225 от 16.04.2003г., если работник отсутствует на рабочем месте в день увольнения

и не явился для получения трудовой книжки, то работодатель обязан направить ему письменное уведомление заказным письмом. В нем будет приглашение получить трудовую книжку или дать согласие на пересылку ее почтой. Без согласия отправка трудовой книжки по почте запрещена. Работодатель не несет ответственность за задержку передачи документа со дня отправки уведомления.

Трудовые книжки и дубликаты трудовых книжек, не полученные работниками при увольнении либо ближайшими родственниками умершего работника, хранятся до востребования у работодателя в соответствии с требованиями к их хранению, которые установлены законодательством РФ об архивном деле (п. 43 Правил ведения и хранения трудовых книжек)

- *штатные расписания* утверждены руководителем учреждения (на 2018г. приказ от 31.12.2017 № 34, утверждено в количестве 19 штатных единиц с месячным фондом оплаты труда в сумме 295229 руб., на 2019 год приказ от 29.12.2018 № 60, утверждено 22 штатных единицы с месячным фондом оплаты труда в сумме 393281,1 руб. В соответствии со штатным расписанием в Учреждении полная укомплектованность кадрами. Штатное расписание на 2019г. согласовано с главой Администрации Константиновского городского поселения Казаковым А.А. В штатное расписание на 2019 год были внесены изменения ввиду увеличения штата на 1 штатную единицу (водитель) и увеличением должностных окладов. По состоянию на 31.12.2019г. 23 единицы с месячным фондом оплаты труда в сумме 424497,8 руб.;

- *табеля учета использования рабочего времени* (ф.0504421) ведутся, оклады соответствуют штатному расписанию.

- *графики отпусков* - имеется на 2018 год, утвержден 14.12.2017г., на 2019 год 14.12.2018г. в соответствии с ч. 1 ст. 123 ТК РФ. График отпусков составляется не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года, на который он составлен. Лист ознакомления сотрудников с графиком отпусков имеется (ст.212 ТК РФ). В графике отпусков отсутствует дата окончания отпуска. В графике отпусков должны быть указаны даты начала и окончания отпуска. Отсутствует запись о переносе отпуска.

Сотрудники учреждения ознакомлены под роспись с графиком отпусков в соответствии с абз. 10 ч. 2 ст. 22 ТК РФ.

Уведомления работников за 2 недели о времени начала отпуска в соответствии с ч. 3 ст. 123 ТК РФ направляются. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала;

При выборочной проверке перечисления сумм отпускных нарушения сроков перечисления не установлено.

- *приказы об отпусках* - имеются, нарушений не выявлено;

- личные дела работников, личные карточки (форма Т-2) – ведутся. При выборочной проверке личных карточек установлено, что в личных карточках Назарова А.В., Чепурина С.А., Зимина А.И., Кундрюкова М.С., Хажмуратовой Н.В. не внесены изменения по окладам. В ходе проверки нарушения устранены.

- месячная заработная плата работников не ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством РФ. В случаях когда заработная плата работника ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда (в 2018 году Курбатова Е.Л.) ;

-заработная плата сотрудников Учреждения состоит из должностного оклада и выплат стимулирующего характера.

При выборочной проверке начисления заработной платы в проверяемом периоде нарушений не выявлено.

- записки-расчеты об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении (ф. 0504425) в 2018, 2019 годах ведутся, но не заполняются обязательные реквизиты "коды": не указаны номер и дата платежной ведомости, по которой произведено перечисление денежных сумма, а также не проставлен номер записки-расчета, который должен соответствовать номеру приказа учреждения о предоставлении отпуска работнику, в "основании" не указана дата и номер приказа о предоставлении отпуска в августе, сентябре, ноябре 2019 года.

При выборочной проверке расчета компенсации за неиспользованный отпуск, выплачиваемой при увольнении сотрудников – нарушения не выявлены.

- карточки-справки (ф.0504417), ведутся заведены на всех работников, но расчетные листки не подклеены к карточке и даже не подшиты в отдельную папку – отсутствует документ об утверждении формы расчетного листка (например, приказ работодателя). Форма утверждается с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Данные выводы следуют из ч. 2 ст. 136 ТК РФ.

В соответствии с частью 1 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Если заработная плата перечисляется на банковские карты, то работодателю рекомендуется определить в локальном акте порядок выдачи работникам расчетного листка (Письмо Роструда от 18.03.2010 N 739-6-1). Работодатель вправе предусмотреть в локальном нормативном акте порядок извещения работника о составных частях заработной платы путем направления расчетного листка по электронной почте (Письмо Минтруда России от 21.02.2017 N 14-1/ООГ-1560).

Формы расчетного листка и порядка его выдачи, регулируются непосредственно работодателем. При этом следует руководствоваться письмами Минтруда и Минфина.

- Учреждением применяется унифицированная форма ОКУД 0504402 «Платежная ведомость» для перечисления заработной платы на платежные карты сотрудников. При выборочной проверке перечисления заработной платы установлено, что сумма в платежной ведомости для перечисления заработной платы сотрудников соответствует сумме указанной в выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств (ф. 0531759) ж/о №2;

- карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов – ведутся.

Распределение выплат работникам за интенсивность и качество выполняемых работ, осуществляется ежемесячно в соответствии с утвержденными критериями оценки эффективности деятельности работников учреждения.

При выборочной проверке правильности оформления выдачи заработной платы, фактов незаконных выплат не обнаружено. При выборочном сличении платежных поручений с реестрами на перечисление заработной платы на банковские карты работников учреждения, нарушений не выявлено.

Проведена выборочная проверка правильности начисления повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет - нарушений не установлено.

По состоянию на 01.01.2018 и на 01.01.2019 по данным бухгалтерского учета, сведений по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169), задолженность по оплате труда сотрудников МКУ «Чистая станица» отсутствует.

Учреждению необходимо:

- *трудовые договора сотрудников дополнить пунктом о порядке индексации заработной платы;*

- к дополнительным соглашениям от 30.09.2019г., заключенным к трудовым договорам, в связи с изменениями размера оклада, указать срок начала действия дополнительных соглашений;
- в графике отпусков указывать дата начала и дату окончания отпуск;
- в графике отпусков указывать дату о переносе отпуска;
- в личных карточках Назарова А.В., Чепурина С.А., Зимина А.И., Кундрюкова М.С., Хажмуратовой Н.В. внести изменения по окладам. В ходе проверки нарушения устранены;
- в записках-расчетах об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении (ф. 0504425) заполнять обязательные реквизиты "коды": номер и дата платежной ведомости, по которой произведено перечисление денежных сумма, а также проставлять номер записки-расчета, который должен соответствовать номеру приказа учреждения о предоставлении отпуска работнику, в "основании" указывать дата и номер приказа о предоставлении отпуска;
- в соответствии с частью 1 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации при выплате заработной платы извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, об удержаниях и об общей сумме, подлежащей выплате;
- первичные учетные документы заполнять в соответствии с требованиями, утвержденными Приказом Минфина от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению».

4.3.7. Проверка расчетов с подотчетными лицами, с разными дебиторами и кредиторами.

В проверяемом периоде все расчеты за оказанные услуги и приобретенные товары производились по безналичному расчету. В 2019 году по заявлениям Ульяновчук И.И. и Иванник Е.С. были возмещены расходы на оплату услуг мобильной связи в сумме 3900руб. Счет 1.208.21 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи».

При проверке авансовых отчетов на возмещение расходов за оплату услуг мобильной связи нарушений не выявлено, к авансовым отчетам приложены документы, подтверждающие произведенные расходы - квитанция об оплате услуг.

В проверяемом периоде по данным бухгалтерского учета по состоянию на: 01.01.2019г. и на 01.01.2020 года дебиторская и кредиторская задолженность по подотчетным суммам отсутствует.

- в нарушение утвержденной 09.01.2018г. учетной политике Учреждением в проверяемом периоде, не проводились инвентаризации расчетов с подотчетными лицами (один раз в три месяца). Не исполняется график проведения инвентаризации;

Учреждению необходимо:

- *во исполнение утвержденной 09.01.2018г. учетной политике проводить инвентаризации расчетов с подотчетными лицами (один раз в три месяца), согласно графика проведения инвентаризации.*

Проверка соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере контрактной системы закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ, муниципальным казенным учреждением «Чистая станция» проводилась выборочным способом по представленным документам, а также на основании информации, размещенной в открытом доступе на официальном сайте в единой информационной системы в сфере закупок zakupki.gov.ru (далее по тексту – ЕИС).

4.3.8. Проверка соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок.

Согласно ч.1 ст. 18 Закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ обоснование закупки осуществляется учреждением при формировании плана закупок, плана-графика и заключается в установлении соответствия планируемой закупки целям осуществления закупок, а также законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам о контрактной системе в сфере закупок.

Сведения об обосновании закупки в плане закупок предоставляются в виде отдельного документа. В таблице пояснений учреждение связывает объект (объекты) заказа с целями по ст. 13 44-ФЗ или с требованиями по ст. 19 44-ФЗ. Обоснование соответствия объекта в плане закупок в графе 6 связывает с конкретным мероприятием муниципального задания.

Учреждение в целях улучшения эффективного распределения финансовых ресурсов, предназначенных для обеспечения государственных и муниципальных потребностей, планирует проведение закупок. Статья 17 Федерального закона 44-ФЗ регулирует порядок формирования плана закупок, возможность его корректировки и сроки размещения в ЕИС.

Подготовка документов для осуществления закупок товаров, работ и услуг проходит в 2 этапа:

Формирование плана закупок.

Формирование плана-графика.

В соответствии со ст. 17 Закона 44-ФЗ планы закупок формируются исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13, а также с учетом установленных статьей 19 требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов.

План закупок формируется бюджетным учреждением, государственным, муниципальным унитарными предприятиями в соответствии с требованиями статьи 17 Закона 44-ФЗ при планировании финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения, государственного, муниципального унитарных предприятий и утверждается в течение десяти рабочих дней после утверждения соответственно плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения, плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности государственного, муниципального унитарных предприятий.

В соответствии с п. 9 ст. 17 Закона 44-ФЗ утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

План закупок формируется заказчиком сроком на три года и размещается в открытом доступе на сайте zakupki.gov.ru. Допускается внесение поправок в план закупок при наличии оснований для изменения плана (п.6 ст. 17 Федерального закона 44-ФЗ) постановлениям Правительства России от 5 июня 2015г. № 552-555 по планам закупок, планам-графикам, обоснованию закупок соответствуют требования к их подготовке документации.

В 2019 году Учреждением сформирован план закупок на 2019-2021 годы, и после этого на его основе предусмотрен план-график на 2019 год. Сроки подачи информации о планируемых закупках регламентируются нормативной документацией. В течение 3 рабочих дней с момента утверждения плана закупок заказчик обязан опубликовать информацию в ЕИС.

План закупок на 2018 год опубликован 18.01.2018, на 2019 год опубликован 11.01.2019г.

В соответствии с п.10 ст.21 Закона 44-ФЗ План-график разрабатывается ежегодно на один год и утверждается заказчиком в течение десяти рабочих дней после получения им объема прав в денежном

выражении на принятие и (или) исполнение обязательств или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При формировании плана-графика обоснованию подлежат:

1) начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта в порядке, установленном статьей 22 настоящего Федерального закона;

2) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 настоящего Федерального закона, в том числе дополнительные требования к участникам закупки.

Порядок обоснования закупок и форма такого обоснования определены постановлением Правительства РФ от 05.06.2015 г. № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования».

В ходе проверки представлен план-график размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2019 год, сформированные в соответствии с п. 13 ст.21 Закона №44-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 21.11.2013г. №1044, совместного приказа Минэкономразвития России и Федерального казначейства от 20.09.2013г. №544/18н. 14.01.2015г. планы–графики закупок утверждены и размещены на официальном сайте www.zakupki.gov.ru. 18.01.2018 и 11.01.2019г. В течение проверяемого периода МКУ «Чистая станция» производились только те закупки, которые включены в план-график закупок. В течение отчетных периодов 2018 и 2019 годы в планы закупок и в планы-графики вносились изменения:

2018		
Дата утверждения плана-графика	Дата размещения плана-графика в ЕИС	Совокупный годовой объем закупок, т.руб.
18.01.2018	18.01.2018	3733,7

2019		
Дата утверждения плана-графика	Дата размещения плана-графика в ЕИС	Совокупный годовой объем закупок, т. руб.
11.01.2019	11.01.2019	3890,1

С учетом внесенных изменений совокупный годовой объем закупок на 2018 год составил 4144004,88 рублей.

В соответствии с п.15 ст. 21 Закона 44-ФЗ утвержденный заказчиком план-график подлежат размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты утверждения плана-графика, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

В результате проверки размещения плана-графика в ЕИС- нарушений не выявлено.

4.3.9. Проверка соблюдения правил нормирования в сфере закупок.

Требования к нормированию закупок установлены ст. 19 Закона о контрактной системе.

Под нормированием в сфере закупок понимается установление требований к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций

государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов (включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется государственное (муниципальное) задание на оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ).

Под требованиями к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам понимаются требования к количеству, потребительским свойствам (в том числе характеристикам качества) и иным характеристикам товаров, работ, услуг, позволяющие обеспечить государственные и муниципальные нужды, но не приводящие к закупкам товаров, работ, услуг, которые имеют избыточные потребительские свойства или являются предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласно ч. 2 ст. 18 Закона о контрактной системе нормирование в сфере закупок учитывается при формировании плана закупок.

В соответствии с п.п. б) п. 1 Общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 18.05.2015 г. N 476, высшие исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации разрабатывают и принимают правовые акты, утверждающие:

- требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения;
- правила определения требований к закупаемым государственными органами,

органами управления государственными внебюджетными фондами, муниципальными органами, соответственно их территориальными органами и подведомственными указанным органам казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);
- правила определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов (включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения);

В соответствии с постановлением Администрации Константиновского городского поселения от 31.12.2015 г. № 889 «Об определении требований к закупаемым Администрацией Константиновского городского поселения и подведомственными муниципальными казенными учреждениями Константиновского городского поселения, муниципальными бюджетными учреждениями Константиновского городского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) 24.05.2016г. (№376) утвержден ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительских свойств (в том числе качества) и иных характеристик (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) к ним закупаемых Администрацией Константиновского городского поселения и подведомственными им муниципальными казенными учреждениями Константиновского городского поселения, муниципальными бюджетными учреждениями Константиновского городского поселения» пункт 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрольной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Нарушений правил нормирования в сфере закупок не установлено.

4.3.10. Проверка обоснования начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план график.

В соответствии со ст. 22 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяется и обосновывается заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов: 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка); 2) нормативный метод; 3) тарифный метод; 4) проектно-сметный метод; 5) затратный метод.

В соответствии с п. 2.1 Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены

контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденных приказом Минэкономразвития РФ от 02.10.2013 г. № 567 "Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)" обоснование НМЦК заключается в выполнении расчета указанной цены с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет.

В МКУ «Чистая станица» в проверяемом периоде контракты заключаемые с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отсутствуют.

Учреждение, являясь казенным, осуществляет закупки товаров, работ, услуг в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В соответствии с частью 2 статьи 38 Федерального закона № 44-ФЗ, если совокупный годовой объем закупок заказчика в соответствии с планом-графиком 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).

Приказом МКУ «Чистая станица» от 27.01.2015г. №1 ответственным за осуществление закупок, включая исполнение каждого контракта, договора, счета (контрактным управляющим) назначена Назарова А.В.

На основании части 6 статьи 38 Федерального закона № 44-ФЗ контрактный управляющий Назарова А.В. имеет высшее образование, но не проходила обучение по программе повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками». Функции контрактного управляющего определены должностной инструкцией контрактного управляющего Учреждения, утвержденной приказом директора МКУ «Чистая станица» от 02.02.2015г. № 1. Ответственное лицо Назарова А.В. с должностной инструкцией ознакомлена.

На основании статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» создана единая комиссия МКУ «Чистая станица» приказом о внесении изменений от 12.08.2019 №60 в приказ 02.02.2015 №1\1 «О создании Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд МКУ «Чистая станица» утверждены состав единой комиссии председатель единой комиссии: Лобко А.А. - директор МКУ «Чистая станица»; члены комиссии: Назарова А.В. -

главный бухгалтер; Зимин А.И. - воитель; Иванник Е.С. – бухгалтер, Кундрюков М.С.- старший инспектор;

Утверждено положение (02.02.2015г) о комиссии, в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2013 №631 «Об утверждении типового положения (регламента) о контрактной службе».

В соответствии с частью 3 статьи 39 Федерального закона №44-ФЗ комиссия состоит из 5 человек для проведения аукционов.(Заказчиком могут создаваться конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений и единые комиссии, осуществляющие функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений. Число членов конкурсной, аукционной или единой комиссии должно быть не менее чем пять человек, число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений должно быть не менее чем три человека).

Проверка осуществлялась путем рассмотрения и анализа проверенных документов, а также сведений, размещенных на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru.

Согласно плана – графика на 2019 год размещенному на официальном сайте 11.01.2019 совокупный годовой объем закупок товаров, работ, услуг с учетом внесенных изменений объем закупок составил на 2018 год 3733,7т .руб., на 2019 год 3890,1 т.руб.

Учреждением в 2018 году было осуществлено 72 закупки на общую сумму 3733,7 тыс. руб. в том числе:

- 57 закупок на сумму 2000,0 т.руб, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Закона 44-ФЗ до 2 млн. руб.;
- 8 закупок (запрос котировок) на сумму 787,2 т.руб., заключенных в соответствии части 2 статьи 72 Закона 44-ФЗ;
- 7 закупки (электронный аукцион) на сумму 946,5 т. руб. заключенные в соответствии с частью 2 статьи 59 Закона 44-ФЗ.

Учреждением в 2019 году было осуществлено 109 закупок на общую сумму 3890,1 тыс. руб. в том числе:

- 96 закупок на сумму 2000,0 т.руб, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Закона 44-ФЗ до 2 млн. руб.;
- 9 закупок (запрос котировок) на сумму 526,9 т.руб., заключенных в соответствии части 2 статьи 72 Закона 44-ФЗ;

- 4 закупки (электронный аукцион) на сумму 1363,2 т. руб. заключенные в соответствии с частью 2 статьи 59 Закона 44-ФЗ.

Вышеуказанные данные отражены в бухгалтерском учете на счете 1.302.00- "Расчеты по принятым обязательствам" .

Учреждению рекомендовано:

- *контрактному управляющему Назаровой А.В. пройти обучение по программе повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками».*

В МКУ «Чистая станица» в проверяемом периоде контракты заключаемые с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии со ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ (за исключением п.4 ч.1 ст.93) отсутствуют.

4.3.11. Проверка применения мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

В соответствии с ч. 4-9 ст. 34 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 г. № 1042 обязательное условие об ответственности заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактами, связанными с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, включается в условия контракта.

В соответствии с п. 15 ст. 34 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ (с учетом внесенных изменений от 29.12.2017 г.) при заключении контракта в случаях, предусмотренных пунктами 1, 4, 5, 8, 15, 20, 21, 23, 26, 28, 29, 40, 41, 44, 45, 46, 51 – 53 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ, требования ч. 4 - 9, 11 - 13 ст. 34 Федерального закона № 44-ФЗ заказчиком могут не применяться к контракту. В этих случаях контракт может быть заключен в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации для совершения сделок.

При этом в соответствии с ч.3 п.1 статьи 94 Закона № 44-ФЗ применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта является обязательством заказчика.

Выборочной проверкой применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий, проведенной в соответствии с п.4 ч.8 ст.99 Закона № 44-ФЗ по контрактам нарушения не выявлены.

4.3.12. Проверка соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

В соответствии с п.7 ч.8 ст.99 Закона № 44-ФЗ, проведена выборочная проверка соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки. На поставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги к проверке представлены документы: муниципальные контракты, договоры, акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные. Выборочной проверкой соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям заключенных договоров, контрактов нарушений не установлено

В соответствии с частью 3 статьи 94 Закона № 44-ФЗ для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта заказчик обязан провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

В соответствии с частью 7 статьи 94 Закона № 44-ФЗ приемка результатов поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа. В случае привлечения заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

В соответствии с частью 3 статьи 94 Закона №44-ФЗ Заказчиком в проверяемом периоде обязательная экспертиза для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта проводилась своими силами.

Приёмка товаров, работ, услуг в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям контракта (договора) осуществлялась Заказчиком в лице руководителя путём проставления печати и подписи на товарных накладных и актах выполненных работ (оказанных услуг).

4.3.13. Проверка своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполнения работы (ее работы) или оказанной услуги.

В соответствии с ч.1 ст.9 Закона № 402-ФЗ каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. На основании первичных документов ведется бухгалтерский учет. Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным непосредственно после ее окончания (ч. 3 ст. 9 Закона № 402-ФЗ).

При поставке товара право собственности на товар переходит к учреждению на момент приемки груза. То есть принятие товара к учету должно производиться на дату подписания товарной накладной (акта выполненных работ).

Для ведения бухгалтерского учета применялись унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению».

Проверка своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги проводилась выборочным методом на основании данных журнала учета операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 по муниципальным контрактам, представленным к проверке в соответствии с п.6 ч.8 ст.99 Закона № 44-ФЗ. В ходе проверки нарушений не установлено.

4.3.14. Проверка соответствия использованию поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

В соответствии с п.7 ч.8 ст.99 Закона № 44-ФЗ, проведена выборочная проверка соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

На поставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги к проверке представлены документы: муниципальные контракты, договоры, акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные.

Выборочной проверкой соответствия поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условиям заключенных договоров, контрактов нарушений не установлено.

Настоящий акт составлен на 59 листах в двух экземплярах, которые хранятся:
первый - в администрации Константиновского городского поселения
второй – в муниципальном казенном учреждении «Чистая станица»