

АКТ

по результатам контрольного мероприятия по соблюдению финансово-хозяйственного законодательства в процессе формирования и использования бюджетных денежных средств и исполнению требований Федерального закона РФ № 44-ФЗ Комитета по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального округа за 2025 год

« 14 » августа 2026 года

п.г.т. Верх-Чебула

Вводная часть

Наименование контрольного органа: Контрольно-счетная палата Чебулинского муниципального округа -далее **КСП**.

Основание для проведения проверки: план проведения проверок КСП на 2026 года, утверждённый распоряжением КСП Чебулинского муниципального округа от 18.12.2025г № 9-р.

Цель плановой проверки: проверка отдельных вопросов финансово – хозяйственной деятельности и соблюдение исполнения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд объектов финансового контроля на территории Чебулинского муниципального округа.

Сроки осуществления проверки: 06.07.2026 – 14.08.2026г.

Период проведения проверки: 01.01.2025-31.12.2025г.

Вид проверки: выборочная.

Проверка проведена в составе: председатель Контрольно-счетной палаты Чебулинского муниципального округа – Шелкова И.А

В журнале учёта проверок управления 06.07.2026г. сделана запись о проведении проверки.

Субъект проверки – Комитет по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального округа -далее **КУМИ**.

Председатель КУМИ – с 01.08.2017 г. Логачев Анатолий Юрьевич (распоряжение Главы Чебулинского муниципального района А.И.Часовских от 28.07.2017 № 54-К).

Проверка проведена с предварительным уведомлением от 29.06.2026 г. исх. № 09 объекта проверки, по осуществлению финансово-хозяйственной деятельности и соблюдения Федерального закона о закупках - ФЗ-44, путем запроса необходимых материалов и разъяснений у проверяемого объекта.

С оригиналом уведомления о проведении плановой проверки соблюдения финансово-хозяйственного законодательства РФ, период с 06.07.2026 г. - 14.08.2026г. объект проверки ознакомлен.

Юридический адрес проверяемой организации: 652270, Кемеровская область, пгт. Верх-Чебула, ул.Мира, д.16

2.Общее положение

2.1.Анализ учредительной базы и учредительных документов Комитета по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального округа.

КУМИ осуществляет свою деятельность на основании Положения Комитета по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального района, утвержденного решением сессии Чебулинского районного Совета народных депутатов от 26.08.2011 г. № 343.

Решением Совета народных депутатов от 22.03.2023 №337, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ, Уставом МО Чебулинский муниципальный округ Совета народных депутатов Чебулинского муниципального округа — **КУМИ Чебулинского муниципального района переименован в КУМИ Чебулинского муниципального округа.**

Учредителем КУМИ является администрация Чебулинского муниципального округа. Место нахождения Учредителя: 652270, Кемеровская область, пгт. Верх-Чебула, ул. Мира, д.16.

Комитет от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Бухгалтерское обслуживание осуществляет заведующая сектором бухгалтерского учета Крамер Л.В., приказ председателя КУМИ от 02.12.2021 г. №29-к, трудовой договор от 02.12.2021 г. №12. Приказом от 01.08.2017 г. № 1 «О предоставлении права электронной цифровой подписи, право первой подписи при обмене с ОФК наделен Председатель Комитета Логачев А.Ю., правом второй подписи - заведующая сектором бухгалтерского учета Крамер Л.В.

В соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» запись в Единый государственный реестр юридических лиц об учреждении внесена 31.10.1995 года Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 1 по Кемеровской области за основным государственным регистрационным номером 1034213000260.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального района состоит на налоговом учёте в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Кемеровской области (4213) с присвоением ИНН/КПП 4244001408/421301001 (свидетельство от 31.10.1995 года).

КУМИ осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета в территориальном органе Управления Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбассу.

Источником финансового обеспечения деятельности КУМИ, формирования финансов являются средства муниципального бюджета.

Банковские реквизиты:

Адрес юридический: 652270 Кемеровская область пгт Верх-Чебула, ул. Мира, 16

Адрес фактический : 652270 Кемеровская область пгт. Верх-Чебула, ул. Мира, 4

ИНН 4244001408

КПП 421301001

ОКПО 16713050
ОКТМО 32537000
ОКВЭД 84.11.3
УФК по Кемеровской области
р/сч 03231643325370003901
Отделение Кемерово Банка России//
УФК по Кемеровской области — Кузбассу г.Кемерово
к/с 40102810745370000032
БИК 013207212
Адрес Эл.почты: cheb-kumi@mail.ru

2.2 Должностные лица, ответственные за организационную деятельность в проверяемом периоде

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального района – Логачев А.Ю., распоряжение главы Чебулинского муниципального района А.И.Часовских от 28.07.2017 г. № 54-К.

Заведующая сектором бухгалтерского учета – Крамер Л.В., приказ председателя КУМИ от 02.12.2021г. №29-к.

2.3. Осуществление управлением видов деятельности, предусмотренных учредительскими документами

КУМИ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целям, определенными Федеральным законодательством, законодательством Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Чебулинского муниципального округа и Положением.

КУМИ является уполномоченным лицом, осуществляющим полномочия собственника муниципального имущества и иные полномочия, определенные Положением о Комитете по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального района и иными правовыми актами органов местного самоуправления Чебулинского муниципального округа.

Основные задачи КУМИ:

- участие в разработке и формировании политики органов местного самоуправления Чебулинского муниципального района в области имущественных, в том числе земельных отношений;
- обеспечение эффективного управления, распоряжения, рационального использования муниципального имущества;
- осуществление полномочий собственника муниципального имущества в пределах и в порядке, определенных правовыми актами органов местного самоуправления;

- защита имущественных и иных прав и законных интересов муниципального образования Чебулинского муниципального округа при управлении и распоряжении муниципальным имуществом;
- осуществление учета муниципального имущества и ведение реестра муниципального имущества;
- координация деятельности структурных подразделений Администрации в области управления и распоряжения муниципальным имуществом.

КУМИ в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие **полномочия**:

- размещает заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в случаях, определенных правовыми актами главы округа;
- осуществляет полномочия собственника в отношении имущества муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, находящихся в муниципальной собственности Чебулинского муниципального округа;
- осуществляет учет, ведение реестра муниципального имущества;
- приобретает в установленном порядке имущество в муниципальную собственность Чебулинского муниципального округа;
- выступает от имени муниципального образования при проведении государственного кадастрового учета недвижимости, государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество в соответствии с федеральными законами;
- распоряжается, в порядке установленным федеральными законами и правовыми актами органов местного самоуправления, муниципальным имуществом;
- другие полномочия, определенные Положением о Комитете по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального района.

2.4 Имущество и средства управления

КУМИ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, по утвержденным лимитам бюджетных обязательств. Финансовое обеспечение деятельности **КУМИ** осуществляется за счет средств муниципального бюджета по утвержденным Учредителем лимитам бюджетных обязательств.

Комитет самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, **КУМИ** предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и

налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу работников.

2.5 Кадровое обеспечение

В КУМИ действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации. Трудовые отношения между председателем и его работниками оформляются трудовым договором. Работники могут приниматься на работу с испытательным сроком. Работники КУМИ в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию.

Со всеми работниками КУМИ заключены трудовые договоры, разработаны и утверждены должностные инструкции. В должностных инструкциях заместителя председателя КУМИ Заруцкой Д.Ю. и главного специалиста Паршинцевой Е.М. должностные обязанности дублируются.

2.6 Учет, отчетность и контроль деятельности

КУМИ осуществляет, в соответствии с действующим законодательством, оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам Кемеровской области.

2.7 Нормативно-правовые акты, которыми руководствовались при проведении проверки:

- 1.Бюджетный кодекс РФ (далее – БК РФ).
- 2.Гражданский кодекс РФ (далее – ГК РФ).
- 3.Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ«О бухгалтерском учете».
- 4.Приказ Минфина РФ от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».
5. Приказ Минфина РФ от 06.12.2010 №174н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».
6. Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению».
- 7.Приказ Минфина РФ от 06.06.2019 №85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».
- 8.Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 №191н «Об утверждении Инструкции о

порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ» в редакции приказа Минфина от 04.08.2025 №102н.

9.Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных(муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» с изменениями и дополнениями.

10.Приказ Минфина РФ от 16.12.2020 №311н «О внесении изменений в Инструкцию о порядке составления и представления годовой. Квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов системы РФ от 28.12.2010 №1914н» (далее – Приказ 311н).

11.Приказ Минфина РФ от 30.12.2017 №278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств».

12.Приказ Минфина РФ от 27.02.2018 №32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», с изменениями и дополнениями.

13.Письма Минфина России и Федерального казначейства.

14.Решение Совета народных депутатов Чебулинского муниципального округа от 25.03.2021 №155 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Чебулинском муниципальном округе» с изменениями Решением от 28.10.2021 №190, от 22.03.2023 №329, от 28.09.2023 №377.

15. Решение Совета народных депутатов Чебулинского муниципального округа от 24.12.2024г. № 43 «О бюджете Чебулинского муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» (с изменениями от 30.01.2025г. № 51, от 03.03.2025г. № 67, от 26.05.2025г. № 85; от 14.10.2025г. № 105, 29.12.2025 № 121).

16. Стандарт финансового контроля «Проведение внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета».

17.Методические рекомендации по проведению контрольных процедур внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета.

18.Годовая отчетность главного администратора бюджетных средств.
-другие НПА РФ.

3. Проверка эффективности расходования средств бюджета

Для осуществления финансово - хозяйственной деятельности КУМИ открыты лицевые счета в отделении Управления Федерального Казначейства по Кемеровской области:

01393206650 - лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств

03393206650 - лицевой счет получателя бюджетных средств

04393206650 - лицевой счет администратора доходов бюджета

05393206650 - лицевой счет учета операций со средствами, поступающих во временное распоряжение

При обработке учетной информации в управлении применяется автоматизированный программный комплекс «1С Предприятие 8.3».

При отражении операций на счетах бухгалтерского учета, в части операций по переданным полномочиям в 18-м разряде указывается код вида деятельности «1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Все хозяйственные операции КУМИ оформляет первичными документами, составленными по унифицированным формам, в соответствии с приказом от 30.03.2015г №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемые органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, и методически методических указаний по их применению.

По данным форм отчетности унифицированных форм действующим законодательством не предусмотрено, но они применяются в отражении хозяйственных операций. Ответственный за их оформление и утверждение - заведующая сектором бухгалтерского учета.

По истечении каждого отчетного месяца первичные(сводные) учетные документы должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы.

Больничные листы сотрудников формируются в отдельную папку к журналу операций «Расчеты по оплате труда», при отражении начисленного больничного листа- прикладывается справка ф.0504833.

Хранение договоров организовано: трудовые – у Председателя КУМИ Логачева А.Ю., по закупкам товаров, работ, услуг – у заместителя председателя.

Главная книга КУМИ ведется только в электронном виде. Главная книга должна формироваться, распечатываться и подписываться главным бухгалтером ежемесячно. При завершении финансового года Главная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью учреждения.

В КУМИ создана комиссия – по осуществлению инвентаризации нефинансовых активов(инвентаризации), приказ от 10.10.2025 г. №11, а также единая(конкурсная, аукционная) комиссия по проведению торгов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и пользования муниципальным имуществом, приказ от 30.09.2025 г. №11.

Лимит остатка наличных денег в кассе, на конец рабочего дня, не утвержден, т.к. все финансовые операции производятся по безналичному расчету.

КУМИ ведет учет денежных средств на счетах, открытых в казначействе 130405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» в части бюджетных расходов.

Предоставлена копия должностной инструкции главного специалиста, бухгалтера.

КУМИ использует бюджетные средства для финансово-хозяйственной и закупочной деятельности в соответствии с утвержденными Учредителем лимитами бюджетных обязательств.

КУМИ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

Фактическое финансовое обеспечение выполнения целей, задач представлено в табл.1.

Анализ исполнения бюджета Комитетом по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального округа за 2025 год

Таблица № 1

Наименование показателя	Код по КОСГУ	Утверждено на 2025 год (тыс. руб.)	Исполнение бюджета на 01.01.2026г		Выполнение плановых показателей %
			Сумма тыс. руб.	Структ.%	
Заработная плата	211	4033,8	3889,6	5,8	96,4
Начисления на выплаты по заработной плате	213	1176,6	1066,4	1,6	90,6
Услуги связи	221	124,1	107,5	0,2	86,6
Коммунальные услуги	223	4475,1	3367,1	5,0	75,2
Работы, услуги по содержанию имущества	225	1284,6	1284,6	1,9	100,0
Прочие работы, услуги	226	1209,3	1209,3	1,8	100,0
Социальные выплаты	266	10,4	10,4	0,02	100,0
Налоги,пошлины и сборы	291	55,4	55,4	0,08	100,0
Штрафы за нарушение законод-ва о закупках	293	0,411	0,411	0,001	100,0
Иные выплаты текущего характера	297	61,9	61,9	0,09	100,0

Увеличение стоимости основных средств	310	56144,3	56144,3	83,5	100,0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов	346	47,6	47,6	0,07	100,0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	349	4,8	4,8	0,01	100,0
Штрафы, пени	853	0,03	0,03	0,0	100,0
Итого	X	68 628,4	67 249,3	100,0	98,0

Утверждено КУМИ бюджетных ассигнований на 2025 год- 68 268,4 тыс.руб.;

Утверждено лимитов бюджетных обязательств — 68 268,4 тыс.руб.;

Принятые бюджетные обязательства — 68 268,4 тыс.руб.;

принятые денежные обязательства — 68 212,4 тыс.руб.;

Исполнено денежных обязательств — 67 249,3 тыс.руб.

Не исполнено принятых бюджетных обязательств, согласно ф.0503128 бюджетной отчетности, на сумму 1 379,1 тыс.руб.

Из них:

- ✓ на оплату труда — 144,2 тыс.руб.;
- ✓ начисления на оплату труда — 110,2 тыс.руб.;
- ✓ на закупки — 1124,7 тыс.руб.

Не исполнено принятых денежных обязательств на сумму 963,1 тыс.руб.

Из них:

- ✓ на оплату труда — 129,1 тыс.руб.;
- ✓ начисления на оплату труда — 109,4 тыс.руб.;
- ✓ на закупки — 1201,6 тыс.руб.

Фактическое исполнение расходов бюджета за 2025 год по КУМИ Чебулинского муниципального округа составило 98,0%.

Комитетом по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального района разработаны и реализовываются муниципальные программы:

Таблица 2

N п/п	Статус	Наименование	Расходы (тыс. руб.)		Примечание (пояснения КУМИ)
			Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено через финансовые органы	
1	Муниципальная программа	«Управление муниципальной собственностью Чебулинского муниципального округа»	68 628,41	67 249,3	Программа выполнена в полном объеме, экономия образовалась в результате ненадобности средств
2	Подпрограмма	1. Повышение эффективности управления муниципальной собственностью	11 846,94	10 467,83	Программа выполнена не в полном объеме, экономия образовалась в результате ненадобности средств
3	Мероприятия:	1.1. Межевание земельных участков, постановка на кадастровый учет и оценка муниципального имущества, приобретение земельных участков и др.	2 701,24	2 701,24	Программа выполнена в полном объеме
4		1.2. Содержание КУМИ	8130,51	7076,08	Программа выполнена не в полном объеме, экономия образовалась в результате ненадобности средств
5		1.3. Проведение текущего ремонта муниципального имущества	1015,19	1015,19	
6	Подпрограмма	2. Обеспечение жильем отдельных категорий граждан	56144,31	56144,31	
7	Мероприятия:	2.1. Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями	56144,31	56144,31	

8	Подпрограмма	3. Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда.	637,16	637,16	
9	Мероприятия:	3.1 Взносы за капитальный ремонт по помещениям в МКД, находящихся в муниципальной собственности	553,16	553,16	
10		3.2 Снос ветхого, аварийного жилья	84,0	84,0	

Муниципальная программа выполнена в 2025 году на 98 % .

Выполнение целевых показателей(индикаторов) муниципальной программы представлено в таблице 3:

Таблица 3

№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	План на 2025 год	Факт за 2025 год	% исполнения значений целевых показателей (индикаторов)
1	2	3	4	5	6
1.	Получение доходов от реализации муниципального имущества	тыс.руб.	15,0	15,0	100%
2.	Получено доходов от продажи земельных участков	тыс.руб.	1984,0	2044,1	103%
3.	Получено доходов от сдачи в аренду муниципального имущества	тыс.руб.	750,0	808,7	107,8%
4.	Получено доходов от сдачи в аренду земельных участков	тыс.руб.	9520,0	9593,9	100,8%
5.	Количество объектов муниципальной собственности, дополнительно вовлеченных	шт.	0	0	100%

	в хозяйственный оборот				
6.	Приобретение имущества в муниципальную собственность	шт.	0	0	100%
7.	Количество изготовленных технических паспортов	шт.	5	5	100%
8.	Количество изготовленных технических планов	шт.	5	5	100%
9.	Количество оцененных объектов и земельных участков	шт.	18	18	100%
10.	Количество осуществленных кадастровых работ и поставленных на кадастровый учет	шт.	31	31	100%
11.	Выплата заработной платы и прочих выплат сотрудникам	тыс.руб.	5755,3	5500,9	95,6%
12.	Техническое обеспечение	тыс.руб.	205,3	205,3	100%
13.	Материальные запасы, необходимые для выполнения полномочий	тыс.руб.	34,8	34,8	100%
14.	Количество граждан, улучшивших свои жилищные условия	чел.	24	24	100%
15.	Количество приобретенного жилья	шт.	36	36	100%

4.Проверка состояния бухгалтерского учета, учетной политики муниципального учреждения и достоверности представляемой отчетности

Основным документом, регулирующим вопросы бухгалтерского учета и отчетности в Комитете по управлению имуществом Чебулинского муниципального округа, является Положение об учетной политике, приказ от 27.12.2024 г № 19.

Учетная политика учреждения руководствуется:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС «Учетная политика»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н (далее - СГС "Резервы");

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного

самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);

- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 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» (далее - Приказ Минфина России № 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Приказ Минфина России от 15.06.2021 N 84н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Государственная (муниципальная) казна"

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

1.2. Бюджетный учет осуществляет заведующий сектором бухгалтерского учета, руководствуясь в своей деятельности Положением о бухгалтерии, должностной инструкцией. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.3 Форма ведения бюджетного учета - автоматизированная с применением компьютерных программ 1С: бухгалтерия государственного учреждения, КАМИН: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений.

Учреждение осуществляет электронный документооборот с использованием

телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- передача отчетности в отделение статистики.

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются следующие формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета, а также своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности в учреждении является председатель КУМИ и заведующая сектором бухгалтерского учета. В соответствии со ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию учета, соблюдение законодательства при ведении хозяйственных операций несет руководитель, в данном случае Председатель Комитета. В случае возникновения разногласий между руководителем и заведующей сектором бухгалтерского учета, руководитель единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения комитета на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

5.Проверка расчетов с подотчетными лицами

В ходе проверки проверены расчеты с подотчетными лицами за 2025г .

Подотчетными лицами являются работники учреждения, которые состоят в трудовых отношениях с учреждением, получившие денежные средства на предстоящие расходы по обеспечению деятельности учреждения.

Учетной политикой учреждения определен Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами. Порядок устанавливает единые правила расчетов с подотчетными лицами.

Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Порядка, являются:

- [Указание](#) № 3210-У;
- [Инструкция](#) № 157н;

- Приказ Минфина России № 52н;

- Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением администрации Чебулинского муниципального округа от 11.09.2017 № 560.

В Комитете по управлению имуществом Чебулинского муниципального округа, в 2025 году, полную индивидуальную материальную ответственность осуществлял Председатель — Логачев А.Ю. Составлен договор 11.01.2025г.:

ДОГОВОР О ПОЛНОЙ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального округа
(наименование организации)
далее именуемый "Работодатель", в лице руководителя (или его заместителя)
Председателя Комитета Логачев Анатолий Юрьевич
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)
действующего на основании Положения
(устава, положения, доверенности)
с одной стороны, и Председателя Комитета Логачев Анатолий Юрьевич
(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Работник принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется:

- а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;
- б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;
- в) вести учет, составлять и представлять товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;
- г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества.

2. Работодатель обязуется:

- а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;
- б) знакомить Работника с действующим законодательством Российской Федерации о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в том числе локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

в) проводить инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

6. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй - у Работника.

7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора.

В случае, если Договор заключен в электронном виде в соответствии со статьями 22.1 - 22.3 Трудового кодекса Российской Федерации, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются

по соглашению сторон, оформленному в электронном виде в соответствии со статьями 22.1 - 22.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

Адреса сторон Договора:

Работодатель Логачев А. Ю.

Работник Логачев А. Ю.

Дата заключения Договора 11.01.2025

Подписи сторон Договора:



Место печати
(при наличии)

КОПИЯ ВЕРНА

Л. Логачев
19.06.2016

Заключить договор о полной материальной ответственности с председателем КУМИ **нельзя**, поскольку его должность не относится к перечню должностей, с которыми допускается заключение таких договоров. Ответственность председателя КУМИ за ущерб имуществу казны наступает **не по договору**, а в рамках дисциплинарной, административной, материальной или уголовной ответственности.

Обоснование:

В соответствии со ст. 244 ТК РФ договор о полной индивидуальной материальной ответственности может заключаться только с работниками, **непосредственно обслуживающими или использующими** денежные и иные материальные ценности. Перечень таких должностей утвержден Приказом Минтруда России от 16.04.2025 N 251н. Должность председателя комитета по управлению муниципальным имуществом в этот перечень **не включена**.

Деятельность председателя КУМИ носит управленческий характер: он организует работу по распоряжению муниципальным имуществом, но **не осуществляет его непосредственное хранение или обслуживание**. Поэтому подвести его функции под перечень Приказа N 251н юридически невозможно.

Если председатель КУМИ допустит утрату имущества или причинит ущерб, его ответственность наступает:

- дисциплинарная — за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- материальная — **в случаях, предусмотренных ст. 243 ТК РФ** (например, причинение ущерба в результате преступления или административного проступка);
- уголовная — по ст. 286 или 293 УК РФ (превышение полномочий, халатность).

Важно учитывать, что имущество казны не закреплено за учреждениями, и председатель КУМИ действует как представитель собственника — муниципального

образования. В таких отношениях договор о материальной ответственности в смысле ТК РФ **не применяется**, поскольку они не являются трудовыми.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ приказом

от 16 апреля 2025 г. N 251н утвердило **ПЕРЕЧЕНЬ** должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми РАБОТОДАТЕЛЬ МОЖЕТ ЗАКЛЮЧАТЬ ПИСЬМЕННЫЕ ДОГОВОРЫ О ПОЛНОЙ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ИЛИ КОЛЛЕКТИВНОЙ (БРИГАДНОЙ) МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ, А ТАКЖЕ ТИПОВЫХ ФОРМ ДОГОВОРОВ О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ:

1. Кассиры, контролеры, кассиры-контролеры (в том числе старшие), а также другие работники, выполняющие обязанности кассиров (контролеров).

2. Руководители, их заместители, специалисты и иные работники, осуществляющие: **депозитарную деятельность; экспертизу, проверку подлинности и иную проверку, а также уничтожение денежных знаков, ценных бумаг**, эмитированных кредитной или иной финансовой организацией и (или) Минфином России бланков; операции по купле, продаже, разрешению на оплату и иным формам и видам оборота денежных знаков, ценных бумаг, драгоценных металлов, монет из драгоценных металлов и иных валютных ценностей; операции с денежной наличностью при обслуживании банкоматов и обслуживание клиентов, имеющих индивидуальные сейфы в хранилище, учет и хранение ценностей и иного имущества клиентов в хранилище; операции по эмиссии, учету, хранению, выдаче и уничтожению банковских, кредитных, дисконтных карт, кассовому и иному финансовому обслуживанию клиентов, по подсчету, пересчету или формированию денежной наличности и валютных ценностей; инкассаторские функции и перевозку (транспортировку) денежных средств и иных ценностей (в том числе водители-инкассаторы), а также иные работники, выполняющие аналогичные функции.

3. Директора, заведующие, администраторы (в том числе старшие, главные), другие руководители организаций и подразделений (в том числе секций, приемных, пунктов, отделов, залов) торговли, общественного питания, бытового обслуживания, гостиниц (кемпингов, мотелей), их заместители, помощники, продавцы, товароведы всех специализаций (в том числе старшие, главные), а также иные работники, выполняющие аналогичные функции; начальники (руководители) строительных и монтажных цехов, участков и иных строительно-монтажных подразделений, производители работ и мастера (в том числе старшие, главные) строительных и монтажных работ.

4. Заведующие, другие руководители складов, кладовых (пунктов, отделений), ломбардов, камер хранения, других организаций и подразделений по заготовке, транспортировке, хранению, учету и выдаче материальных ценностей, их заместители; заведующие хозяйством, коменданты зданий и иных сооружений, кладовщики, кастелянши; старшие медицинские сестры организаций здравоохранения; агенты по заготовке и (или) снабжению, экспедиторы по перевозке и другие работники, осуществляющие получение, заготовку, хранение, учет, выдачу, транспортировку материальных ценностей.

5. Заведующие и иные руководители аптечных и иных фармацевтических организаций, отделов, пунктов и иных подразделений, их заместители, провизоры, технологи, фармацевты.

6. Лаборанты, методисты кафедр, деканатов, заведующие секторами библиотек.

При проверке порядка выдачи денежных средств под отчёт, ведения учёта расчётов с подотчётными лицами, была проверена полнота приложения к авансовым отчётам оправдательных документов, подтверждающих произведенные расходы.

Согласно «Положения о расчетах с подотчетными лицами» – подотчетные лица, получившие денежные средства подотчет на расходы, обязаны не позднее 10 рабочих дней с даты их выдачи и трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей, предъявить в бухгалтерию оправдательные документы, подтверждающие факт использования денежных средств по целевому назначению и произвести окончательный расчет по ним.

Все расходы в указанный срок, подтверждены прилагаемыми оправдательными документами. Оправдательные документы подписываются начальником (принять к оплате).

Журнал операций с подотчетными лицами №3 соответствует форме утвержденной Приказом Министерства финансов от 30 марта 2015 года № 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 методы указания по их применению», (форма по ОКУД 0504071). В журнале имеются подписи ответственных лиц.

По состоянию на 01.01.2026г. в КУМИ по счету «Расчеты с подотчетными лицами» дебиторская и кредиторская задолженность отсутствует. Задолженности подотчетных сумм за работниками не выявлено.

Неправомерного использования бюджетных средств не установлено. Выданные под отчет денежные средства были использованы в соответствии с их целевым назначением(на канцелярские товары) на сумму 17 635,60 руб.

Нарушений не установлено.

6.Учет материальных запасов

Порядок учета хозяйственных операций, связанных с получением товаров, регламентирован Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утв. Приказом Минфина России от 01.01.2001г № 157н. инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утв. Приказом Минфина России от 01.01.2001г № 174н.

Аналитический учет материальных запасов ведется в карточках количественно суммового учета материальных ценностей ф. 0504041. Учет товарно-материальных ценностей ведется в количественно суммовом выражении по наименованию материалов в оборотных ведомостях ф. 0504035, ф.0504036.

Все товарно – материальные ценности находятся на ответственном хранении у должностного лица, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, в КУМИ – у Председателя – Логачева А.Ю. Оприходованные товарно – материальные ценности, в течение месяца списываются по ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды управления (0504210) без оставления остатка, на основании акта на списание материальных запасов (0504230).

Общая балансовая стоимость материальных запасов КУМИ на 1 января 2025 года составила 0,00 рублей, на конец года — 0,00 рублей, приобретено и израсходовано в течение 2025 года материальных запасов на 62 410,60 рублей.

Проведение **инвентаризации активов и обязательств** перед составлением годовой бухгалтерской отчетности регламентировано Инструкцией «О порядке составления и предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности, 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 утв. Приказом Минфина России от 01.01.2001г № 157н.(в ред. Приказов Минфина России от 01.01.2001г № 134н, от 01.01.2001г № 89н).

Для проведения инвентаризации создана инвентаризационная комиссия, в составе, определенном руководителем управления и утвержденная приказом об учетной политике управления. В состав комиссии включаются, как правило, представители администрации, работники бухгалтерской службы, работники технической службы и т.д., в КУМИ 4 чел. Результаты инвентаризации фиксируются в инвентарных описях, составленных отдельно по местам нахождения или хранения ценностей, по материально-ответственным лицам.

Инвентаризационная комиссия (приказ от 30.09.2025г № 11) в составе: председатель - Заруцкая Д.Ю. — заместитель председателя КУМИ, Члены комиссии:

Патча — Кулиева В.М. - главный специалист,
Гриценко Ю.П.- главный специалист,
Кривенцова Т.С. - главный специалист.

В КУМИ ведется учет основных средств:

Инвентарные карточки ведутся в электронном виде, инвентарные номера присвоены. В ходе проверки предоставлена опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов.

В КУМИ проведена инвентаризация за период с 01.10.2025 по 01.12.2025 г., комиссией, назначенной приказом от 30.09.2025 г. №11.

По результатам инвентаризации — недостачи и излишки не выявлены, акт от 02.12.2025 г. № 0000-00001.

7. Проверка учета основных средств и материальных запасов

Проверка использования имущества на праве оперативного управления, а также распоряжение указанным имуществом и обеспечение его сохранности.

Балансовая стоимость имущества, которым владеет КУМИ на 01.01.2025 года составила: **0,0** рублей. На 01.01.2026 год остаток составил **0,0** руб. За проверяемый период приобретено и израсходовано материальных запасов на **52 410,60** рублей.

Увеличение стоимости основных средств в 2025 году составило 0,00 рублей.

8. Дебиторская и кредиторская задолженность

Дебиторская задолженность по бюджетной деятельности на 01.01.2026 г. — составила 149 506 102,35 руб., в том числе просроченная — 1 610 518,28 руб.

Дебиторская задолженность состоит из:

- 1.Аренда земельных участков юридических лиц — 130 606 498,09 руб.
- 2.Аренда земельных участков физических лиц — 15 688 433,26 руб.
- 3.Аренда имущества гос.учреждения — 20 910,00 руб.
- 4.Аренда имущества юридического лица — 7 461,53 руб.
- 5.Аренда имущества физического лица — 168 809,08 руб.
- 6.Соцнайм — 3 013 900,94 руб.
- 7.Публичный серветут — 89,45 руб.

Кредиторская задолженность по бюджетной деятельности на 01.01.2026 г. — 989 537,77 руб., в том числе просроченная — 0,00 руб. Увеличение задолженности по сравнению с 01.01.2025 г. — 989 537,77 руб.

9.Проверка правильности начисления и обоснованности выплаты заработной платы

В проверяемом периоде оплата труда работникам **КУМИ** осуществлялась в соответствии с :

- положением о денежном содержании муниципальных служащих Чебулинского муниципального округа, на основании Решения Совета народных депутатов Чебулинского муниципального округа от 03.03.2022 №238;
- положением о премировании муниципальных служащих Чебулинского муниципального округа ;
- положением о материальной помощи и единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим Чебулинского муниципального округа;
- табелями учета рабочего времени.

В Положении определен Порядок формирования систем оплаты труда. Зарплата работников управления включает в себя:

- должностной оклад;
- надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов;
- надбавка за ученую степень и почетное звание;
- надбавка за работу со сведениями, составляющую государственную службу;
- премирование;
- материальная помощь;
- единовременное поощрение при выходе на пенсию.

По состоянию на 01.01.2025 года штатное расписание КУМИ утверждено распоряжением администрации округа от 28.12.2024г №328-р, в количестве 7,0 штатных единиц с месячным фондом оплаты труда – 386 960,94 рублей, фонд оплаты труда на год – 5 156 891,81 руб.

Начисление и выплата заработной платы производится в соответствии с окладами, установленными штатным расписанием и фактически отработанному времени, согласно табелям рабочего времени.

Размер должностного оклада, определяется нормативными правовыми актами администрации Чебулинского муниципального округа, утверждается Главой округа.

Выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии, материальная помощь) определяются в соответствии с Положением о денежном содержании, Положением о премировании, Положением о материальной помощи и зафиксированы в трудовых договорах с каждым работником. Распределение стимулирующих выплат определены Положением и оформлены распоряжениями администрации в пределах установленного фонда оплаты труда.

Начисление заработной платы происходит в автоматизированном режиме в программе «1С Предприятие 8.3», на основании штатного расписания, приказов председателя, табелям учета использования рабочего времени. Были проверены начисления заработной платы сотрудников Комитета по управлению имуществом Чебулинского муниципального округа за 2025 года.

Проверкой установлено:

Заработная плата работникам КУМИ в 2025году начислена в соответствии с положением о денежном содержании муниципальных служащих Чебулинского муниципального округа, на основании Решения Совета народных депутатов Чебулинского муниципального округа от 03.03.2022 №238;

Должностные оклады и дополнительные выплаты, надбавки, премии — начислены в соответствии с приложением №5 к распоряжению администрации Чебулинского муниципального округа от 28.12.2024 г. №328-р.

Квартальные премии, премии, в связи с праздничными днями —

выплачиваются на основании положения о премировании муниципальных служащих Чебулинского муниципального округа.

При предоставлении работнику КУМИ ежегодного оплачиваемого отпуска, продолжительностью не менее 14 календарных дней, один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

Материальная помощь, в размере одного должностного оклада, выплачивается работнику один раз в год, единовременно.

При проверке начисления заработной платы, выявлены некоторые замечания по изложению приказов №№ 14-к от 17.05.2025г. и 27-к от 29.07.2025г. «О назначении исполняющим обязанности руководителя и выплате 30% от оклада руководителя». Приказы не соответствовали начислениям и табелю учета рабочего времени. В ходе контрольного мероприятия замечания устранены.

Были проверены сроки выдачи заработной платы. Согласно ст.136 Трудового кодекса заработная плата за первую половину месяца должна быть выплачена в установленный день до 30 (31) число текущего периода (аванс), за вторую половину – до 15 число следующего месяца (заработная плата). В КУМИ заработная плата выплачивается дважды в месяц: за первую половину месяца (аванс) – не позднее 30 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – не позднее 15 числа следующего месяца.

Выплата производится путем перечисления денежных средств на открытые в банке счета.

Перед выплатой заработной платы каждому работнику выдается расчетный лист с указанием всех начислений и удержаний по заработной плате за соответствующий период, а также суммы к выплате. Форма расчетного листка не утверждена учетной политикой.

Была проведена проверка фактически отработанных работником учреждения часов согласно табелей учета рабочего времени. На проверку были предоставлены табеля учета рабочего времени за 12 месяцев 2025г.

При проверке установлено, что расхождений по отработанным часам не выявлено, месячная и недельная норма часов не превышена.

Для выплаты пособия по временной нетрудоспособности после предоставления работником в бухгалтерию больничного листка, бухгалтер рассчитывает сумму пособия по временной нетрудоспособности.

Выборочной проверкой правильности начисления больничных, установлено что расчёт больничного за июль 2025г произведен верно.

Таким образом, проверка показала, что в учреждении работникам начисляется пособие по временной нетрудоспособности на основании предоставленного больничного листка работника.

Средний заработок и пособие по временной нетрудоспособности начислены без отклонений, согласно больничных листков.

При проведении проверки обоснованности и правильности начисления премий, надбавок, доплат, КУМИ руководствуется Положениями о денежном содержании, премиальных выплатах и др.

Финансирование заработной платы работников осуществляется за счет

субвенции, предусмотренной бюджетом Чебулинского муниципального округа, в соответствии с утвержденным штатным расписанием и расчетов.

Операции по начислению и выдаче заработной платы по видам аналитического учета отражаются в оборотных ведомостях. Бухгалтерские записи по данным операциям отражаются в Журнале ордере №6 «Журнал операций, расчетов по оплате труда», который распечатывается ежемесячно и присутствует в швах документов. Подписи должностных и ответственных лиц за составление данных документов (мемориальный ордер №6, расчетных ведомостях, табель учета использования рабочего времени) имеются.

Табель учета рабочего времени ф. Т-13, утвержден руководителем. При проверке начисленных сумм «К выдаче» и перечисленных сумм на банковские карты сотрудникам учреждения согласно представленных реестров, расхождений не выявлено.

10. Организация деятельности КУМИ по осуществлению закупок в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ

Согласно ч.2 ст.38 Федерального закона №44-ФЗ в случае, если совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает ста миллионов рублей и у заказчика отсутствует контрактная служба, заказчик назначает должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или несколько закупок, включая исполнение каждого контракта (далее – контрактный управляющий).

В соответствии с требованиями ст.38 Федерального закона №44-ФЗ, на основании приказа Управления социальной защиты населения администрации Чебулинского муниципального района от 15.01.2018 г № 1/2 «О назначении контрактного управляющего», контрактным управляющим назначена главный специалист КУМИ Паршинцева Е.М., приказ от 28.01.2025 г. №4. Удостоверение о повышении квалификации в УДЦ «Динком» по дополнительной профессиональной программе «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 241190, прошла обучение с 14 по 28 ноября 2024 года.

А также имеют удостоверения о повышении квалификации по данной программе Логачев А.Ю. (май 2023 года), Крамер Л.В. (май 2023 года).

Определены функции и полномочия контрактного управляющего, которые отражены должностной инструкцией.

В **КУМИ** создана единая комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, приказ от 27.01.2025 г. №2, в составе 3 человек:

1. Логачев Анатолий Юрьевич – председатель комиссии;
2. Крамер Лариса Владимировна – заместитель председателя по осуществлению закупок;
3. Паршинцева Елизавета Максимовна.

10.1.Порядок утверждения и размещения планов -графиков в 2025 году

В соответствии с ч.1 ст.16 Федерального закона №44-ФЗ планирование закупок осуществляется исходя из определенных, с учетом положений ст.13 Федерального закона №44-ФЗ, целей осуществления закупок, посредством формирования, утверждения и ведения планов-графиков.

Согласно ст.21 Федерального закона №44-ФЗ **КУМИ** сформирован, утвержден и размещен на официальном сайте ЕИС план -график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд на 2025 год 17.01.2025г., что соответствует части 10 статьи 21 44-ФЗ.

На осуществление закупок в 2025 году **КУМИ** утверждены лимиты в сумме **63 300,3 тыс. руб.** В течение 2025 года в план –график было внесено 11 изменений в части перераспределения денежных средств по КБК . На конец года совокупный годовой объем закупок составил **62 165,1тыс.руб.**

Объем финансового обеспечения представлен в таблице 4.

Средства на финансирование закупок для муниципальных нужд за 2025 год

Таблица №4

Направление расходов	Утверждено всего на 2025год, тыс.руб.	Фактическое исполнение, тыс.руб.	Отклонение от факта от плана, +/- тыс.руб.	Процент исполнения
221 Услуги связи	124,1	107,5	- 16,6	86,6
223 Коммунальные услуги	4475,1	3367,1	- 1 108,0	75,2
225 Работы, услуги по содержанию имущества	1284,6	1284,6	0,0	100,0
226 Прочие работы, услуги	1209,3	1209,3	0,0	100,0
340 Приобретение материальных запасов	52,4	52,4	0,0	100,0
310 Приобретение нефинансовых активов(ОС)	56144,3	56 144,3	0,0	100,0
Итого:	63 300,3	62 165,1	- 1 135,2	98,2

10.2. Соблюдение требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона № 44-ФЗ и обоснованности закупок

Проверкой соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных ст. 18 Федерального закона № 44-ФЗ, и обоснованности закупок установлено следующее:

согласно ч. 1 ст. 18 Федерального закона № 44-ФЗ, обоснование закупки осуществляется заказчиком при формировании плана-графика и заключается в установлении соответствия планируемой закупки целям осуществления закупок, определенным с учетом положений ст. 13 Федерального закона № 44-ФЗ (в том числе решениям, поручениям, указаниям Президента Российской Федерации, решениям, поручениям Правительства Российской Федерации, законам субъектов Российской Федерации, решениям, поручениям высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальным правовым актам), а также законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам о контрактной системе в сфере закупок.

Фактов необоснованного включения объектов закупок в размещенные планы-графики КУМИ в проверяемом периоде не установлено, однако не все закупки были внесены в план-график закупок на 2025 год (пояснение КУМИ предоставлено).

Планируемые закупки соответствуют целям осуществления закупок, определенным в соответствии со ст. 13 Федерального закона № 44-ФЗ.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2015 года № 555 "Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования" (далее - Постановление № 555), на ЕИС установлен порядок обоснования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форма такого обоснования.

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

Начальная (максимальная) цена контракта, а также цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются и обосновываются заказчиком в соответствии со ст. 22 Федерального закона № 44-ФЗ. Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. № 567 утверждены методические рекомендации по применению методов определения НМЦК, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

В проверяемом периоде в КУМИ выборочно проверено три закупки:

1. Закупка у единственного поставщика

Комитет по управлению муниципальным имуществом Чебулинского

муниципального округа выступает в данной закупке инвестором для приобретения в муниципальную собственность жилые помещения (квартиры) путем инвестирования многоквартирного жилого дома для предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений на территории Чебулинского муниципального округа в соответствии с законом Кемеровской области от 27.12.2012 №134-ОЗ «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей».

Контракт заключен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.02.1999 №39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» с учетом особенностей, установленных Федеральным законом №44-ФЗ.

По настоящему контракту передано от Исполнителя (ИП Гунчак Р.Н.) Инвестору 12 жилых помещений (квартир) общей площадью 390,8 квадратных метров.

Цена контракта — **40 174 240,00 рублей.**

ИКЗ - 253424400140842130100100050016810412.

В плане-графике сумма **40 174 240,00 рублей.**

Источник финансирования - средства бюджета Чебулинского муниципального округа.

План-график закупок размещены в ЕИС 17.01.2025г., согласно ст.21 44-ФЗ.

Согласно ч. 1 ст. 22 Федерального закона № 44-ФЗ начальная (максимальная) цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяется и обосновывается заказчиком посредством применения одного из нескольких методов.

Протокол подведения итогов определения поставщика от 17.03.2025 г.(ЕИС № ИЭА1 от 17.03.2025г.).

Общий объем финансирования установлен на основании предложения о цене контракта, предложенной исполнителем, согласно проектно -сметной документации.

Оплата производилась путем перечисления Инвестором Исполнителю в размере авансового платежа — 80% от цены контракта(после заключения контракта), и 20% в срок, не более 10 рабочих дней,после ввода жилого дома в эксплуатацию.

Контракт исполнен 31.12.2025 г.

2.Договор теплоснабжения и поставки горячей воды

Договор № 86ЧТ-25 от 14.02.2025г. был заключен с ОАО «Северо-Кузбасская энергетическая компания», далее **СКЭК**.

Данная закупка осуществляется у **единственного поставщика**.

Размер обеспечения исполнения контракта – **1 771 790,85руб.**

В ходе контрольного мероприятия проведена проверка для **обоснования НМЦК** по объекту закупки "теплоснабжения и поставки горячей воды", в которой

применен «Тарифный метод», что соответствует п.3 ч.1 ст.22 ФЗ-44.

План план-график закупок размещены в ЕИС в установленные 44-ФЗ сроки.

Преимущества, предоставляемые участникам закупки в соответствии со статьями 28 и 29 Федерального закона №44-ФЗ **не установлены.**

Изменения в план-график и план закупок внесены без нарушений.

КУМИ составлен протокол разногласия со СКЭК и составлены дополнительные соглашения по предмету изменения цены контракта.

3.Проведение капитального ремонта общего имущества

КУМИ заключил прямой договор от 10.03.2025 №04-20/94-25 «О формировании фонда капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» с некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Кузбасса», руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Кемеровской области от 26.12.2013 г. №141-ФЗ «О капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах».

В плане – графике закупок планируемые платежи на текущий, 2025 год – **572 510,40 руб.** Общая сумма закупки на год по заключенному договору – **572 510,40 руб.**

При перераспределении денежных средств в течении года по КБК, КУМИ не внесены изменения в план-график закупок на конец отчетного периода в ЕИС.

10.4 Применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта

В соответствии с ч. 4 ст. 34 Федерального закона № 44-ФЗ в контракт включается обязательное условие об ответственности заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом.

В соответствии с ч. 6 ст. 34 Федерального закона № 44-ФЗ в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

В ходе проверки применения муниципальным образованием мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта установлено, что **исполнение** контрактов осуществляется без нарушений, следовательно, меры ответственности не применялись.

10.5. Соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта

В соответствии с ч. 3 ст. 94 Федерального 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. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом в части их соответствия условиям контракта муниципальным образованием проводилась экспертиза результатов своими силами, без создания приемочной комиссии и привлечения экспертов (экспертных организаций) согласно положениям ст. 94 Федерального закона № 44-ФЗ.

Заключение о соответствии результатов выполнения услуг требованиям контракта председатель КУМИ подписывает собственноручно.

Приемка поставленного товара (выполненной работы, оказанных услуг) производилась путем подписания актов выполненных работ (оказанных услуг) и товарных накладных на поставку товаров, что является документально подтверждающими фактами осуществления экспертизы своими силами. Все документы, свидетельствующие о приемке товаров, работ, услуг, подписаны материально-ответственными лицами.

Проверкой соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта нарушений не установлено. Приемка товаров, работ, услуг в части соответствия их количества, объема требованиям контракта (договора) осуществлялось в КУМИ в лице председателя, путем проставления печатей и подписи на товарных накладных и актах выполненных работ, оказанных услуг.

Заключение

На основании материалов проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации финансово-хозяйственной деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального района:

Признать в действиях деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального района недостаточного исполнения Федерального закона от 06.12.2011г ФЗ-402 «О бухгалтерском учете»:

- Некорректное пояснение КУМИ о неполном объеме исполнения муниципальной программы: «в результате ненадобности средств»;
- Нарушение ст.244 Трудового кодекса РФ и приказа Минтруда от 16.04.2025 №251н, о полной материальной ответственности;
- Замечания по изложению приказов №№ 14-к от 17.05.2025г. и 27-к

от 29.07.2025г. «О назначении исполняющим обязанности руководителя и выплате 30% от оклада руководителя». Приказы не соответствовали начислениям и табелю учета рабочего времени;

- не все закупки были внесены в план-график закупок на 2025 год;
- в нарушение ст.16 ч.8 44-ФЗ — не внесены в план-график изменения при перераспределении денежных средств по КБК.

Рекомендации

По результатам проведенной проверки, рекомендовать Председателю КУМИ Чебулинского муниципального округа Логачеву А.Ю.: строго руководствоваться положениями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и иными нормативными правовыми актами о финансовой деятельности учреждения;

Повысить ответственность за соблюдением трудового кодекса РФ, бюджетного кодекса РФ, гражданского кодекса РФ, 44-ФЗ и других НПА.

Настоящий акт составлен в 4-х экземплярах на 31 листе.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Чебулинского
муниципального округа

И.А.Шелкова

Ознакомлен и один экземпляр акта получил
«_14_» августа ____ 2026г.

Исполняющая обязанности председателя Комитета по
управлению муниципальным
имуществом Чебулинского
муниципального округа

Д.Ю.Заруцкая

Заведующая сектором
бухгалтерского учета

Л.В.Крамер

Администрация Комитета по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального округа вправе, в течение 3 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить в Контрольно-счетную палату Чебулинского муниципального округа, письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки.