|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА** |
|  |
|  | КОДЫ |
|  | Форма по ОКУД | 0503160 |
|  |

|  |
| --- |
| на 1 января 2019 г. |

 | Дата | 01.01.2019 |
| Главный распорядитель, распорядитель, |  |

|  |
| --- |
| ПБС |

 |
| получатель бюджетных средств, главный администратор, |  |
| администратор доходов бюджета, | по ОКПО | 71047590 |
| главный администратор, администратор |  |  |
| источников финансирования |  |  |
| дефицита бюджета | Администрация муниципального образования Горный сельсовет Оренбургского района Оренбургской области | Глава по БК | 024 |
| Наименование бюджета | Сельское поселение Горное |  |  |
| (публично-правового образования) | по ОКТМО |

|  |
| --- |
| 53634407 |

 |
|

|  |
| --- |
| Периодичность: месячная, квартальная, годовая |

 |  |  |
|

|  |
| --- |
| Единица измерения: руб |

 | по ОКЕИ | 383 |

 |

|  |
| --- |
|  **Общие сведения** |
|  |
|  **Раздел 1 «Организационная структура субъекта бюджетной отчетности»** Администрация МО Горный сельсовет объединяет два поселения:п.Юный и п.Горный.Численность составляет 2508 человек.Главой МО является Боклин Виктор Петрович. |
|  |
|  **Раздел 2 «Результаты деятельности субъекта бюджетной отчетности»** В администрации МО Горный сельсовет 7 человек,из них 6,5 ед муниципальные служащие.При администрации открыто муниципальное казенное учреждении ХИО (численность 7 человек)с 01.08.2013г.Администрация является учредителем МБУК "Югория" (численность 4 человека). Меры по повышению эффективности расходования бюджетных средств: 1.Приняты программы "Муниципальная программа "Устойчивое развитие сельской территории муниципального образовании Горный сельсовет Оренбургского района оренбургской области" ;Муниципальная программа "Развитие культуры МО Горный сельсовет Оренбургского района Оренбургской области" ;Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления в муниципальном образовании Горный сельсовет";Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании сельского поселения».Доля программных расходов в общей структура расходов бюджета сельского поселения за 2018 год составила-98,6%.2.Заключены договора о материальной ответственности с теми подотчетными лицами,с кем связаны материальные ценности.3.Проведена инвентаризации имущества ежегодная перед составлением годового отчета,ежеквартально проводиться инвентаризация денежной наличности4.Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг МБУК с целью сокращения расходов за счет собственных ресурсов.5.Для осуществлении деятельности в сфере закупок в 2018 году заключены договора с ООО "АльфаТендер" |
|  |
|  **Раздел 3 «Анализ отчета об исполнении бюджета субъектом бюджетной отчетности»** На 01.01.2019 г кассовые доходы составили 12595182,93 рублей,кассовые расходы составили 12507245,91 рублей.Остаток на счете составил 163316,19 рублей,из них 0 рублей составили средства во временном распоряжении. |
|  |
|  **Раздел 4 «Анализ показателей бухгалтерской отчетности субъекта бюджетной отчетности»** Согласно форме 050168 Сведения о движении нефинансовых активов.Сумма основных средств на начало года составило-39417169,06.Из них 20954377,55 составили жилые помещения:14599528,81-нежилые помещения:2153604,60-машины и оборудование:390450,00-транспортные средства:625328,10-инвентарь производственный и хозйственный и 693880,00-прочие основные средства.Сумма основных средств на конец года составило-39506244,06.Из них 20954377,55 составили жилые помещения:14599528,81-нежилые помещения:2262012,60-машины и оборудование:390450,00-транспортные средства:637318,10-инвентарь производственный и хозйственный и 693880,00-прочие основные средства. |
|  |
|  **Раздел 5 «Прочие вопросы деятельности субъекта бюджетной отчетности»** В отчете не заполнены формы 0503162,0503166, 0503167,0503172,0503174 т.к. нет данных для отображения в этих формах. |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Глава муниципального образования |

 |  |

|  |
| --- |
| Боклин Виктор Петрович |

 |  |  |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|

|  |
| --- |
| Руководитель планово-экономической службы |

 |  |

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|

|  |
| --- |
| Главный бухгалтер |

 |  |

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|

|  |
| --- |
| 27 марта 2019 г. |

 |  |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Таблица №1 |  |
|  | **Сведения об основных направлениях деятельности** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование цели деятельности |  |  | Краткая характеристика |  |  | Правовое обоснование |  |
|  | 1 |  |  | 2 |  |  | 3 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Основными направлениями деятельности являются: разработка и реализация планов и программ социально-экономического развития территории, привлечение материальных и финансовых ресурсов иных собственников для реализации комплексных и целевых программ развития территории, составление проекта консолидированного бюджета поселения, казначейское исполнение бюджета поселения, составления консолидированного месячного, квартального, годового отчета об исполнении бюджета, осуществления контроля за расходованием бюджетных средств. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Таблица №3 |  |
|  | **Сведения об исполнении текстовых статейзакона (решений) о бюджете** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Содержание статьи закона (решения) о бюджете |  |  | Результат исполнения |  |  | Причины неисполнения |  |
|  | 1 |  |  | 2 |  |  | 3 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Решение Совета депутатов муниципального образования МО Горный сельсовет №87 от 27.12.2017г |  |  | Кассовые доходы составили 12595182,93 пр плановых назначениях-12708974,34,что составило 99 % |  |  | Замельный налог с организаций составил 30% исполнения.Налог на доходы с физических лиц составил-98% исполнения |  |
|  | Решение Совета депутатов муниципального образования МО Горный сельсовет №87 от 27.12.2017г |  |  | Кассовые расходы составили 12507245,91 при плановых назначениях-12708974,34,что составило 98 % |  |  | Раздел 0104 исполнение составило-99,5%.Раздел Дорожный фонд 0409-92% (остаток дорожного фонда).Раздел 0412-кредиторская задолженность -25000,00. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Таблица №4 |  |
| **Сведения об особенностях ведения бюджетного учета** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование объекта учета | Код счета бюджетного учета |  | Характеристика метода оценки и момент отражения операции в учете |  |  | Правовое обоснование |  |
| 1 | 2 |  | 3 |  |  | 4 |  |
| Бюджетный учет в Администрации МО Горный сельсовет ведется бухгалтерией. Бухгалтерия возглавляется ведущим специалистом. Бухгалтерия ведет обработку данных учетной информации с использованием автоматизации учета 1С Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения, расчет заработной платы производится с использованием 1С Предприятие «Зарплата и кадры бюджетного учреждения» Считать учетными регистрами по синтетическому и аналитическому учету компьютерные формы, содержащие все необходимые реквизиты бухгалтерских документов, подписанные составителем. Права и обязанности сотрудников бухгалтерии определены в должностных инструкциях. Учреждение применяет для ведения бюджетного учета рабочий план счетов с использованием субсчетов для учета финансово-хозяйственной деятельности операций по источникам финансирования. Вся документация оформляется на типовых формах первичных учетных документах, отраженных Инструкции N 173н и регистрах бюджетного учета. Учет операций ведется в соответствии с типовой корреспонденцией счетов. Учет денежных средств в кассе производится в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в РФ, утвержденным Решением ЦБ РФ от 22.09.1993 N 40. Учет наличных денежных средств ведется в кассовой книге раздельно по бюджетным счетам и средствам от предпринимательской деятельности. Выдача наличных денежных средств под отчет осуществляется на срок не более 30 дней следующим лицам. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Таблица №5 |  |
|  | **Сведения о результатах мероприятий внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Проверяемый период |  |  | Наименование мероприятия |  |  | Выявленные нарушения |  |  | Меры по устранению выявленных нарушений |  |
|  | 1 |  |  | 2 |  |  | 3 |  |  | 4 |  |
|  | Постановлением № 111-п от 25.12.2017 года была создана комиссия по внутреннему финансовому контролю.Порядок осуществления полномочий органами внутреннего финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержден Постановлением администрации муниципального образования Горный сельсовет Оренбургского района Оренбургской области №73-п от 01.11.2018г.. Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержден Постановлением администрации муниципального образования Горный сельсовет Оренбургского района Оренбургской области № 74-п от 01.11.2018г.Постановлением администрации муниципального образования Горный сельсовет Оренбургского района Оренбургской области № 69-п от 05.10.2018г были утверждены Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в администрации муниципального образования Горный сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.Постановлением администрации муниципального образования Горный сельсовет Оренбургского района Оренбургской области № 87-п от 10.12.2018г был утвержден план контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю в администрации муниципального образования Горный сельсовет Оренбургского района Оренбургской области на 2019 год. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Таблица №6 |  |
|  | **Сведения о проведении инвентаризаций** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Проведение инвентаризации | Результат инвентаризации |  | Меры по устранению выявленных нарушений |  |
|  | причина |  | дата | приказ о проведении | код счета бухгалтерского учета | сумма, руб. |
| номер | дата |
|  | 1 |  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | 7 |  |
|  | Проводить годовую инвентаризацию всего имущества независимо от его местонахождения и всех видов финансовых обязательств в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета по состоянию на 1 ноября текущего года со следующей периодичностью в соответствии с п. 1.5 Методических указаний N 49, основные средства - один раз в три года, библиотечный фонд - один раз в пять лет, материальные запасы - один раз в год Список лиц входящих в постоянно действующую инвентаризационную комиссию для проведения инвентаризации и списания имущества, инвентаризации кассы:председатель комиссии –Кондусова.Г.В..;члены комиссии могут быть - Семенова.О.С;- Болучевских Н.П.В комиссию должны входить не менее 3-х лиц (двое из выше перечисленных лиц и материально ответственное). Проведение инвентаризации обязательно:- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;- при смене материально ответственных лиц;- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;- при реорганизации или ликвидации учреждения. Инвентаризация кассы проводится раз в три месяца. Инвентаризация нефинансовых активов проводится один раз в год по каждому материально ответственному лицу. Выявленные при инвентаризации излишки приходуются по текущей рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации. Недостача материальных ценностей и денежных средств взыскивается с виновных лиц. Если виновное лицо не установлено, то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности учреждения. |  | 30 ноября следующего за текущим годом |  | 12.11.2018 | 10100000 | 0,00 |  | Нет расхождений |  |
|  | Проводить годовую инвентаризацию всего имущества независимо от его местонахождения и всех видов финансовых обязательств в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета по состоянию на 1 ноября текущего года со следующей периодичностью в соответствии с п. 1.5 Методических указаний N 49, основные средства - один раз в три года, библиотечный фонд - один раз в пять лет, материальные запасы - один раз в год Список лиц входящих в постоянно действующую инвентаризационную комиссию для проведения инвентаризации и списания имущества, инвентаризации кассы:председатель комиссии –Кондусова.Г.В..;члены комиссии могут быть - Семенова.О.С;- Болучевских Н.П.В комиссию должны входить не менее 3-х лиц (двое из выше перечисленных лиц и материально ответственное). Проведение инвентаризации обязательно:- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;- при смене материально ответственных лиц;- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;- при реорганизации или ликвидации учреждения. Инвентаризация кассы проводится раз в три месяца. Инвентаризация нефинансовых активов проводится один раз в год по каждому материально ответственному лицу. Выявленные при инвентаризации излишки приходуются по текущей рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации. Недостача материальных ценностей и денежных средств взыскивается с виновных лиц. Если виновное лицо не установлено, то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности учреждения. |  | 30 ноября следующего за текущим годом |  | 14.11.2018 | 10500000 | 0,00 |  | Нет расхождений |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Таблица №7 |  |
| **Сведения о результатах внешнего государственного (муниципального) финансового контроля** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дата проверки | Наименование контрольного органа |  | Тема проверки |  |  | Результаты проверки |  |  | Меры по результатам проверки |  |
| 1 | 2 |  | 3 |  |  | 4 |  |  | 5 |  |
|  | Счетная Палата Оренбургского района |  | В 2018 году было заключено соглашение о передаче части полномочий по внешнему финансовому контролю со Счетной Палатой МО Оренбургский район и в соответствии с бюджетным законодательством проведена экспертиза проекта бюджета на 2019-2021 года,получено положительное заключение. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |