

## АКТ

### проверки ведения учета и списания горюче-смазочных материалов в течение 2023 года в администрации Еловского сельсовета.

«14» апреля 2024 года

пос. Большая Мурта

На основании плана контрольной деятельности на 2023 год и приказа финансового управления администрации Большемуртинского района от 01 апреля 2024 г. № 15 главным специалистом Шах Ю.В. проведена плановая документарная проверка ведения учета и списания горюче-смазочных материалов в течение 2023 г администрацией Еловского сельсовета.

Полное наименование проверяемой организации - сельское поселение Еловский сельсовет Большемуртинского муниципального района Красноярского края», сокращенное «Еловский сельсовет Большемуртинского района Красноярского края», «Еловский сельсовет» - далее «Учреждение».

**Юридический и фактический адрес: 663069 Красноярский край, Большемуртинский район, село Еловка, ул. Центральная, д. 1а.**

**ИНН/ КПП: 2408001597/240801001**

Глава сельсовета – Мараканова Лариса Николаевна.

Администрация Российского сельсовета осуществляет свою деятельность на основании Устава, принятого Решением схода граждан Еловского сельсовета № 1 от 14 марта 2003 г, наделяется правами юридического лица и является муниципальным казенным учреждением.

#### **Общие сведения:**

*(из Устава Учреждения)*

Еловский сельсовет (далее по тексту Устава также – сельсовет, поселение, муниципальное образование) является в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» самостоятельным муниципальным образованием, находящимся в границах Большемуртинского района Красноярского края, местного самоуправления в котором осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом и законами Красноярского края и настоящим Уставом.

Административным центром сельсовета является село Еловка.

Еловский сельсовет наделен статусом сельского поселения Законом Красноярского края от 24 декабря 2004 года № 13-870 «Об установлении границ и наделении существующим статусом муниципального образования



Большемуртинский район и находящихся в его границах иных муниципальных образований»

1. К вопросам местного значения сельсовета относятся:

- 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
- 2) введение, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
- 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
- 4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
- 5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
- 7) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
- 8) формирование архивных фондов поселения;
- 9) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами;
- 10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
- 11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
- 12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
- 13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;
- 14) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;



15) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

17) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

18) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

19) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

20) Исключен Решением Еловского сельского Совета депутатов от 03.09.2018 № 31-320;

21) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

22) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

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

24) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

25) организация использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

26) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;



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

28) осуществление муниципального лесного контроля;

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

30) Исключен Решением Еловского сельского Совета депутатов от 28.05.2021 № 8-48.

31) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

32) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

33) участие в соответствии с федеральным законом в выполнении комплексных кадастровых работ.

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

Настоящей проверкой установлено:

При проведении контрольного мероприятия проведены контрольные действия по документарному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и иных документов, содержащих информацию о деятельности администрации Российского сельсовета при ведении учета и списании горюче-смазочных материалов в течение 2023 года.

*Основные вопросы, подлежащие изучению в ходе проверки:*

- учет и списание горюче-смазочных материалов.

На балансе Учреждения числятся следующие транспортные средства:

- ВАЗ 21074

В Учреждении распоряжением № 45-р от 01.09.2022 года автомобиль ВАЗ 21074 госномер В 829 УР закреплен за водителем Чернышовым В.А.:

Распоряжением № 16 от 06.04.2021 г установлены нормы расхода топлива для служебного легкового автомобиля ВАЗ 2107 в объеме 8,5 л на 100 км пробега. В зимнее время с 01 ноября по 15 апреля увеличивается на 15 %. Что составляет 9,8 л на 100 км пробега. Установлен лимит по расходу бензина 200 литров в месяц.

Распоряжением № 85 от 29.12.2023 г установлены нормы расхода ГСМ для легкового автомобиля ВАЗ 210740 в объеме 8,5 л на 100 км пробега. В



зимнее время с 01 ноября по 15 апреля увеличивается на 15 %, что составляет 9,8 л на 100 км пробега.

Выборочно проведена проверка путевых листов легкового автомобиля ВАЗ 210740 в 2023 года.

В течение 2023 года не проводился предрейсовый медосмотр водителя легкового автомобиля. Отсутствует дата, время и результат предрейсового контроля техсостояния автомобиля.

С 1 сентября 2023 года (приказ Минтранса от 05.05.2023 № 159):

- в сведениях о водителе дополнительно надо указывать СНИЛС, а также серию, номер и дату выдачи водительского удостоверения.

Данные сведения в путевых листах отсутствует.

Унифицированных форм путевых листов, обязательных к применению казенными учреждениями, нет. Поэтому учреждение может самостоятельно разработать форму путевого листа или взять за основу формы, которые утверждены Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 N 78. В любом из указанных случаев форма путевого листа, применяемая в казенном учреждении, должна быть утверждена в составе учетной политики и содержать обязательные реквизиты, предусмотренные:

- ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ;
- п. 25 СГС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора";
- Приказом N 390 от 28.09.2022 г.

В Учреждении используется устаревшая форма путевого листа, утвержденная приказом ЦСУ ССР от 14.12.1972 г

В путевом листе с 1 сентября 2023 года расширился перечень обязательных сведений о водителе. Кроме фамилии, имени и отчества необходимо указывать:

- СНИЛС;
- серию, номер и дату выдачи водительского удостоверения;
- отметку о пройденном предрейсовом медицинском освидетельствовании.

- Дату и время выпуска транспортного средства на линию, а также дата, время и результат проведения предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортного средства должны быть проставлены должностным лицом, ответственным за техническое состояние и безопасную эксплуатацию транспортных средств, назначаемым решением руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, самим индивидуальным предпринимателем или физическим лицом (далее - лицо, ответственное за выпуск транспортного средства на линию).

Правила заполнения путевого листа в 2023 году Минтранс России утвердил Приказом от 28.09.2022 г № 390. Они действуют с 01 марта 2023 г до 01 марта 2029 года. Учреждение указание данного приказа, также не использует в работе.

Выдача ГСМ в Учреждении производится в следующем порядке: Учреждение заключается контракт на приобретение ГСМ на автозаправочной



станции, согласно условиям контракта – п. 4.1 «Поставка «Продукции» осуществляется периодически по мере обращения «Покупателя», с АЗС «Северный ветер» его собственными силами». В каком именно виде (топливные карты, талоны) передается ГСМ, в контракте не указано. Далее бухгалтер Учреждения списывает топливо на основании путевых листов, оформляя данную операцию ежемесячно журналом операция б «По выбытию и перемещению нефинансовых активов».

Согласно ст. 2 Федерального закона от 08.11.2007 N 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта" путевой лист это документ, служащий для учета и контроля работы транспортного средства, водителя.

Согласно Письму Министерства финансов от 15.07.2010 N 02-06-10/2614, в котором указано, что путевые листы - первичные учетные документы, являющиеся основанием для отражения хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете. Таким образом, Министерство финансов указывает, что одним из первичных документов, подтверждающих произведенные расходы на ГСМ, является путевой лист, оформленный в порядке, установленном законодательством РФ.

Вместе с тем в соответствии с Приказом N 52н акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) применяется для оформления решения об их списании и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия со счетов этих запасов. В случае если расходование материальных запасов производится согласно документам, утвержденным руководителем учреждения, указанные документы прилагаются к акту о списании (ф. 0504230). Данный акт составляется комиссией по поступлению и выбытию активов и утверждается руководителем учреждения.

Согласно вышеизложенному, в бухгалтерском учете списание материальных запасов оформляется актом (ф. 0504230). При этом в действующих редакциях Инструкций N 157н, N 174н не говорится об обязанности применения учреждениями при списании топлива путевых листов. Законодательно установлено, что путевой лист является документом, который используется для учета и контроля работы транспортного средства.

Поскольку топливо - объект материальных запасов, в силу положений Приказа N 52н его списание необходимо оформлять актом (ф. 0504230). Поэтому в целях ведения бухгалтерского учета путевой лист является основанием для оформления акта (ф. 0504230) для списания всех видов топлива.

В Учреждение функция составлять материальный отчет по бензину не определена. Материально ответственным лицом является водитель – Чернышов В.А. Однако водителем отчет по списанию топлива, в бухгалтерию не предоставляется. На проверку представлена ведомость на получение бензина марки АИ-92, по которой не представляется возможным установить, на какой именно автозаправочной станции произведена заправка автомобиля, кроме подписи водителя Чернышова В.А. никаких реквизитов ведомость не содержит.

Учреждением в течение 2023 года было заключено три контракта на приобретение нефтепродуктов через АЗС (контракт № 09 от 20.01.2023 года,



24 от 26.04.2023 г, № 39 от 12.09.2023 г). Контракты заключены на основании ч. 4 п. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ.

Выявленные в ходе проверки замечания позволяют сделать вывод о формальном ведении учета и списании ГСМ в Учреждении.

### **Выводы по результатам контрольного мероприятия:**

1. Выявлено нарушение приказа от 28 сентября 2022 г. N 390 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА СВЕДЕНИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 3 СТАТЬИ 6 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 8 НОЯБРЯ 2007 Г. N 259-ФЗ "УСТАВ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА И ГОРОДСКОГО НАЗЕМНОГО ЭЛЕКТРИЧЕСКОГО ТРАНСПОРТА", И ПОРЯДКА ОФОРМЛЕНИЯ ИЛИ ФОРМИРОВАНИЯ ПУТЕВОГО ЛИСТА при заполнении путевых листов в Учреждении.

2. Выявлено отсутствие по ведению учета и отчетности по списанию ГСМ подотчетным лицом.

На основании вышеизложенного предлагаю:

1. Разработать план мероприятий, направленных на устранение нарушений.

2. Устранить выявленные нарушения.

3. Информацию о принятых мерах по устранению нарушений, указанных в акте, **в письменном виде с подтверждающими документами** предоставить в финансовое управление администрации Большемуртинского района **в срок 10 рабочих дней** с момента подписания настоящего акта

Акт составлен на 7 листах в 2-х экземплярах, один из которых передан Учреждению.

Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия вправе представить письменное возражение по фактам, изложенным в акте проверки. При этом необходимо приложить к письменным возражениям документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность своих возражений.

Главный специалист  
финансового управления

администрации Большемуртинского района

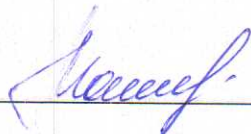


Ю.В. Шах

Копия акта получил:

Глава администрации

Еловского сельсовета



Л.Н. Мараканова