

Тамаринской О.Ф.

АКТ

камеральной проверки
Муниципального Совета муниципального образования город Ломоносов

г. Ломоносов

30.09.2025

Камеральная проверка (контрольное мероприятие) проведена на основании Решения органа внутреннего муниципального финансового контроля от 02.09.2025 № 10 «О назначении контрольного мероприятия по проверке осуществления расходов и их отражения в бюджетном учете и отчетности МС МО г. Ломоносов» и п. 2.1. Плана проведения внутреннего муниципального финансового контроля на 2025 год.

Тема контрольного мероприятия:

«Проверка осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения и их отражения в бюджетном учете и отчетности»

Проверяемый период: с 01 января по 31 декабря 2024 года.

Контрольное мероприятие проведено методом выборочной проверки проверочной группой в составе:

руководителя проверочной Мокиенко Ольги Александровны,
членов проверочной группы: Образцовой Ольги Михайловны, Скворцовой Веры Викторовны, Тамбасовой Веры Николаевны.

Срок проведения контрольного мероприятия составил 15 календарных дней с 08.09.2025 по 22.09.2025 (периоды приостановления отсутствуют).

Общие сведения об объекте контроля: Муниципальный Совет муниципального образования город Ломоносов (сокращенное наименование – МС МО г. Ломоносов), ИНН 7823005712, ОГРН 1037841001021, код организации по Сводному реестру 40320081. Место нахождения субъекта контроля – 198412, Санкт-Петербург, Ломоносов, Дворцовый пр., д. 40, лит. Б. Место фактического осуществления деятельности субъекта контроля – 198412, Санкт-Петербург, Ломоносов, Дворцовый пр., д. 40, лит. Б.

В проверяемом периоде руководство субъектом контроля (далее – учреждение) осуществлялось Главой муниципального образования город Ломоносов Смольниковой Надеждой Николаевной (в период 01.01.2024-03.10.2024) и Главой муниципального образования город Ломоносов Афанасьевой Натальей Александровной (в период 11.10.2024-31.12.2024).

Учреждение является муниципальным казенным учреждением.

Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать установленного образца, штамп, бланки, осуществляет деятельность на основании Устава, утвержденного Решением Муниципального Совета муниципального образования г. Ломоносов от 29.10.2008 г. № 335 (в действующей редакции).

Учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой за счёт средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

Муниципальный Совет является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления муниципального образования, наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

Муниципальный Совет муниципального образования город Ломоносов является главным распорядителем бюджетных средств (код 922), получателем бюджетных средств муниципального образования город Ломоносов:

Казначейский счет 03231643403720007200 в СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург, БИК 014030106, банковский счет 40102810945370000005, наименование получателя МА МО Г.ЛОМОНОСОВ (МС МО Г. ЛОМОНОСОВ)", л/с 03723200811).

Должностными лицами, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период являлись:

- Глава Муниципального образования Смольникова Надежда Николаевна (в период 01.01.2024 - 03.10.2024), Афанасьева Наталья Александровна (в период 11.10.2024 - 31.12.2024).

- Руководитель структурного подразделения - начальник аппарата МС Гагарина Ольга Анатольевна.

Полномочия по ведению бюджетного и налогового учета переданы Муниципальным Советом в местную администрацию муниципального образования город Ломоносов на основании Соглашения о передаче полномочий по ведению бюджетного и налогового учета и формированию бюджетной от 22.12.2022, согласно которому местная администрация обязана в том числе составлять и предоставлять в установленные сроки бюджетную (финансовую) отчетность. Все бухгалтерские документы подписываются руководителем Муниципального Совета и руководителем структурного подразделения-главным бухгалтером, начальником ФЭО местной администрации (или уполномоченным ими на то лицом).

Перечень вопросов, подлежащих изучению:

1. Планирование бюджетных ассигнований на содержание и обеспечение деятельности МС МО г. Ломоносов.
2. Анализ исполнения бюджетной сметы (в том числе целевое и эффективное расходование бюджетных средств, полнота исполнения бюджетной сметы расходов).
3. Отражение в бюджетном учете и отчетности операций по использованию (расходование) бюджетных средств.

Настоящим контрольным мероприятием установлено следующее:

В ходе контрольного мероприятия представлены следующие документы:

1. Бюджетные сметы МС МО г. Ломоносов с обоснованиями на 2024 и плановый периоды 2025-2026 годы.
3. Журналы операций:
 - №2 «Расчеты с безналичными средствами» с приложениями.
 - №4 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» с приложениями.
 - №6 «Расчеты по оплате труда» с приложениями и копиями приказов по оплате труда.
 - №7 «Выбытие и перемещение нефинансовых активов» с приложениями;
 - № 8 по прочим операциям;
 - № 8-ош по исправлению ошибок прошлых лет.
4. Инвентаризационные описи, акты.
5. Учетная политика.
6. Главная книга за 2024 год.
7. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальными учреждениями и муниципальными казенными учреждениями муниципального образования город Ломоносов, утвержденный Постановлением местной администрации муниципального образования город Ломоносов 03.09.2018 №82/01-02 (с изм., внесенными Постановлением от 22.12.2020 №202/01-02) (далее – Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет)
8. Положение «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования город Ломоносов» утвержденное Решением МС МО г.Ломоносов от 12.10.2023 № 289 (с изм., внесенными Решениями МС МО г.Ломоносов от 01.02.2024 №317, от 14.11.2024 №20).

9. Положение «Об оплате труда работников органов местного самоуправления муниципального образования город Ломоносов, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы», утвержденное Решением МС МО г. Ломоносов от 09.11.2023 № 300

10. Положением «О видах поощрений и порядке их применения в органах местного самоуправления муниципального образования город Ломоносов», утвержденное Решением МС МО г. Ломоносов от 12.10.2006 №142.

9. Положение «Об утверждении Положения «О денежной компенсации депутату Муниципального Совета муниципального образования город Ломоносов, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, в связи с осуществлением им своего мандата», утвержденное Решением МС МО г. Ломоносов от 22.09.2011 № 256.

1. Планирование бюджетных ассигнований на содержание и обеспечение деятельности МС МО г. Ломоносов.

1.1. Соблюдение требований законодательства Российской Федерации при формировании бюджетной сметы.

В соответствии со статьей 161,162,221 Бюджетного кодекса Российской Федерации финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется на основании утвержденной бюджетной сметы. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы Учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением Главы МА МО г. Ломоносов от 03.09.2018 № 82/01-02 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальными учреждениями и муниципальными казенными учреждениями муниципального образования город Ломоносов» (с изменениями от 22.12.2020). Бюджетная смета учреждения на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов утверждена 12.12.2023 Главой Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета – Смольниковой Надеждой Николаевной.

Показатели сметы на содержание и обеспечение деятельности МС МО г. Ломоносов сформированы в соответствии с требованиями Порядка.

В соответствии с пунктом 3.1. вышеуказанного Порядка, ведение сметы осуществлялось внесением изменений в смету в пределах, доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

При проверке правильности составления бюджетной сметы и обоснованности расчетов к ней нарушений не выявлено. Изменения показателей бюджетной сметы осуществлялось (утверждалось) без нарушений положений Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет. В течение 2024 года изменения и дополнения в бюджетную смету Учреждения вносились 9 раз.

2. Анализ исполнения бюджетной сметы (в том числе целевое и эффективное расходование бюджетных средств, полнота исполнения бюджетной сметы расходов).

2.1. Обеспечение результативности, целевого характера исполнения утвержденных бюджетных ассигнований.

Данные об исполнении бюджетных ассигнований за 2024 год приведены в таблице 1:

Таблица 1

раздел	подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Утвержденные бюджетные назначения (руб.)	Кассовый расход (руб.)	% исполнения
1	2	3	4	5	6	7
01	02	00200 00011	100	1 942 800,00	1 942 679,94	99,99
01	03	00200 00021	100	189 000,00	188 942,57	99,97
01	03	00200 00022	100	2 738 700,00	2 737 718,98	99,996
01	03	00200 00022	200	449 800,00	411 714,86	91,53

01	03	00200 00022	800	100,00	8,22	8,22
01	13	09100 00441	800	157 000,00	157 000,00	100,00
01	13	09500 00442	800	31 400,00	31 317,00	99,74
ИТОГО:				5 508 800,00	5 469 382,17	99,28

В проверяемом периоде расходы Учреждением проводились в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитах бюджетных обязательств.

Согласно данным Отчета об исполнении бюджета (ф. 0503127) бюджетные обязательства в 2024 году исполнены в сумме 5 469 382,17 рублей (на 99,28% от утвержденных бюджетных ассигнований).

При анализе исполнения бюджетных обязательств установлены невысокие результаты исполнения местного бюджета, а именно, по видам расходов, утвержденные бюджетные ассигнования на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (вид расходов 200) исполнены на 91,53%, на иные бюджетные ассигнования (вид расходов 800) исполнены на 8,22% от запланированного объема расходов, соответственно (1 замечание).

2.2. Проверка расходования средств на оплату труда.

Проверка начисления заработной платы осуществлялась выборочным методом. При проверке использовались: штатное расписание, утвержденное распоряжением Главы МС МО г.Ломоносов от 27.12.2023 № 141-р-с «Об утверждении расчета фонда оплаты труда в Муниципальном Совете муниципального образования город Ломоносов на 2024 год», таблицы учета рабочего времени, карточки-справки (код формы 0504417), расчетно-платежные ведомости, записки-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях, расчет пособия при нетрудоспособности, распоряжения по личному составу.

Оплата труда работников и стимулирующие выплаты в 2024 году регламентируются:

- Положением «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования город Ломоносов» утвержденным Решением МС МО г.Ломоносов от 12.10.2023 № 289 (с изм., внесенными Решениями МС МО г.Ломоносов от 01.02.2024 №317, от 14.11.2024 №20);

- Положением «Об оплате труда работников органов местного самоуправления муниципального образования город Ломоносов, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы», утвержденным Решением МС МО г. Ломоносов от 09.11.2023 № 300;

- Положением «О видах поощрений и порядке их применения в органах местного самоуправления муниципального образования город Ломоносов» утвержденным Решением МС МО г.Ломоносов от 12.10.2006 №142.

Штатное расписание Учреждения утверждено в количестве 3,4 штатных единицы, фонда оплаты труда (далее -ФОТ) на 2024 год составил 3 627 500,80 руб., в том числе 1 486 056,00 руб. на денежное содержание Главы муниципального образования город Ломоносов, исполняющего обязанности председателя Муниципального Совета муниципального образования город Ломоносов, 1 943 304,00 руб. – муниципальных служащих аппарата МС МО г. Ломоносов, 198 140,80 руб. – на оплату труда уборщика служебных помещений.

В ходе проверки установлено, что при прекращении полномочий Главы муниципального образования город Ломоносов, исполняющего обязанности председателя Муниципального Совета муниципального образования город Ломоносов, произведен окончательный расчет размер которого повлек превышение размера ФОТ и незапланированные расходы средств местного бюджета по подразделу 0102 «Содержание

Главы муниципального образования город Ломоносов, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета» в размере 9300 (Девять тысяч триста) руб. 00 коп., поскольку, в результате несвоевременного предоставления отпуска, согласно утвержденному графику отпусков на 2024 год, компенсация за неиспользованный отпуск за выслугу лет на выборной должности и неиспользованный ежегодный основной отпуск составила 36 дней (1 замечание).

3. Отражение в бюджетном учете и отчетности операций по использованию (расходованию) бюджетных средств

3.1. Проверка учета расчетов с поставщиками и подрядчиками

Бюджетный учет Учреждения в 2024 году осуществлялся в соответствии с Федеральным законом от 06.06.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по применению единого плана счетов, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157-Н), Инструкцией по применению плана счетов бюджетного учреждения, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 № 162н и федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.

Порядок ведения бюджетного учета в проверяемый период в Учреждении установлен единой учетной политикой муниципального образования город Ломоносов, утвержденной Распоряжением местной администрации г. Ломоносов от 29.12.2016 №101/01-02 (в редакции, утвержденной Распоряжением местной администрации от 01.11.2022 №28/01-03, с учетом изменений от 09.06.2023 № 19/01-03, от 24.04.2024 № 06/01-03, от 02.12.2024 № 28/01-03, от 28.12.2024 №35/01-03).

Бюджетный учет в 2024 году автоматизирован и осуществлялся в единой информационной базе - программа «1С: Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0». Заработная плата и начисления на оплату труда рассчитывается в программе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1».

Аналитический учет расчетов за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы с поставщиками (подрядчиками) велся в Журнале операций № 4 по расчетам с поставщиками и подрядчиками, на счете 206.00 «Расчеты по выданным авансам», на счете 302.00 «Расчеты по принятым обязательствам».

В ходе выборочной проверки расчетов с Контрагентами установлено:

В соответствии с условиями Договоров от 01.01.2023 № 21-159991-НП-ВО по водоотведению и от 01.01.2023 № 21-159992-НП-ВС по холодному водоснабжению, заключенными между Учреждением и ГУП «Водоканал», оплата за фактически поданную в истекшем месяце холодную воду и оплата за фактически оказанные услуги водоотведения в истекшем месяце с учетом средств, ранее внесенных абонентом в качестве оплаты за холодную воду и оказанные услуги водоотведения в расчетном периоде, осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата, на основании счетов, выставляемых к оплате организацией водопроводно-канализационного хозяйства не позднее 5-го числа месяца, следующего за расчетным месяцем. В течение 2024 года оплата за вышеуказанные услуги систематически производилась с нарушениями, а именно: оплата за январь 2024 года произведена 16.02.2024; за февраль 2024 года - 18.03.2024, за май 2024 года - 11.06.2024, за июнь 2024 года - 11.07.2024, за август 2024 года - 13.09.2024, за сентябрь 2024 года - 31.10.2024, за октябрь 2024 - 11.11.2024.

Так, по Договору от 01.01.2023 № 21-159991-НП-ВО по водоотведению с ГУП «Водоканал» за период 12.11.2024-10.12.2024 Учреждению была направлена претензия о неисполнении договорных обязательств и счет на сумму пеней в размере 2 (Два) рубля 00 копеек. Пени погашены за счет лимитов 2025 года 22.01.2025 г.

В соответствии с условиями Договора от 01.01.2022 №10126-1-22/19 на предоставление услуг по поставке тепловой энергии, горячей воды (далее ресурсов),

заключенным между Учреждением и ООО «Петербургтеплоэнерго», предоплата за потребляемые ресурсы осуществляется на основании выставленного Теплоснабжающей организацией счета на сумму в размере 30 процентов от общей суммы плановой стоимости тепловой энергии, горячей воды, потребляемых в расчетном месяце, в срок до 18-го числа расчетного месяца. Предоплата за потребляемые ресурсы в январе 2024 была произведена с нарушением условий контакта – 22.01.2024 (1 нарушение).

Аналогичные нарушения в предыдущем 2023 году повлекли за собой начисление и уплату пеней в 2024 году по Договору с ООО «Петербургтеплоэнерго» от 01.01.2022 №10126-1-22/19 на предоставление услуг по поставке тепловой энергии, горячей воды в сумме 8 (Восемь) рублей 22 копейки.

Вместе с тем, в ходе проверки установлена связь между несвоевременной оплатой и поздним поступлением от контрагента (подписанием МС МО г. Ломоносов) ежемесячных актов об оказании услуг, что требует усиления контроля и принятия мер по неукоснительному соблюдению выполнения условий договоров.

3.2. Проверка правильности оприходования и обоснованности списания материальных запасов

Учет операций по расходу материальных запасов, их выбытию из эксплуатации, перемещению ведется в Журнале операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов в соответствии с Инструкцией № 157-Н. списание материальных запасов осуществляется по фактической себестоимости. списание материальных запасов производится на основании служебной записки главного специалиста аппарата МС МО г. Ломоносов об израсходованных на нужды учреждения материалов и выданных специалистам для осуществления своей трудовой деятельности. В соответствии с единой учетной политикой и требованиями приказа Минфина России от 15.04.2021 №61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических рекомендаций по их формированию и применению», бухгалтером ФЭО МА МО г. Ломоносов составляется акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) и ведомость выдачи материальных ценностей (ф.0504210). В Учреждении действует комиссия по поступлению и выбытию активов и утверждается Главой МС МО г. Ломоносов.

Нарушений и замечаний не выявлено.

3.3. Проверка отражений в бюджетной отчетности операций по использованию (расходованию) бюджетных средств.

Отчетность объекта контроля за 2024 год составлена в соответствии с Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации». В ходе выборочной проверки установлено, что показатели форм бюджетной (бухгалтерской) отчетности в проверяемом периоде соответствуют показателям главной книги за 2024 год.

Факты хозяйственной жизни оформляются первичными учетными документами.

Формы первичной учетной документации применяются стандартные.

Расхождения кредиторской и дебиторской задолженности в главной книге и журнале операций отсутствуют.

Выводы:

1. Показатели сметы на содержание и обеспечение деятельности МС МО г. Ломоносов сформированы в соответствии с требованиями Порядка. В течение 2024 года изменения и дополнения в бюджетную смету Учреждения вносились 9 раз.

2. В проверяемом периоде Учреждением проводились расходы в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитах бюджетных обязательств. При анализе

исполнения бюджетных обязательств установлены невысокие результаты исполнения местного бюджета по отдельным статьям расходов (1 замечание).

3. Превышение размера ФОТ и незапланированные расходы средств местного бюджета по подразделу 0102 «Содержание Главы муниципального образования город Ломоносов, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета» в размере 9300 (Девять тысяч триста) руб. 00 коп. в результате несвоевременного предоставления отпуска (1 замечание).

4. В течение 2024 года оплата за коммунальные услуги производилась с нарушениями, что повлекло начисление пени в размере 2 (Два) рубля 00 копеек. Установлено позднее поступление ежемесячных актов об оказании услуг от контрагента (подписание МС МО г. Ломоносов), что требует усиления контроля и принятия мер по неукоснительному соблюдению выполнения условий договоров (1 нарушение).

5. Нарушений и замечаний при оприходовании и списании материальных запасов не выявлено.

6. При проверке отражения в бюджетной отчетности операций по использованию (расходованию) бюджетных средств нарушений не выявлено.

Рекомендации

1. Учреждение вправе представить письменные (возражения, пояснения) на акт контрольного мероприятия в течение 15 рабочих дней со дня получения копии настоящего акта.

2. О результатах рассмотрения акта и мерах, планируемых для устранения выявленных нарушений, сообщить в орган внутреннего финансового муниципального контроля муниципального образования город Ломоносов.

Руководитель проверочной группы



Мокиенко О.А.

Копию акта контрольного мероприятия получил:

Александрова Н.А.

«30» 09 2025 год

