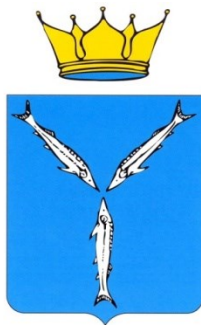
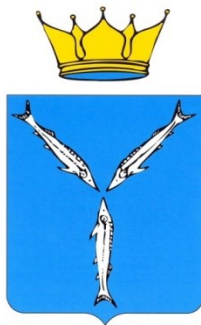


Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания: общие требования к порядку формирования; анализ нарушений

Зайцева Татьяна Викторовна
начальник отдела контроля
социальной сферы Контрольно-
аналитического комитета Саратовской
области

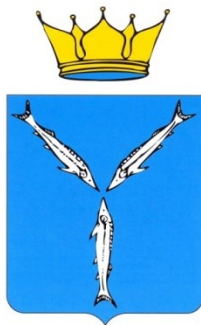


**Документы по формированию и утверждению
муниципального задания, финансовому обеспечению, а
также по осуществлению контроля за выполнением
муниципальных заданий в процессе их исполнения
подведомственными учреждениями, рассматриваемые
на вебинаре:**



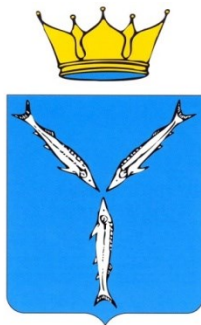
1. Постановление Правительства Саратовской области от 31.12.2015 №699-П «Об утверждении Положения о порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Саратовской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания», которым утверждено:

- Положение о порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Саратовской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания



Общие вопросы содержания государственного (муниципального) задания:

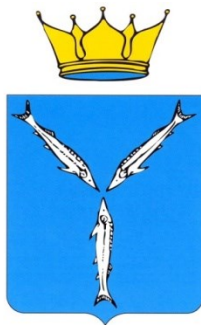
- согласно [ст. 6](#) БК РФ государственное (муниципальное) задание - это документ, устанавливающий для учреждения требования к составу, качеству, объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ);
- задание для бюджетного (автономного) учреждения формирует и утверждает учредитель, а для казенных учреждений - ГРБС (если он принял решение о его формировании). Отказаться от его выполнения учреждение не может ([п. 3 ст. 69.2](#) БК РФ, [п. 3 ст. 9.2](#) Закона о некоммерческих организациях, [ч. 2, 2.1 ст. 4](#) Закона об автономных учреждениях)



Общие вопросы содержания государственного (муниципального) задания:

Согласно [п. 1 ст. 69.2](#) БК РФ государственное (муниципальное) задание должно содержать следующую информацию:

показатели качества и (или) объема (содержания) услуг (работ);
порядок контроля за исполнением задания (формы и сроки контроля, условия и порядок досрочного прекращения);
требования к отчетности о выполнении задания.

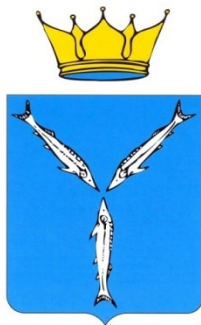


Общие вопросы порядка формирования государственного (муниципального) задания:

Согласно [п. 3 ст. 69.2](#) БК РФ, [п. 7 ст. 9.2](#) Закона о некоммерческих организациях, [ч. 5 ст. 4](#) Закона об автономных учреждениях Порядок формирования государственного (муниципального) задания утверждается:

- для федеральных учреждений - Правительством РФ;
- учреждений субъектов РФ - высшим исполнительным органом субъекта РФ;
- муниципальных учреждений - администрацией муниципального образования.

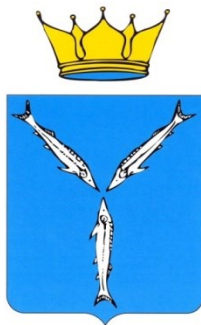
Формируют задание только по основным видам деятельности учреждения, которые предусмотрены учредительными документами.



Общие вопросы порядка формирования государственного (муниципального) задания:

Если формируете задание на оказание государственных (муниципальных) услуг физическим и юридическим лицам, то, кроме **общеобязательной информации**, укажите в нем:

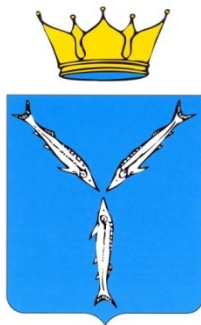
- категорию физических (юридических) лиц, являющихся потребителями услуги;
- порядок оказания услуг;
- предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством РФ их оказание предусмотрено на платной основе, или порядок установления этих цен (тарифов).



Общие вопросы порядка формирования государственного (муниципального) задания:

Срок, на который формируется государственное (муниципальное) задание, должен соответствовать сроку утверждения бюджета, например ([п. 3 ст. 69.2 БК РФ](#)):

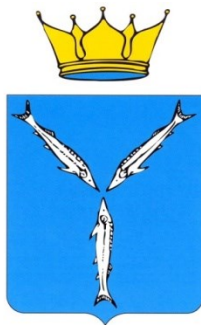
- на год при утверждении бюджета на очередной финансовый год;**
- на срок до трех лет, если бюджет утверждается на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета).**



Общие вопросы порядка формирования государственного (муниципального) задания:

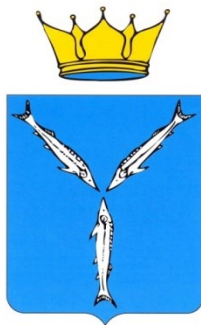
Расходы учреждения на выполнение государственного (муниципального) задания финансирует учредитель (ГРБС) в зависимости от типа учреждения:

- для бюджетных (автономных) учреждений - за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания, в том числе в рамках исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере (ст. 69.1, [п. 1 ст. 78.1](#) БК РФ);**
- для казенных учреждений - за счет бюджетных средств на основании бюджетной сметы ([ст. 6](#), [п. 2 ст. 161](#) БК РФ).**



Общие вопросы порядка формирования государственного (муниципального) задания:

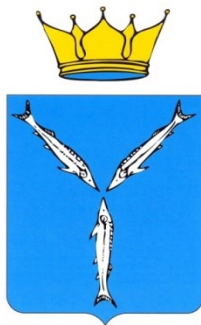
Важно! Если нарушить порядок формирования и (или) финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания (если не допущено [нецелевое использование](#) этих средств), то должностных лиц могут привлечь к административной ответственности в виде штрафа в размере от 10 тыс. до 30 тыс. руб. ([ст. 15.15.15](#) КоАП РФ, [Классификатор](#) нарушений (рисков), утвержденный Казначейством России 19.12.2017)



Общие вопросы порядка формирования государственного (муниципального) задания:

Общие принципы формирования едины для федеральных, региональных, муниципальных учреждений, а конкретные требования определены порядками, разработанными [уполномоченными органами](#).

Для муниципальных учреждений порядок формирования муниципального задания определен в Положениях, утвержденных администрациями муниципальных районов о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

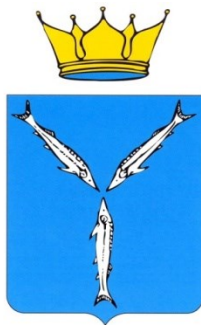


Общие вопросы порядка формирования государственного (муниципального) задания:

Перед формированием муниципального задания учредителю (ГРБС) необходимо:

- запросить у учреждения предложения о потребности в услугах (работах), которые они оказывают (выполняют). Эта потребность оценивается на основе: прогнозной динамики количества потребителей услуг (работ), уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ (например, отсутствием жалоб потребителей), а также возможностей учреждения по оказанию услуг (выполнению работ) в предлагаемой объеме;**
- оценить показатели выполнения учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.**

Показатели, включаемые в муниципальное задание, должны соответствовать этим данным.



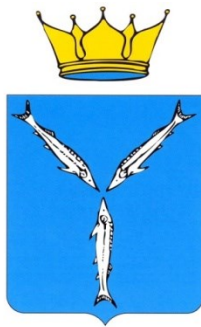
Общие вопросы порядка формирования государственного (муниципального) задания:

При формировании муниципального задания необходимо учесть следующее:

если учреждению устанавливается муниципальное задание на оказание нескольких госуслуг (выполнение нескольких работ), то включите в него отдельный раздел под каждую из них и соответствующие требования к ним;

при установлении учреждению муниципального задания как на оказание муниципальных услуг, так и на выполнение работы учредителю (ГРБС) нужно сформировать муниципальное задание из трех частей:

- первые две части заполнить отдельно по каждой услуге и работе;**
- в третью часть включить информацию о муниципальном задании в целом.**

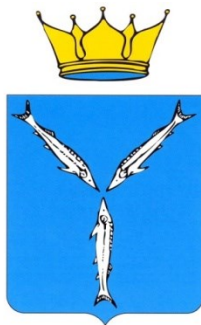


Общие вопросы порядка формирования государственного (муниципального) задания:

Какой перечень государственных (муниципальных) услуг необходимо применять.

Это зависит от того, каким потребителям будет оказывать услуги учреждение ([п. 3 ст. 69.2](#) БК РФ):

если оказываются государственные (муниципальные) услуги физическим лицам, то применяется общероссийский базовый (отраслевой) перечень. Утверждает этот перечень федеральный орган исполнительной власти (ФОИВ), курирующий соответствующее направление, с учетом [Правил](#), установленных Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 N 1043;

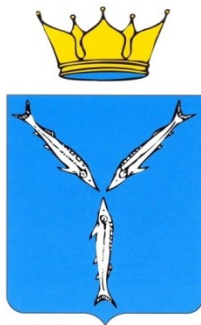


Общие вопросы порядка формирования государственного (государственного) задания:

если оказываются услуги другим потребителям (услуги, не включенные в базовый перечень) или задание формируется для выполнения работ, предусмотренных нормативными актами (РФ, субъекта РФ, муниципального образования), то применяются:

- федеральные перечни для федеральных учреждений. Утвердить эти перечни вправе ФОИВ, курирующее соответствующее направление, с учетом Правил, установленных Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 N 1043;
- региональный перечень для учреждений субъектов РФ (муниципальных учреждений), в том числе при осуществлении переданных им полномочий РФ (по предметам совместного ведения РФ и субъектов РФ).

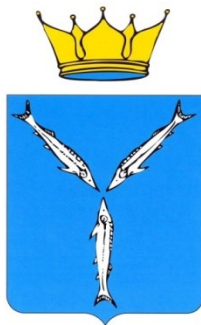
Утверждает этот перечень орган власти субъекта РФ или местного самоуправления. Правила формирования, ведения и утверждения такого перечня устанавливаются высшим исполнительным органом субъекта РФ.



Порядок внесения изменений в государственное (муниципальное) задание (ответ на вопрос):

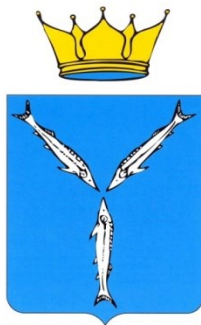
**Основанием для внесения изменений в муниципальное задание
является:**

- 1) внесение изменений в закон о местном бюджете в части изменения
бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение
муниципальных заданий;**
- 2) в случае уменьшения объема субсидии в течение срока выполнения
муниципального задания;**
- 3) при ожидаемом невыполнении показателей, установленных в
муниципальном задании, на основании предварительных отчетов
учреждений;**



Порядок внесения изменений в государственное (муниципальное) задание (ответ на вопрос):

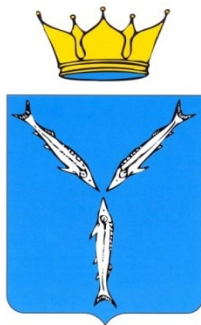
- в первом случае, при внесении изменений в закон о местном бюджете в части изменения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение муниципальных заданий, возможно как увеличение так и уменьшение показателей объема муниципального задания;**
- в остальных двух случаях: в случае уменьшения объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания и при ожидаемом невыполнении показателей, установленных в муниципальном задании, на основании предварительных отчетов учреждений, речь идет только об уменьшении показателей объема, утвержденных муниципальным заданием**



Порядок внесения изменений в государственное (муниципальное) задание (ответ на вопрос):

Важно!

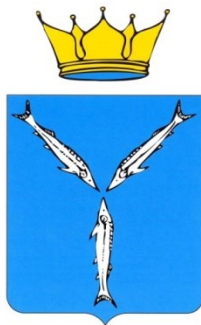
Предварительный отчет отражает фактическое выполнение муниципального задания на отчетную дату. Не ожидаемое выполнение, а фактическое. А это значит, что учреждение при уже имеющемся объеме финансирования перевыполнило утвержденное ему муниципальное задание.



Внесение изменений в нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием или выполнение работы (ответ на вопрос):

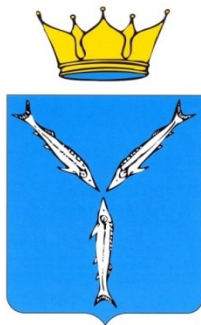
Изменение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг допускается в случае внесения изменений в правовые акты, устанавливающие требования к оказанию муниципальных услуг, а также в случае принятия иных нормативных правовых актов, влекущих увеличение (снижение) нормативных затрат.

То есть, в данном случае речь идет о внесении изменений в базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги или другими словами в себестоимость оказываемой услуги или выполняемой работы (в случае утверждения нормативных затрат по муниципальным работам).



Внесение изменений в нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием или выполнение работы (ответ на вопрос):

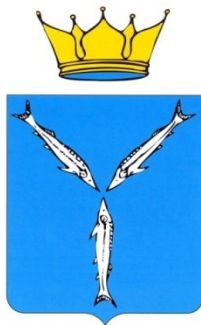
Изменение базового норматива затрат возможно только в случае изменения законодательной базы, принятие новых нормативных документов или внесение изменений в действующие нормативные акты, влекущие изменение расходов на выполнение муниципального задания. Например, увеличение заработной платы (увеличение окладов), увеличение тарифов на коммунальные услуги, изменение налогового законодательства, что влечет за собой внесение изменений в закон о местном бюджете в части изменения БА. То есть, изменение базового норматива по указанным причинам возможно только в отношении всех подведомственных учреждений, а не в отношении отдельных их них



**Внесение изменений в нормативные затраты на оказание
i-й муниципальной услуги, установленной
муниципальным заданием или выполнение работы
(ответ на вопрос):**

**Какой порядок действий, если изменился порядок оказания услуги
отдельным учреждением, но, при этом, неизменным остался
объемный показатель и объем доведенных лимитов бюджетных
обязательств остался прежним???**

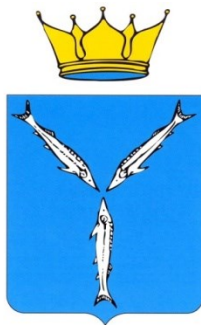
**То есть, другими словами нам нужно изменить размер нормативных
расходов одному учреждению без корректировки муниципального
задания и без помощи коэффициента выравнивания. Как это сделать?**



Внесение изменений в нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием или выполнение работы (ответ на вопрос):

**Для этого существуют два корректирующих коэффициента:
территориальный корректирующий коэффициент и отраслевой
корректирующий коэффициент, которые могут применяться как к
базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги в
целом, так и к отдельным его частям.**

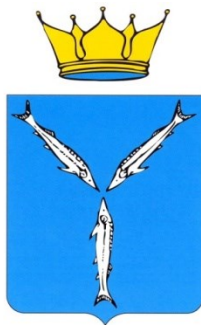
Остановимся на каждом из них:



Внесение изменений в нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием или выполнение работы (ответ на вопрос):

В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент, связанный с особенностями формирования затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества.

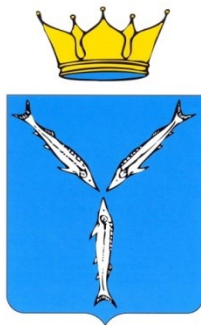
Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается главным распорядителем с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.



Внесение изменений в нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием или выполнение работы (ответ на вопрос):

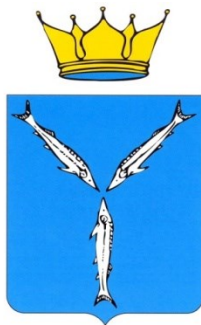
Отраслевой корректирующий коэффициент формируется главным распорядителем (учредителем) с учетом показателей отраслевой специфики, в том числе показателей качества муниципальной услуги.

Таким образом, в нашем случае учредитель может и должен, в целях изменения величины нормативных затрат, применить один из вышеприведенных коэффициентов.



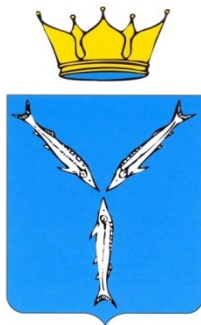
Внесение изменений в нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием или выполнение работы (ответ на вопрос):

Для того, чтобы применить территориальный или корректирующий коэффициенты, необходимо в нормативно – правовом акте учредителя (ГРБС) конкретизировать условия применения коэффициентов, а также установить возможность изменения коэффициентов в течение года.



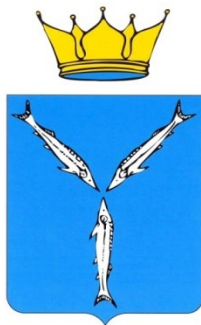
Главные распорядители (учредители) осуществляют контроль за деятельностью учреждений по следующим направлениям:

- соответствие фактически осуществляемых видов деятельности учреждений видам деятельности, утвержденным в их уставах;
- соответствие услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату, услугам (работам), предусмотренным нормативными правовыми актами администрации муниципальных районов;
- формирование муниципальными бюджетными и автономными учреждениями платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности учреждений, оказываемых ими сверх установленного муниципального задания, в соответствии с законодательством;



Главные распорядители (учредители) осуществляют контроль за деятельностью учреждений по следующим направлениям:

- выполнение учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы;
- выполнение учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- установление фактического наличия и состояния недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления или приобретенного учреждениями за счет средств, выделенных им главными распорядителями (учредителями) на приобретение такого имущества, в том числе переданного в аренду, в безвозмездное пользование, выявление неиспользуемого или используемого не в соответствии с целями, ради которых созданы учреждения, ценного имущества;

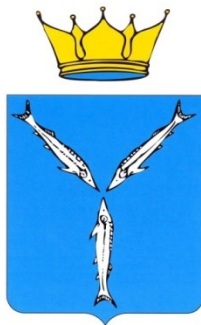


Главные распорядители (учредители) осуществляют контроль за деятельностью учреждений по следующим направлениям:

- достоверность и полнота отчета о результатах деятельности учреждений и об использовании закрепленного за ними государственного (муниципального) имущества.

Контроль за деятельностью учреждений осуществляется с использованием предварительного, текущего и последующего контроля.

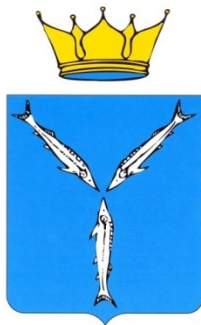
Предварительный и текущий контроль осуществляется в форме документарной проверки, последующий контроль осуществляется в форме выездной проверки.



Нарушения, выявляемые органами контроля в ходе проверок муниципальных учреждений:

1. Выполнение показателей муниципального задания:

- не достижение учреждениями установленных муниципальным заданием показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (работы), которое выражается в отсутствие документального подтверждения выполнения показателей муниципального задания. То есть, у учреждений или отсутствуют подтверждающие документы или документы составлены с нарушением установленного учредителем Порядка, которые не позволяют подтвердить отраженные в отчете о выполнении муниципального задания показатели.



Нарушения, выявляемые органами контроля в ходе проверок муниципальных учреждений:

2. Отчеты о выполнении муниципального задания:

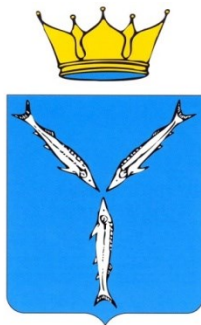
В отчетах учреждений отсутствует следующая информация (сведения):

- ОКПД и реестровые номера муниципальных услуг, указывается не полное наименование муниципальных услуг;
- за какой год (период) предоставлен отчет.

Отчеты составлены не по форме, утвержденной порядками администраций муниципальных образований, а именно:

- количество граф отчетов не соответствует количеству граф, предусмотренных формой.

Не соблюдаются сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания.



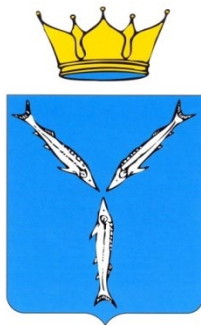
Нарушения, выявляемые органами контроля в ходе проверок муниципальных учреждений:

3. Расходование средств субсидии на заработную плату:

- несоответствие нормативной правовой базы, а именно локальных нормативных правовых актов, принятых учреждениями, Положениям и приказам, утвержденным учредителями. В основном, это касается порядка оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера.

Нарушения, выявляемые при проверке выплат стимулирующего характера:

- выплаты премий работникам осуществляются на основании приказов руководителя, составленных не по унифицированным формам первичных документов [Т-11](#) «Приказ (распоряжение) о поощрении работника» (ф. 0301026) и [Т-11а](#) «Приказ (распоряжение) о поощрении работников» (ф. 0301027), при этом, применяемые формы не утверждены учетной политикой учреждения,



Нарушения, выявляемые органами контроля в ходе проверок муниципальных учреждений:

3. Расходование средств субсидии на заработную плату:

Нарушения, выявляемые при проверке выплат стимулирующего характера:

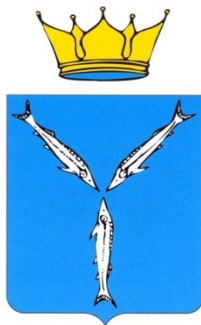
- в приказах о поощрении работника(ов) отсутствуют следующие обязательные реквизиты: табельный номер, структурное подразделение, мотив поощрения, основание для премирования (представление), личная подпись об ознакомлении премируемого работника,
- отсутствуют ссылки на пункты локальных нормативных актов (положение об оплате труда, коллективный договор), которыми установлены основания и порядок выплат стимулирующего характера,



Нарушения, выявляемые органами контроля в ходе проверок муниципальных учреждений:

3. Расходование средств субсидии на заработную плату:

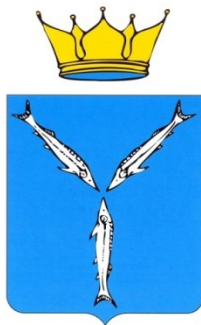
- при выплатах за качество, которые устанавливаются работникам с учетом разработанных учреждением критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, в большинстве случаев критерии, по которым осуществляются выплаты, не соответствуют утвержденным;
- премии за выполнение особо важных, непредвиденных и ответственных работ, выплачиваются в отсутствии в приказах (распоряжениях) о поощрении сотрудников, а также в служебных записках руководителей структурных подразделений наименования выполненных работ;



Нарушения, выявляемые органами контроля в ходе проверок муниципальных учреждений:

3. Расходование средств субсидии на заработную плату:

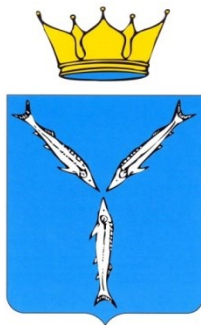
- единовременные премии к праздничным датам выплачиваются без указания в приказах конкретных праздничных дат, послуживших основанием для премирования работников;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются с нарушением периода, за который согласно Положения и(или) Коллективного договора выплачивается указанная премия;
- выплачиваются единовременные премии в связи с празднованием профессиональных праздников работникам, относящимся к административно – управленческому персоналу и(или) вспомогательному персоналу.



Нарушения, выявляемые органами контроля в ходе проверок муниципальных учреждений:

3. Расходование средств субсидии на заработную плату:

- осуществление доплат к заработной плате до МРОТ, доплат до целевых показателей среднемесячной заработной платы по отдельным категориям работников, выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, которые не предусмотрены системой оплаты труда, действующей в Учреждении, а именно: Положением об оплате труда работников, Положением о стимулирующих выплатах, коллективным договором, а также трудовыми договорами, заключенными с работниками Учреждения;

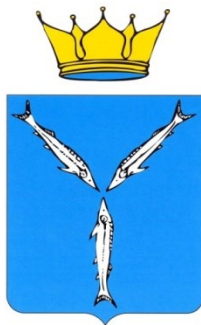


Нарушения, выявляемые органами контроля в ходе проверок муниципальных учреждений:

3. Расходование средств субсидии на заработную плату:

- выплата заработной платы работникам, не обладающим должной квалификацией, то есть с нарушением требований, установленных Единым квалификационным [справочником](#), а именно: требований по наличию соответствующего образования и требований к стажу работы.

Необходимо отметить, что существует судебная практика по признанию неправомерно начисленной и выплаченной заработной платы работникам, не соответствующим квалификационным требованиям и требованиям должностной инструкции, нецелевым расходованием денежных средств, то есть использование учреждением предоставленной субсидии на цели, не соответствующие целям, определенным соглашением.



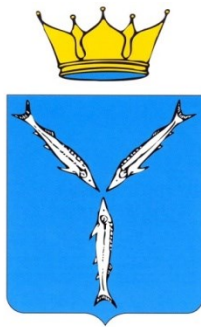
Нарушения, выявляемые органами контроля в ходе проверок муниципальных учреждений:

4. Учетная политика учреждения:

- нарушения порядка внесения изменений в учетную политику:

В соответствии с [ч.6 ст.8](#) Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», [п.12](#) Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов РФ от 30.12.2017 N274н, изменения в учетную политику для целей бюджетного (бухгалтерского) учета можно вносить в следующих случаях:

- при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработке или выборе нового способа (правил) ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;



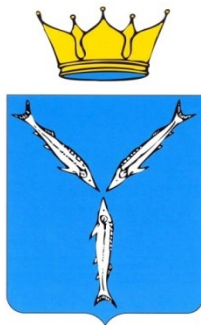
Нарушения, выявляемые органами контроля в ходе проверок муниципальных учреждений:

4. Учетная политика учреждения:

- нарушения порядка внесения изменений в учетную политику:
- существенном изменении условий деятельности учреждения, включая его реорганизацию, изменение возложенных на него полномочий или выполняемых им функций.

Изменения в учетную политику вносят в начале отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения ([ч.7 ст.8](#) Закона №402-ФЗ, [п.13](#) Федерального стандарта №274н).

Такие изменения не требуют согласования с учредителем!

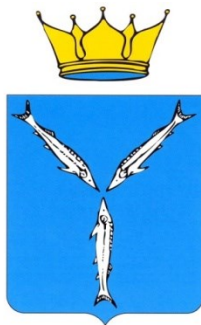


Нарушения, выявляемые органами контроля в ходе проверок муниципальных учреждений:

3. Учетная политика учреждения:

- нарушения порядка внесения изменений в учетную политику:

В соответствии с [п.13](#) Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов РФ от 30.12.2017 №274н, изменение учетной политики в течение отчетного года, не связанное с изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных и (или) отраслевых стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, принятием и (или) изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности производится субъектом учета по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и с финансовым органом соответствующего публично-правового образования (в ред. [приказа](#) Минфина России от 19.12.2019 №243н).



Нарушения, выявляемые органами контроля в ходе проверок муниципальных учреждений:

4. Учетная политика учреждения:

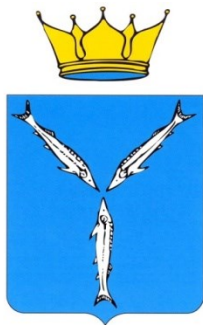
- нарушения порядка внесения изменений в учетную политику:

Согласно [п.14](#) Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов РФ от 30.12.2017 №274н, (далее - Федеральный стандарт №274н) изменением учетной политики не считается:

а) применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

б) утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

То есть, в данном случае это не изменение, а дополнение к учетной политике, которое не требует согласования с учредителем.



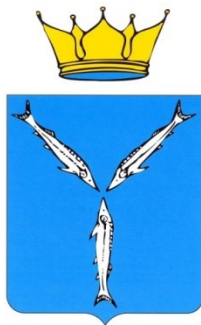
Нарушения, выявляемые органами контроля в ходе проверок муниципальных учреждений:

4. Учетная политика учреждения:

- учетной политикой не утвержден ряд документов и положений:

порядок формирования, заполнения и подписания электронных документов в соответствии с [приказом](#) 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 указаний по их формированию и применению» (далее – приказ Минфина России от 15.04.2021 №61н).

Так, в соответствии с п.6 приказа Минфина России от 15.04.2021 №61н настоящий приказ применяется при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений с 1 января 2023 года либо до указанного срока в случаях, предусмотренных учетной политикой субъекта учета (единой учетной политикой при централизации учета).



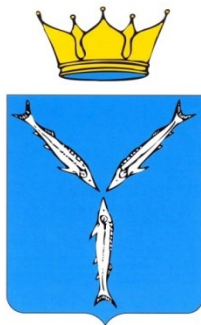
Нарушения, выявляемые органами контроля в ходе проверок муниципальных учреждений:

4. Учетная политика учреждения:

- учетной политикой не утвержден ряд документов и положений:

не обеспечен переход на применение унифицированных форм электронных бухгалтерских документов с 1 января 2023 года, ведение бухгалтерского учета в 2023 году осуществлялось без применения унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета;

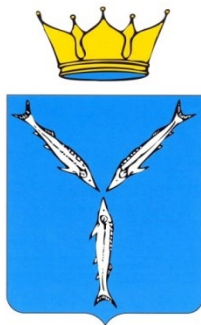
не определены лица, ответственные за формирование и подписание электронных документов, сроки формирования, подписания, утверждения электронных документов, передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете; не внесены дополнения в график документооборота с учетом использования электронных документов, содержащий правила документооборота и технологию обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи электронных документов для отражения в бухгалтерском учете в соответствии с порядком взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению электронных документов для ведения бухгалтерского учета.



Нарушения, выявляемые органами контроля в ходе проверок муниципальных учреждений:

4. Учетная политика учреждения:

- учетной политикой не утвержден ряд документов и положений: методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета и (или) раскрытия информации о них в отчетности;
 - порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;
 - порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля.
- Так, согласно п.1 ст.19 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» экономический субъект обязан организовать и осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.



Нарушения, выявляемые органами контроля в ходе проверок муниципальных учреждений:

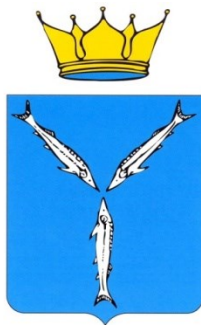
3. Учетная политика учреждения:

утверждается в соответствии с документами, которые утратили силу на момент утверждения, например:

Приказ Минфина России от 08.06.2018 №132н «О [Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения](#)», утративший силу с 06.07.2020 года на основании [Приказа Минфина России от 16.03.2020 № 42н «О признании утратившими силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2018 г. №132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» и внесенных в него изменениях](#)»;

Приказ Минфина РФ от 01.07.2013 №65н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», утратил силу с 01.02.2019 в связи с изданием [Приказа](#) Минфина России от 31.01.2019 № 13н,

Приказ Минфина РФ от 28.07.2020 №81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», утратил силу с 01.01.2010 в связи с изданием Приказа Минфина России от 31.08.2018 №186н.



Нарушения, выявляемые органами контроля в ходе проверок муниципальных учреждений:

4. Учетная политика учреждения:

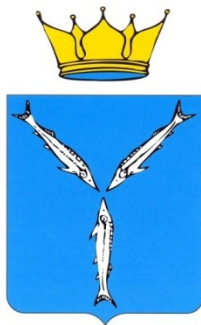
учетная политика утверждается ежегодно, при этом, делается это в текущем году. Согласно ст.12 БК РФ финансовый год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря. Это является нарушением порядка утверждения учетной политики.

Согласно ч.5 ст.8 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», [п.11](#) Федерального [стандарта](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов РФ от 31.12.2017 №274н, учетная политика должна применяться последовательно из года в год.

В дальнейшем утверждать учетную политику (в том числе отдельные ее положения и документы) ежегодно нет необходимости, если в нее не вносятся изменения и дополнения.

В случае необходимости внесения в учетную политику изменений, издается приказ о внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета.

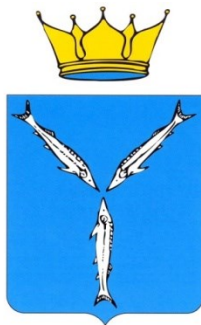
Согласно ч.7 ст.8 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.



Нарушения, выявляемые органами контроля в ходе проверок муниципальных учреждений:

5. План финансово-хозяйственной деятельности учреждения:

- утверждение Плана ФХД (речь идет о первом плане) осуществляется позже установленного срока (установленный срок - не позднее начала очередного финансового года), например в январе или в феврале или даже в марте,
- внесение изменений в План ФХД осуществляется учреждениями ранее даты заключения дополнительного соглашения к Соглашению от 16.02.2024 №157 о предоставлении из местного бюджета субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 БК РФ,
- планы финансово-хозяйственной деятельности с учетом внесенных изменений не согласовываются с наблюдательным советом автономного учреждения.



Нарушения, выявляемые органами контроля в ходе проверок муниципальных учреждений:

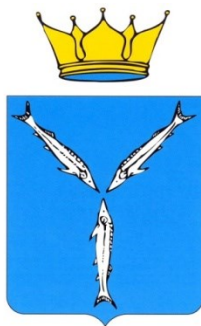
5. План финансово-хозяйственной деятельности учреждения:

Размещение планов ФХД на сайте www.bus.gov.ru.

С 1 января 2025 года в интернете необходимо публиковать план ФХД и отчет о деятельности учреждения.

До 2025 года было приостановлено исполнение обязанности размещать на сайте www.bus.gov.ru план ФХД, а также отчет о результатах деятельности и об использовании имущества.

Минфин разъяснил, что после 1 января 2025 года не надо размещать планы ФХД и отчеты о результатах деятельности, которые учреждения подавали в период приостановки публикации этих сведений.



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

Зайцева Татьяна Викторовна
начальник отдела контроля
социальной сферы Контрольно-
аналитического комитета Саратовской
области