

Ведущим специалистом Финансово-экономического управления администрации Мотыгинского района Е.В. Потаповой в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий, на основании приказа о проведении контрольного мероприятия от 01.02.2021г № 6, проведена проверка финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, законности, эффективности и целевого использования бюджетных средств в отношении Администрации Первомайского сельсовета.

Проверка проводилась с 15 февраля 2021 года по 30 марта 2021 года.

Проверяемый период: с 01 января 2019 года по 31 декабря 2020 года.

Проверкой установлено:

В соответствии с Федеральным Законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления, наделенным полномочиями по решению вопросов местного значения, является Администрация Первомайского сельсовета.

Администрация Первомайского сельсовета осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и законами Красноярского края, Уставом Первомайского сельсовета, Мотыгинского района Красноярского края

Администрация Первомайского сельсовета является юридическим лицом, зарегистрирована в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 9 по Красноярскому краю 04.03.2005г.

Администрация Первомайского сельсовета внесена в Единый Государственный реестр юридических лиц за основным регистрационным номером № 1022401507237, присвоены ИНН/КПП 2426001783/242501001.

Юридический адрес учреждения: 663420 Красноярский край Мотыгинский район поселок Первомайск ул. Центральная 7

Организационно-правовая форма: Орган исполнительной власти

Наименование вида деятельности – Деятельность органов местного самоуправления сельских поселений

В проверяемом периоде ответственными за ведение финансово-хозяйственной деятельности Администрации Первомайского сельсовета являлись:

с правом первой подписи Глава Первомайского сельсовета Ремиз Ольга Васильевна, право второй подписи при оформлении бухгалтерских документов принадлежит главному бухгалтеру – заместителю начальника Муниципального казенного учреждения «Централизованная Бухгалтерия» Чушеву Андрею Геннадьевичу.

Администрация является администратором доходов, распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств.

Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется Муниципальным казенным учреждением "Централизованная бухгалтерия муниципального образования Мотыгинский район" (далее – бухгалтерия) на основании договора (соглашения).

1. Организация и ведение бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет в Администрации Первомайского сельсовета осуществляется на основании «Учетной политики Администрации Первомайского сельсовета», утвержденной Распоряжением Администрации Первомайского сельсовета от 27.12.2018 года № 31-Р. В данном распоряжении подпись Главы отсутствует. Согласно пункта 1.2 ст.15 Устава Первомайского сельсовета Глава подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные решения. Так же отсутствует подпись Главы и печать еще в ряде документов: решениях, постановлениях о внесении изменений в постановления «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Первомайского сельсовета», штатных расписаниях за 2019г.

В соответствии с требованиями Федерального Закона от 21.11.1996 года № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» организации самостоятельно формируют свою учетную политику, исходя из своей структуры, отрасли и других особенностей деятельности. По общему правилу учетную политику на следующий календарный год нужно утвердить не позднее 31 декабря текущего года (п.12. ст. 167 НК РФ).

В проверяемом периоде Учреждение применяло формы первичных учетных документов и формировало регистры бухгалтерского учета в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».

Согласно Методическим указаниям при ведении регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе листы регистров должны быть прошнурованы и пронумерованы, количество листов должно быть заверено руководителем субъекта учета и скреплено печатью субъекта учета. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета. Однако в нарушении п.1 Методических указаний в учреждении нумерация листов в сшитых документах отсутствует.

В соответствии с Разделом 2 Учетной политики учреждения бухгалтерский учет ведется с применением программных продуктов:

- 1С: Предприятие. "Бухгалтерия государственного учреждения" – для бюджетного учета;
- 1С: Предприятие. "Зарплата и кадры бюджетного учреждения" - для учета заработной платы.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система удаленного финансового документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача отчетности по страховым взносам, налогам, сборам и иным обязательным платежам в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 9 по Красноярскому краю, ПФР, ФСС;
- передача статистической отчетности в Управление Федеральной службы государственной статистики по Красноярскому краю.

Для проведения проверки были представлены следующие регистры бюджетного учета:

- журнал операций № 1 по счету «Касса»;
- журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами;
- журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;
- журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций № 6 расчетов по оплате труда;
- журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- журнал операций № 8 по прочим операциям.

Выборочной проверкой бухгалтерской отчетности учреждения установлено следующее:

Представленный Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503130) составлен в соответствии с требованиями пункта 14 инструкции 33 н, а именно в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности) учреждения: бюджетная деятельность и средства во временном распоряжении (графы 6, 7).

Представленный Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф.0503121) содержит данные о финансовых результатах деятельности Учреждения в разрезе аналитических кодов доходов (поступлений), расходов (выплат) по состоянию на 1 января 2020 года, на 1 января 2021года в соответствии с пунктом Инструкции 33н.

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения (ф.0503169). Кредиторская задолженность по состоянию на 01.01.2020г. составила 3,21 руб. По состоянию на 01.01.2021г. кредиторская задолженность составила 0,00 руб.

Дебиторская задолженность по состоянию на 01.01.2020г. составила 523033,07 руб., в том числе за услуги связи по счету 206.21-7565,86р., услуги по коммунальным расходам по счету 206.23 -504432,05р., расчеты по авансам по приобретению материальных запасов счет 206.34 - 925,20р., расчеты с подотчетными лицами по счету 208.34 – 1403,00р., расчеты по налогам и взносам счет 303.00 – 8706,96р.

По состоянию на 01.01.2021г. дебиторская задолженность составила 509259,42 руб., в том числе за услуги связи по счету 206.21- 9821,16р., услуги по коммунальным расходам по счету 206.23 -490683,06р., расчеты по авансам по приобретению материальных запасов счет 206.34 - 925,20р., расчеты с

подотчетными лицами по счету 208.34 – 4581,00р., расчеты по налогам и взносам счет 303.00 – 3249,00р.

За 2019,2020 года учреждением было уплачено пеней, штрафов на общую сумму 11341,94 рублей, что является неэффективным расходованием бюджетных средств.

2. Проверка соблюдения кассовой дисциплины, операций с безналичными денежными средствами, учета расчетов с подотчетными лицами.

Источником финансирования деятельности Администрации Первомайского сельсовета являются средства бюджета Администрации Первомайского сельсовета. Решением Первомайского сельского Совета депутатов от 24.12.2018 года № 30/100 «Об утверждении бюджета Первомайского сельсовета на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов» бюджет Первомайского сельсовета первоначально утвержден по доходам в размере 16219,31 тыс. рублей, по расходам в размере 16219,31тыс. рублей. В течение года вносились изменения в бюджет Первомайского сельсовета, окончательно бюджет утвержден решением Совета от 23.12.2019 № 39/132 с общим объемом доходов в сумме 20532,315 тыс. руб., расходов – 20972,391 тыс. руб.

Согласно представленной годовой бюджетной отчетности Администрации Первомайского сельсовета исполнение бюджета в 2019 году составило: по доходам в сумме 19924,1тыс. рублей, что составляет 97,04% от утвержденного годового плана, по расходам в сумме 20275,2 тыс. рублей, что составляет 96,67% от утвержденного годового плана.

Решением Первомайского сельского Совета депутатов от 23.12.2019 года № 39/133 «Об утверждении бюджета Первомайского сельсовета на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов» бюджет Первомайского сельсовета первоначально утвержден по доходам в размере 17820,25 тыс. рублей, по расходам в размере 17820,25 тыс. рублей. В течение года вносились изменения в бюджет Первомайского сельсовета, окончательно бюджет утвержден решением Совета от 18.12.2020 № 4/19 с общим объемом доходов в сумме 19608,36 тыс. руб., расходов – 19697,30 тыс. руб.

Согласно представленной годовой бюджетной отчетности Администрации Первомайского сельсовета исполнение бюджета в 2020 году составило: по доходам в сумме 19547,8 тыс. рублей, что составляет 99,69% от утвержденного годового плана, по расходам в сумме 19333,8 тыс. рублей, что составляет 98,15% от утвержденного годового плана.

Финансово-хозяйственная деятельность Администрации Первомайского сельсовета осуществляется через открытые лицевые счета в отделе № 41 Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю

Остатки денежных средств, по данным бухгалтерского учёта соответствуют остаткам по выпискам банка. По состоянию на 01.01.2020 года

остаток средств на счетах составил 88943,93, на 01.01.2021 года – 303006,31 рублей.

При проверке кассовых и банковских операций Администрации Первомайского сельсовета установлено следующее.

Расчеты по оплате труда осуществлялись посредством безналичной формы оплаты на счета физических лиц.

Аналитический учет движения денежных средств по счетам в банке отражен в журнале операций с безналичными денежными средствами №2.

Денежные средства перечислялись на основании первичных документов, по выставленным счетам, счет - фактурам, актов выполненных работ, согласно заключенным договорам.

Так в нарушении п.3 пп.3.2 заключенного договора от 15.01.2019г №02-ТО с ООО «ОА «КРОНВЕРК» на сумму 49200,00 рублей на оказание услуг по техническому обслуживанию системы охранно-пожарной сигнализации, установленных на объектах заказчика оплата производилась с нарушением 10 дневного срока после подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг в течении всего 2019г.

Согласно п.2 пп.2.4 заключенного Муниципального контракта от 02.11.2020г № 92-2/2020 с АО «Лесосибирск-Автодор» на сумму 248688,00 рублей на оказание услуг по текущему ремонту дороги местного значения Администрация должна произвести оплату в течение 15 рабочих дней со дня, когда стороны подписали Акт о приемке выполненных работ (30.11.2020г.), т.е. до 21.12.2020г.

В нарушении данного контракта администрация произвела оплату-24.12.2020г.

Аналитический учет операций по учету расчетов с подотчетными лицами отражен в журнале №3.

Денежные средства выдаются под отчет на основании распоряжения главы сельсовета.

Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на расчетную (банковскую) карту материально ответственного лица.

Согласно представленному журналу по состоянию на 01.01.2019 года дебиторская задолженность составляет 1495,00р., по состоянию на 31.12.2020 года составляет 1403,00р. При наличии дебиторской задолженности регулярно выдавались суммы под отчет. Данная дебиторская задолженность числится за подотчетным лицом Ремиз М.А. более двух лет, что является нарушением ст. 34 Бюджетного кодекса РФ и считается неэффективным использованием средств. В соответствии с правилами ведения кассовых операций, подотчетное лицо не позднее трех рабочих дней после окончания срока, на который был выдан аванс, должен представить в бухгалтерию авансовый отчет или вернуть денежные средства в кассу учреждения, Если у работника имеется задолженность по ранее выданным подотчетным суммам, выдача нового аванса не допускается.

Согласно п. 105 Инструкции № 174н и п. 4.4 Положения ЦБ РФ № 373-П денежные средства под отчет выдаются по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления получателя. Заявление

подотчетного лица в обязательном порядке должно содержать собственноручную подпись руководителя учреждения о сумме выдаваемых денежных средств и о сроке, на который они выдаются, а также его подпись и дату. Указанная надпись должна быть на каждом заявлении о выдаче денежных средств под отчет.

Так, денежные средства в администрации выдавались под отчет без данного заявления.

В проверяемом периоде расчеты с подотчетными лицами по командировочным расходам в учреждении осуществлялись по счету 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» (п. 212 Инструкции № 157н).

Командировочные расходы рассматриваются в контексте ТК РФ в качестве возмещений (компенсаций), связанных с осуществлением работником трудовых обязанностей. В связи с этим возмещение расходов, связанных со служебными командировками (проезд, проживание, иные расходы, связанные с выполнением служебного задания в командировке), еще с 2019 года были перенесены на подстатью 226 "Прочие работы, услуги" КОСГУ. Ранее они учитывались по подстатье 212 "Прочие выплаты"

Так, в нарушении инструкции выплаченный аванс Ремиз О.В. на командировочные расходы (суточные и проезд до места командировки и обратно) в сумме 4800,00 руб., пл. поручение от 16.05.2019г. №265003 был отнесен на подстатью 212 "Прочие выплаты", а следовало суточные - 2800,00 на 212 КОСГУ, проезд -2000,00 на 226 КОСГУ

Авансовый отчет — это первичный документ, который подтверждает израсходованные суммы денег подотчетными лицами. Согласно Порядка ведения кассовых операций отчет подписывает руководитель и главный бухгалтер организации. Без этих подписей документ считается недействительным.

Выборочной проверкой установлено, что имеют место случаи оплаты по авансовым отчетам без утверждающей подписи руководителя (Авансовый отчет на сумму 37140,00 от 02.12.2020г. №29 п/л Паршина С.С. оплачено 03.12.2020г. пл. пор. №462745 льготный проезд; авансовые отчеты на сумму 18977,40 от 09.11.2020г. №27, на сумму 9958,00 от 12.09.2019г. №19 - п/л Ремиз М.А., талоны ГСМ; авансовый отчет на сумму 513,00 от 18.12.2020г. №34 п/л Тронина В.А., почтовые расходы)

3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, выполненные работы, оказанные услуги ведется Учреждением в журнале учета расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 по счету 302 00 «Расчеты по принятым обязательствам».

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками проверен выборочным методом за период с 01.01.2019 по 31.12.2020 года.

В ходе проверки проверено наличие договоров, товарных накладных на получение товарно-материальных ценностей, актов приемки-сдачи

выполненных работ, оказанных услуг, подтверждающих обоснованность проведения расчетов, проанализировано отражение операций в журнале учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.

В результате проверки исполнения договоров и муниципальных контрактов установлено следующее:

Администрация Первомайского сельсовета осуществляет закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Проверка проводилась выборочным способом путем рассмотрения и анализа представленных документов со сверкой информации с данными официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.

В соответствии с пунктом 1 статьи 18 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ, обоснование закупок в проверяемом периоде Заказчиком осуществлялось при формировании плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на текущий финансовый год и плановый период, при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на текущий финансовый год.

Администрация Первомайского сельсовета согласно плана-графика заключила муниципальные контракты и договора в 2019 году на общую сумму 8753905,72 р., в 2020 году на общую сумму 5908398,55 рублей.

При необходимости корректировки сэкономленных при проведении закупки средств или при не освоении бюджета, выделенного на нужды учреждения или органа власти, изменения вносятся в соответствии с правилами ч. 8 ст. 16 44-ФЗ.

В нарушении ч 8 ст. 16 44-ФЗ суммы исполненных обязательств за проверяемый период, согласно справок, представленных федеральным казначейством не равны суммам, разнесенными в плане – графике.

Так, сумма исполненных обязательств по видам расходов 243, 244 за 2019 год составила - 8008515,95руб., за 2020 год составила – 5632258,31 руб.

Муниципальный контракт №0819300042620000035 с ООО «РегионСтройПрогресс» «Капитальный ремонт участка тепловой сети ТК 4- ТК 5 в п. Первомайск», размещен в единой информационной системе 03.08.2020 года, цена контракта 843573,00 рублей. Акты о приемке выполненных работ №1 от 17.08.2020 на сумму 843573,00 рублей размещены с нарушением установленного срока в единой информационной системе 02.10.2020г. Администрация должна разместить документы о приемке в ЕИС в течение трех рабочих дней со дня, когда стороны подписали Акт выполненных работ. Таким образом, Администрация нарушила пункт 10 части 2 статьи 103 Закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Вышеперечисленные факты свидетельствуют о том, что данные расходы учреждения приняты к учету с нарушением требований бухгалтерского учета.

4. Правомерность начисления и выплаты заработной платы работникам администрации Первомайского сельсовета. Правильность определения среднего заработка для расчета отпускных, командировочных расходов.

В ходе проверки правомерности начисления и выплаты заработной платы работникам Администрации Первомайского сельсовета установлено следующее.

Правовые основы регулирования оплаты труда работников Администрации Первомайского сельсовета на 2019-2020 года установлены в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением главы Первомайского сельсовета от 23.10.2013г. № 56 «Об оплате труда работников администрации Первомайского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы», Решением Первомайского сельского Совета депутатов от 15.02.2017 № 12/40 «об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих Первомайского сельсовета»

Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих оплату труда работников администрации Первомайского сельсовета, показал следующее.

В соответствии с Положением от 15.02.2017г. № 12/40 муниципальным служащим администрации Первомайского сельсовета предусмотрены следующие выплаты в виде денежного содержания:

- должностной оклад;
- ежемесячная надбавка за классный чин;
- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячное денежное поощрение;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющую государственную тайну;
- премии;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, которая не является выплатой за отработанное время;
- материальная помощь.

Согласно сведений по дебиторской и кредиторской задолженности по заработной плате учреждения по счету 303.00 «Расчеты по платежам в бюджеты» на 01.01.2020г. дебиторская задолженность составила 13630,63руб.

(взносы во внебюджетные фонды), кредиторская задолженность 4923,67руб. (взносы во внебюджетные фонды), на 01.01.2021г. дебиторская и кредиторская задолженность отсутствует.

На основании представленных бюджетных смет учреждения расходы на содержание руководителя органа исполнительной власти утверждены в 2019г. (вид расходов 121) в сумме 636843,60,00р., (вид расходов 129)-192327,02р. а по факту начислено и выплачено заработной платы 636108,66р. и взносов перечислено в фонды 192104,82 р. На содержание остальных сотрудников (вид расходов 121) в сумме 2998859,19р., (вид расходов 129)-905655,48р. а по факту начислено и выплачено заработной платы 2940409,08р. и взносов перечислено в фонды 888003,54р. Начисление заработной платы в 2019г. произведено в пределах фонда оплаты труда.

На основании представленных бюджетных смет учреждения расходы на содержание руководителя органа исполнительной власти утверждены в 2020г. (вид расходов 211) в сумме 736725,20р., (вид расходов 213)-222491,02р, а фактически начислено и выплачено заработной платы 739735,20р. и взносов перечислено в фонды 223400,03р, что превысило сумму утвержденную в смете на 3010,00р и 909,02р соответственно. На содержание остальных сотрудников (вид расходов 121) в сумме 3442548,57р., (вид расходов 129)-1039649,67р., а фактически начислено и выплачено заработной платы 3374224,52. и взносов перечислено в фонды 1019015,81р., начисление заработной платы в 2020г. произведено в пределах фонда оплаты труда.

Согласно представленных штатных расписаний, штат администрации Первомайского сельсовета на 2019 год утвержден в количестве штатных единиц- 10,8, из них: 1 штатная единица - глава сельсовета, 4 штатных единиц - муниципальные служащие, 5,5 штатных единиц – немunicipальные служащие. Специалист по воинскому учету утвержден в размере 0,3 штатной единицы.

Согласно представленных штатных расписаний, штат администрации Первомайского сельсовета на 2020 год утвержден в количестве штатных единиц- 11,3, из них: 1 штатная единица - глава сельсовета, 4 штатных единиц - муниципальные служащие, 6 штатных единиц – немunicipальные служащие. Специалист по воинскому учету утвержден в размере 0,3 штатной единицы.

В проверяемом периоде увеличение штатной численности муниципальных служащих и лиц, осуществляющих обеспечение деятельности администрации не производилось. Изменения в штатные расписания вносились в 2019, 2020 гг. согласно Законов Красноярского края, в связи с повышением заработной платы.

Учет рабочего времени ведется с применением табеля учета использования рабочего времени унифицированной формы №0504421. Проверкой установлено, что табеля учета использования рабочего времени ведутся с указанием ФИО работника, занимаемой должности. Количество отработанных дней по табелям соответствует нормативу производственного календаря на 2019,2020 года. Представленные к проверке табели учета рабочего времени подписаны лицом ответственным за ведение табеля и главой администрации Первомайского сельсовета.

Проведена проверка правильности начисления минимального размера заработной платы работников в соответствии с Положением об оплате труда.

Законодательством установлена обязанность работодателя выплачивать сотрудникам заработную плату два раза в месяц. Кроме вознаграждения за труд, работнику могут выплачиваться суммы компенсационного и стимулирующего характера. Если суммарно по этим выплатам за месяц работник получает ниже установленного в регионе МРОТ, и если работник выполняет месячную норму труда, при полностью отработанной норме рабочего времени ему обязаны произвести доначисление до минимума, т.е. его месячная заработная плата не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

При анализе начисления заработной платы Прашкович А.П. было выявлено следующее:

-в марте 2020г. было начислено и выплачено заработной платы за отработанные часы 25197,80р. (согласно расчетного листка начислено 11710,28 + доплата до МРОТ 13487,52=25197,80), а по требованиям действующего законодательства сумма должна составлять 21834,00, т.к. она отработала норму часов в месяце ей положен полный размер МРОТ и доплата до МРОТ должна быть 10123,72р. **Переплата составила-3363,80р.**

-в апреле 2020г. было начислено и выплачено заработной платы за отработанные часы-20530,56р. (согласно расчетного листка начислено 10628,59 + доплата до МРОТ 9901,97=20530,56р.), а по требованиям действующего законодательства сумма должна составлять 21834,00, т.к. она отработала норму часов в месяце ей положен полный размер МРОТ и доплата до МРОТ должна быть 11205,41р. **Недоплата составила-1303,44р.**

-в мае 2020г. было начислено и выплачено заработной платы за отработанные часы 25808,48р. (согласно расчетного листка начислено 12122,68 + доплата до МРОТ 13685,80=25808,48), а по требованиям действующего законодательства сумма должна составлять 21834,00, т.к. она отработала норму часов в месяце ей положен полный размер МРОТ и доплата до МРОТ должна быть 9711,32р. **Переплата составила-3974,48р.**

При анализе начисления заработной платы Юрковой А.Ф. было выявлено следующее:

-в феврале 2020г. было начислено и выплачено заработной платы за отработанные часы 25856,82р. (согласно расчетного листка начислено 10414,73 + доплата до МРОТ 15442,09=25856,82р.), а по требованиям действующего законодательства сумма должна составлять 21834,00, т.к. она отработала норму часов в месяце ей положен полный размер МРОТ и доплата до МРОТ должна быть 11419,27. **Переплата составила-4022,82р.**

-в марте 2020г. было начислено и выплачено заработной платы за отработанные часы 24331,40р. (согласно расчетного листка начислено 10127,02 + доплата до МРОТ 14204,38=24331,40р.), а по требованиям действующего законодательства сумма должна составлять 21834,00, т.к. она отработала норму часов в месяце ей положен полный размер МРОТ и доплата до МРОТ должна быть 11706,98. **Переплата составила-2497,40р.**

-в апреле 2020г. было начислено и выплачено заработной платы за отработанные часы 22125,84р. (согласно расчетного листка начислено 10978,69 + доплата до МРОТ 11147,15=22125,84р.), а по требованиям действующего законодательства сумма должна составлять 21834,00р., т. к. она отработала норму часов в месяце ей положен полный размер МРОТ и доплата до МРОТ должна быть 10855,31. **Переплата составила-291,84р.**

-в мае 2020г. было начислено и выплачено заработной платы за отработанные часы 28326,38р. (согласно расчетного листка начислено 12592,36 + доплата до МРОТ 15734,02=28326,38), а по требованиям действующего законодательства сумма должна составлять 21834,00р., т. к. она отработала норму часов в месяце ей положен полный размер МРОТ и доплата до МРОТ должна быть 9241,64. **Переплата составила-6492,38р.**

При анализе начисления заработной платы Перунова А.А. было выявлено следующее:

-в феврале 2020г. было начислено и выплачено заработной платы за отработанные часы 22910,58р. (согласно расчетного листка начислено 9743,98 + доплата до МРОТ 13166,60=22910,58), а по требованиям действующего законодательства сумма должна составлять 21834,00р., т. к. он отработала норму часов в месяце ему положен полный размер МРОТ и доплата до МРОТ должна быть 12090,02. **Переплата составила-1076,58р.**

-в апреле 2020г. было начислено и выплачено заработной платы за отработанные часы 19900,82р. (согласно расчетного листка начислено 10404,61 + доплата до МРОТ 9496,21=19900,82), а по требованиям действующего законодательства сумма должна составлять 21834,00р., т. к. он отработала норму часов в месяце ему положен полный размер МРОТ и доплата до МРОТ должна быть 11429,39. **Недоплата составила-1933,18р.**

-в мае 2020г. было начислено и выплачено заработной платы за отработанные часы 25795,94р. (согласно расчетного листка начислено 11950,60 + доплата до МРОТ 13845,34=25795,94), а по требованиям действующего законодательства сумма должна составлять 21834,00р., т. к. он отработала норму часов в месяце ему положен полный размер МРОТ и доплата до МРОТ должна быть 9883,40. **Переплата составила-3961,94р.**

Всего по сотрудникам переплата составила: 25681,24р. и недоплата: 3236,61р.

В ходе проверки своевременности выплаты заработной платы выявлено нарушение сроков выплаты полного и окончательного расчета заработной платы, а именно не в день увольнения сотрудника, а позже даты увольнения, что указывает на нарушение ст. 140 ТК РФ при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. Закон гарантирует гражданам получение всех обязательных выплат при расторжении отношений с работодателем. В частности, согласно ст.127 Трудового кодекса Российской Федерации увольняемому сотруднику должны начислить денежную

компенсацию за неиспользованные отпуска. Эта сумма выплачивается одновременно со всеми полагающимися средствами, в дополнение к заработной плате за фактически отработанное время.

Так, уволенные сотрудники: Ивков И.В. (Приказ №13-РЛ от 29.07.2019г.); Макарова В.А. (Приказ о приеме на работу № 16-РЛ от 01.09.2020г., приказ о расторжении договора в сшитых первичных документах за октябрь 2020г. – отсутствует); Ремиз Н.М. (Приказ № 15-РЛ от 28.08.2020г.); Дулисова О.М. (Приказ № 21-РЛ от 03.11.2020г.) окончательный расчет в день увольнения не получили, и в нарушении ст.127 Трудового кодекса Российской Федерации начисление денежной компенсации за неиспользованные отпуска не было произведено. Так же при проверке приказов обнаружено отсутствие подписей работников об ознакомлении с приказами на отпуск, в командировку, о приеме на работу (Соболев Н.А., Юркова А.Ф., Прашкович А.П., Ремиз Н.М., Макарова В.А., Ивков И.В.)

Выплата отпускных устанавливается ч.9 ст.136 ТК РФ. Отпускные должны быть выплачены не менее, чем за 3 дня до даты начала отпуска. Раньше выплачивать отпускные можно, позже — нет. Если выплата пройдет с задержкой, работник вправе требовать компенсацию за несвоевременную выплату причитающейся ему суммы по ст. 236 ТК РФ (а это, не менее 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ, действовавшей на дату наступления обязательств). При невыплате отпускных в срок (за 3 дня до отпуска) и в полном объеме Трудинспекция вправе оштрафовать (п. 6 ст. 5.27 КоАП РФ) юридическое лицо — на 30–50 тыс. руб.

Выборочным путем проверено в 2019г: Ивковой Ю.И. предоставлен отпуск (Приказ от 08.07.2019г №10-РК) с 16.07.2019 по 28.08.2019гг., отпускные должны быть выплачены 12.07.2019, а по факту выплата прошла 06.08.2019г. Ремиз М.А. предоставлен отпуск (Приказ от 07.11.201г №16-РК) с 12.11.2019 по 13.12.2019гг., отпускные должны быть выплачены 08.11.2019, а по факту выплата прошла 05.12.2019г.

Выборочным путем проверено в 2020г: Соболеву Н.А. предоставлен отпуск (Приказ от 19.06.2020г №6-РК) с 22.06.2020 по 04.08.2020гг., отпускные должны быть выплачены 18.06.2020, а по факту выплата прошла 02.07.2020г. Перунову А.А. предоставлен отпуск (Приказ от 17.08.2020г №13-РК) с 01.09.2020 по 14.10.2020гг., отпускные должны быть выплачены 28.08.2020, а по факту выплата прошла 08.09.2020г.

Таким образом оплата отпуска производилась с нарушением трехдневного срока ст. 136 Трудового Кодекса РФ

Выборочной проверкой начисления и выплаты заработной платы, выплат из расчета среднемесячного заработка (отпускные, командировочные) установлены следующие нарушения:

За время нахождения штатного сотрудника в командировке за ним сохраняется средний заработок (ст. 167 ТК РФ). Если во время командировки сотрудник привлекается к работе в выходные или праздничные дни, оплата этого времени должна производиться с учетом норм, установленных трудовым законодательством (п. 5 Положения). Если отгул за работу в выходной или

нерабочий праздничный день работнику не предоставлен, нужно начислить оплату: сотрудникам с постоянным окладом - в зависимости от выполнения месячной нормы труда. Если в выходной день сотрудник работал в пределах месячной нормы, ему нужно доплатить не менее одинарной дневной (часовой) ставки. Если он работал сверх месячной нормы, доплата должна составить не менее двойной дневной (часовой) ставки.

Следуя нормам ст. 153 ТК РФ, а также разъяснениям Минтруда (письмо от 13.10.2017 № 14-2/В-921):

при выезде в командировку в выходной день оплата производится минимум в двойном размере, либо работнику по его желанию дается другой день для отдыха (неоплачиваемый), но тогда отработанный выходной день оплачивается в обычном одинарном размере;

Из анализа первичных документов установлено, что в 2019 году были направлены в командировку сотрудники сельсовета Ремиз О.В. и Ремиз М.А. в марте 2019г (Приказ №1-РК и № 2-РК от 15.03.2019) на 4 календарных дня, 1 день выпадает на выходной. Согласно табеля и расчетных листков за март 2019г. видно, что оплата произведена за 3 календарных дня, а согласно приказов видно, что другой день для отдыха не предоставлялся. Таким образом недоплата за 1 день составила у Ремиз О.В.-2547,43р., у Ремиз М.А. -1336,97р.

Так же в мае 2019г. в командировку была направлена Ремиз О.В. (Приказ №3-РК от 20.05.2019г.) на 8 календарных дней. Согласно расчетных листков за май 2019г. оплата произведена за 6 календарных дня, а согласно приказов видно, что другой день для отдыха не предоставлялся. Таким образом недоплата за 2 дня составила у Ремиз О.В.- 5068,62р.

Общая сумма недоплат за 2019 год составила:8953,02р.

5.Проверка правомерности списания нефинансовых активов. Учет ГСМ.

По состоянию на 01.01.2019 года на балансе учреждения по счету 10100 «Основные средства» числится имущество балансовой стоимостью 2214112,66 руб., по счету 10800 «Нефинансовые активы имущества казны» - имущество балансовой стоимостью 87950047,32 руб.

За период 2019,2020гг. поступило основных средств по счету 10100 «Основные средства» на сумму 733829,82рублей, по счету 10800 «Нефинансовые активы имущества казны» на сумму 7282581,10 рублей, в том числе 22 жилых дома на сумму 5121,3т.р., 2 земельных участка на сумму 141,3т.р., 5 сооружений дорожного транспорта на сумму 2020,00т.р.

Выбыло основных средств по счету 10100 «Основные средства» на сумму 740737,82 рублей, по счету 10800 «Нефинансовые активы имущества казны» - 14311346,88 рублей, в том числе 1 нежилое здание на сумму 10436,7т.р., 1 земельный участок на сумму 1854,6т.р., 5 сооружений дорожного транспорта на сумму 2020,00т.р.

На 31.12.2020 года на балансе учреждения числятся основные средства по счету 10100 «Основные средства» балансовой стоимостью 2207204,66 рублей,

по счету 10800 «Нефинансовые активы имущества казны» - имущество балансовой стоимостью 80921281,54 рублей.

Проверка полноты поступления и правомерности списания основных средств учреждения и нефинансовых активов имущества казны проведена выборочным методом.

Учет имущества учреждения ведется в разрезе материально-ответственных лиц. С ответственными за сохранность имущества заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Первоначальная стоимость приобретенного имущества определяется в соответствии с приходными документами (накладными, актами о приеме-передаче объектов основных средств ОС-1)

Срок полезного использования объектов основных средств определяется в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 01 января 2002 года №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Учет амортизации объектов основных средств осуществлялся по счету 10400 «Амортизация» в соответствии с Инструкцией №157н.

По состоянию на 01.01.2019 года на балансе учреждения по счету 10500 «Материальные запасы» числятся товарно-материальные ценности на сумму 317210,78 руб. В течение 2019,2020гг. поступило материальных запасов на общую сумму 568749,43 руб., выбыло материальных запасов на сумму 596572,20 руб.

По состоянию на 31.12.2020 года на балансе учреждения числятся материальные запасы на сумму 289388,01руб.

Учет операций по расходу материальных запасов, их выбытию из эксплуатации, перемещению ведется в Журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Выборочной проверкой полноты и своевременности оприходования материальных запасов, а так же их списания на нужды учреждения установлено следующее.

Определение первоначальной стоимости материальных запасов производилось на основании первичных документов (накладных, счетов-фактур).

Количественно-суммовой учет материальных запасов ведется по наименованиям, стоимости, материально-ответственным лицам. Списание материальных запасов в учреждении осуществляется комиссией, утвержденной приказом от 30 марта 2017г. №14-Р.

Списание материальных запасов с учета производилось на основании актов о списании материальных запасов (ф. 0504230).

При анализе оборотно-сальдовых ведомостей по счету 105.00 выявлено, что количество и суммы разнесены со знаком минус, в актах о списании материальных запасов в графе фактически израсходованы так же отражены отрицательные суммы. МКУ Централизованная бухгалтерия пояснила следующее: при передаче на бухгалтерское обслуживание 17.02.2017г. в базе программного обеспечения 1С бухгалтерия остатки материальных ценностей по

счета 105.00 имели отрицательный показатель. В течении трех лет ситуация с отрицательными остатками оставалась без изменения. И только в 2020г для того что бы выравнить показатели было принято решение, что в бухгалтерских операциях отразить списание материалов с отрицательным знаком.

Для осуществления финансово-хозяйственной деятельности Администрации Первомайского сельсовета в 2019, 2020 годах использовалось следующее транспортное средства:

-автомобиль марки УАЗ ПАТРИОТ, государственный номер К 328 ВУ.

Учет движения горюче-смазочных материалов (далее по тексту - ГСМ) в 2019,2020гг. осуществлялся по счету 10533000 «Горюче-смазочные материалы иное движимое имущество учреждения». Движение ГСМ отражается в журнале операций №7 «по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

Согласно договорам, заключенных в 2019, 2020 гг. между администрацией и АО «Красноярскнефтепродукт» отпуск ГСМ производится по талонам.

Приход ГСМ отражен в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками своевременно и в полном объеме.

Согласно данным оборотно-сальдовой ведомости на 01.01.2019г год по счету 10533000 «Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения» остаток ГСМ составляет 4429,06 рублей. Приобретено ГСМ в 2019,2020 гг. на сумму 228870,40 рублей, списано ГСМ за этот же период на сумму 221441,31 рублей. Остаток ГСМ на 01 января 2021 года составляет 11858,15 рублей.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются распоряжением руководителя администрации.

Анализ правомерности и обоснованности списания ГСМ проведен на основании представленных документов: путевых листов, товарных накладных на приобретение ГСМ, справок о списании горюче-смазочных материалов.

При заполнении путевых листов в проверяемом периоде неправильно заполнялись данные о месте отправления и назначения: в графе «место отправления и назначения» указывались только наименования населенных пунктов. Тогда как в данной графе следует указывать еще наименование организаций и конкретный адрес нахождения по каждому пункту отправления и назначения. Также, время прибытия в место назначения и выезда по каждому маршруту (согласно письма Росстата от 3 февраля 2005 г. № ИУ-09-22/257). Эти показатели служат основанием для списания стоимости израсходованного бензина. В результате невозможно проконтролировать пробег автомобиля и проверить расход ГСМ.

В связи с этим невозможно определить соответствие данных фактических расходов топлива нормам расхода топлива на автомобильном транспорте, утвержденном Минтрансом РФ.

При проверке списание материальных запасов с учета установлено, что имеются случаи, когда акты о списании материальных запасов не подписаны всеми членами комиссии и не утверждены руководителем учреждения. Таким

образом, было необоснованно списано по акту от 16.08.2019г. № УПБУ -000020 бензин Аи-92 на сумму 11146,65р.

Водитель не допускается к управлению транспортными средствами без наличия медицинского освидетельствования. В путевых листах отметка о прохождении обязательного медицинского освидетельствования водителей транспортных средств имеется.

6. Выводы и предложения.

В результате проведенной проверки установлено следующее:

1. На представленных решениях, постановлениях о внесении изменений в постановления «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Первомайского сельсовета», штатных расписаниях за 2019г., отсутствуют подпись и печать Главы сельсовета, что не соответствует требованиям Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации».
2. За 2019,2020 года учреждением было уплачено пеней на общую сумму 11341,94 рублей, что является неэффективным расходованием бюджетных средств.
3. Неэффективное использование средств на сумму 1409р. - просроченная дебиторская задолженность подотчетных лиц в течение двух лет, что является нарушением ст. 34 Бюджетного кодекса РФ.
4. В нарушении инструкции (п. 212 Инструкции № 157н) выплаченный аванс на командировочные расходы (суточные и проезд до места командировки и обратно) в сумме 4800,00 руб., пл. поручение от 16.05.2019г. №265003 был отнесен на подстатью 212 "Прочие выплаты", а следовало суточные - 2800,00 на 212 КОСГУ, проезд -2000,00 на 226 КОСГУ. А так же имеют место случаи оплаты по авансовым отчетам без утверждающей подписи руководителя.
5. Не внесены изменения при корректировке сэкономленных при проведении закупки средств, выделенного на нужды учреждения или органа власти, в соответствии с правилами ч. 8 ст. 16 44-ФЗ.
6. Администрация нарушила пункт 10 части 2 статьи 103 Закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Акты о приемке выполненных работ размещены с нарушением установленного срока в единой информационной системе.
7. Нарушения по начислению заработной платы на сумму 28917,85, в том числе:
 - переплата по заработной плате –25681,24р.;
 - недоплата заработной платы - 3236,61р.
 - оплата отпуска производилась с нарушением трехдневного срока ст. 136 Трудового Кодекса РФ

- нарушение сроков выплаты полного и окончательного расчета заработной платы, а именно не в день увольнения сотрудника, а позже даты увольнения, что указывает на нарушение ст. 140 ТК РФ.

8. Работникам учреждения, в нарушение норм трудового законодательства, не оплачены дни командировок, приходящихся на выходной нерабочий день, общая сумма недоплат за 2019 год составила 8953,02р.

9. При проверке списание материальных запасов с учета установлено, что имеются случаи, когда акты о списании материальных запасов не подписаны всеми членами комиссии и не утверждены руководителем учреждения. Таким образом, необоснованно списано по акту на сумму 11146,65р.

По результатам проведенной проверки рекомендуется:

1. Усилить контроль за достоверным отражением в учете первичных учетных документов.
2. Усилить контроль за начислением заработной платы, соблюдать сроки выплат отпускных, окончательного расчета заработной платы.
3. Обеспечить соблюдение законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих правила ведения бухгалтерского учета.
4. При размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг строго руководствоваться требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Проанализировать выявленные проверкой нарушения законодательства РФ принять дополнительные меры по недопущению их в дальнейшей работе.

На основании вышеизложенного и в соответствии с пунктом 59 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 №1235 Финансово-экономическое управление администрации Мотыгинского района, рекомендует в срок до 20.04.2021г. представить в письменном виде заключение (возражение, пояснения) на акт и устранить выявленные нарушения.

Акт составлен на 17 (Семнадцати) листах.

Ведущий специалист
Финансово-экономического
управления администрации
Мотыгинского района



Е.В. Потапова

Копия акта получена « 30 » марта 2021г.

Мавра Анна Анна О.В. Фемин
должность подпись расшифровка подписи