

АКТ №2  
по результатам камеральной проверки Администрации Арбатского сельсовета  
Таштыпского района Республики Хакасия за 4 квартал 2020 года.

с. Арбаты

11 января 2021 года

**Тема проверки: Ведение финансово-хозяйственных операций**

**Основание:** распоряжение Администрации Арбатского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия от 09.10.2019 года № 87 «О проведении камеральной проверки»

**Лица, проводившие проверку:**

Главный бухгалтер Администрации Арбатского сельсовета Канзычакова Ж.И.  
специалист Администрации Арбатского сельсовета Ульянова Е.В.

**Проверяемый период:** 4 квартал 2020 года

**Сроки проведения проверки:** с 01.10.2020 года по 31.12.2020 года

**Сведения об объекте контроля:**

Полное наименование: Администрация Арбатского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия

Краткое наименование: Администрация Арбатского сельсовета

ИНН: 190900271

ОГРН: 1061902001765

Юридический, почтовый адрес:

655745, Республика Хакасия, Таштыпский район,

с. Арбаты, ул. Октябрьская, 18.

**Сведения о счетах:**

р/сч 40101810200000010001 в УФК по республике Хакасия (Администрация Арбатского сельсовета л/с 04801000640)

р/сч 40101810200000010001 в УФК по республике Хакасия (Администрация Арбатского сельсовета л/с 04803000640)

р/сч 40101810200000010001 в УФК по республике Хакасия (Администрация Арбатского сельсовета л/с 04804000640)

р/сч 40101810200000010001 в УФК по республике Хакасия (Администрация Арбатского сельсовета л/с 04805000640)

**Сотрудники объекта контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период:**

Право первой подписи глава Арбатского сельсовета Лебедев А.С.

Право второй подписи главный бухгалтер Канзычакова Ж.И.

**Результаты проверки:**

В ходе проверки установлено следующее:



1. Проверкой наличия документов, регламентирующих организацию бухгалтерского учета (учетная политика учреждения, положение о бухгалтерской службе, должностные инструкции) установлено следующее:

- Учетная политика Администрации Арбатского сельсовета утверждена распоряжением главы администрации Арбатского сельсовета от 29.11.2016г. № 102 «Об утверждении Положения об Учетной политике на 2016г.». Бухгалтерское обслуживание осуществляется централизованной бухгалтерией Администрации Арбатского сельсовета

2. Правомерность образования и расходования средств установлено следующее:

- В 4 квартале 2020 года поступление денежных средств 5893,5 тыс. рублей;  
- Собственные доходы 969,21 тыс. рублей в т. ч. налоговые и неналоговые доходы.  
- Безвозмездных поступлений на сумму 4925,4 тыс. рублей, в т.ч. дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности на сумму 2596,4 тыс. рублей; дотация бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов 768,0 тыс. рублей; субсидия на выполнение работ по формированию и поставке на кадастровый учет земельных участков сельскохозяйственного назначения в счет невостребованных долей в размере 9,4 тыс. рублей; субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты на сумму 152,9 тыс. рублей; прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам в сумме 1389,6 тыс. рублей; прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений в сумме 9,1 тыс. рублей.

Расход средств составил в размере 6095,4 тыс. рублей, в том числе на общегосударственные вопросы составили в размере 1551,6 тыс. рублей; на национальную оборону составил в размере 152,9 тыс. рублей; на национальную экономику составил в размере 2025,7 тыс. рублей; на жилищно-коммунальное хозяйство составил в размере 1412,4 тыс. рублей; на культуру, кинематографию, средства массовой информации составили в размере 2193,0 тыс. рублей; на социальную политику в сумме 165,9 тыс. рублей.

Остаток средств составил на 01.01.2021г. 35310,95 рублей.

3. Бухгалтерский учет ведется в соответствии Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н "Об утверждении 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 по его применению" (далее - Инструкция №157н).

Проверкой бухгалтерского учета установлено следующее:

Первичные документы систематизируются и прикладываются в хронологическом порядке к соответствующему журналу операций.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сшиваются.

4. Ведения учетных операций с безналичными денежными средствами:

- документальная обоснованность операций в журнале операций с безналичными денежными средствами;

- наличие подтверждающих документов к выписке из лицевого счета установлено следующее:



- Банковские операции проверены выборочным способом. Движение денежных средств по счету подтверждается выписками из лицевых счетов, заявками на кассовый расход и платежными поручениями. Перечисление денежных средств за приобретенные материалы, товары и услуги производилось на основании договоров, счетов-фактур, накладных поставщиков, актов сдачи приема выполненных работ, услуг.

Остатки денежных средств по состоянию на начало и конец отчетного периода соответствуют данным бухгалтерского учета.

Случаев необоснованного размещения денежных средств во вклады коммерческих банков, депозитов, выдачи ссуд, оказания финансовой помощи сторонним организациям и предпринимательской структуре не установлено.

Нарушений по ведению банковских операций не выявлено.

5. Соблюдение порядка ведения кассовых операций:

Кассовые документы оформляются в соответствии с Указаниями ЦБ РФ от 11.03.2014. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Денежные средства полученные в банке приходятся приходным кассовым орденом, с указанием кода бюджетной классификации по которым получают денежные средства. В расходном кассовом ордере так же указывается код аналитического учета, код целевого назначения.

Выдача денежных средств оформляется Расходным кассовым орденом (ф.КО-2). Все суммы под отчет выдаются по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления получателя.

Проведение инвентаризации наличных денежных средств и кассовых документов проводится раз в месяц. По результатам акта ревизии кассы излишков и недостач не выявлено, лимит остатка кассы не превышен.

Наличные средства и кассовые документы хранятся в сейфе, который находится в бухгалтерии Администрации Арбатского сельсовета.

В Администрации утверждено распоряжения «О создании комиссии по проведению инвентаризации наличных денежных средств» от 24.09.2019 № 836.

Проверка расчетов с подотчетными лицами

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам).

Об израсходовании авансовых сумм подотчетные лица представляют Авансовый отчет (ф. 0504505). К нему прилагаются (первичные) документы, подтверждающие произведенные расходы.

6. Расчеты с поставщиками и подрядчиками

- Расчеты с поставщиками за поставленные материалы ведутся на основании договоров, товарных накладных, счетов (счетов-фактур). Расчеты с подрядчиками за выполненные работы (услуги) ведутся на основании договоров, актов выполненных работ (услуг), счетов (счетов-фактур). Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, в отношении которых принимаются обязательства). В ходе проверки нарушений не установлено.



Учет по начисленным и перечисленным платежам в бюджеты ведется в разрезе расходов по разделу, подразделу, целевой статье расходов, виду расходов. Сверка данных главной книги о начисленных и уплаченных страховых взносах во внебюджетные фонды с представленными в соответствующие фонды отчетами ведется ежемесячно.

Завышения дебиторской и кредиторской задолженности не выявлено на конец отчетного периода. Списания задолженности не выявлено.

#### 7. Проверка использования средств на оплату труда

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, в которой ежемесячно отражены по всем источникам суммы начисленной заработной платы по видам, удержанных суммах по видам, сумма к выдаче. Печатаются расчетные листки на каждого работника.

Заработная плата работников администрации начисляется согласно нормативно-правовых актов (положений по оплате труда).

Заработная плата работникам администрации в проверяемом периоде начислялась на основании распоряжений руководителя в соответствии с утвержденным штатным расписанием и табелями учета рабочего времени.

Штатные расписания утверждены Главой администрации Арбатского сельсовета.

При выборочной проверке начисления заработной платы сотрудникам нарушений не установлено. Также при выборочной проверке расходования средств на оплату труда за 4 квартал 2020г нарушений установлено не было.

Фактическая численность работников соответствует утвержденному штатному расписанию и нормативной численности.

#### 9. Операции с нефинансовыми активами.

Учет основных средств велся в инвентарных карточках учета основных средств установленной формы (ф. 0504031).

При проведении проверки обоснованности начисления амортизации основных средств нарушений не установлено. Расчет годовой суммы амортизации основных средств производился линейным способом, исходя из стоимости объекта и срока его полезного использования.

Учет операций по расходу материальных запасов, их выбытию из эксплуатации, перемещению внутри учреждения ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Приобретение материальных запасов производилось по безналичному расчету, а также по наличному расчету через подотчетные лица. Поступившие материалы отражены в регистрах бухгалтерского бюджетного учета на основании первичных учетных документов в полном объеме и своевременно по соответствующим материальным счетам.

Приобретение и списание товарно-материальных ценностей осуществлялось постоянно действующей комиссией учреждения, утвержденной распоряжением главы администрации Арбатского сельсовета от 24.09.2019г. № 83в.

Наличие фактов необоснованного списания имущества, а также недостач материальных ценностей путем проведения выборочной инвентаризации нефинансовых активов установлено не было.

#### **Выводы:**

В результате проверки установлено:

В ведении финансово-хозяйственных операций Администрации Арбатского сельсовета нарушений не выявлено.

Председатель комиссии главный бухгалтер  
(должность)

Ж.И. Канзычакова  
(подпись)

Ж.И. Канзычакова  
(расшифровка подписи)

Члены комиссии: специалист 1 категории  
(должность)

Е.В. Ульянова  
(подпись)

Е.В. Ульянова  
(расшифровка подписи)

специалист 1 категории  
(должность)

Н.А. Антонова  
(подпись)

Н.А. Антонова  
(расшифровка подписи)