

## А К Т

п. Мотыгино

24 декабря 2021г

Ведущим специалистом Финансово-экономического управления администрации Мотыгинского района Е.В. Потаповой, специалистом 1 категории Финансово-экономического управления администрации Мотыгинского района С.А. Шмагаровой в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий, на основании приказа о проведении контрольного мероприятия от 26.10.2021г № 31 проведена проверка финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, законности, эффективности и целевого использования бюджетных средств в отношении Муниципальное казенное учреждение Единая Дежурно-Диспетчерская служба Мотыгинского района

Проверка проводилась: с 15 ноября 2021 года по 24 декабря 2021 года.  
Проверяемый период: с 01 января 2019 года по 31 декабря 2020 года.

**Цель проверки:** Финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, законность, эффективность и целевое использование бюджетных средств. Выявление и предупреждение нарушений законодательства Российской Федерации (Федеральный закон от 05.04.2013 года № 44-ФЗ) и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**Тип контрольного мероприятия:** плановая проверка

**Проверкой установлено:**

МКУ «Единая Дежурно-Диспетчерская служба Мотыгинского района» является некоммерческой организацией, созданной администрацией Мотыгинского района для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере сбора, обработки и обмена информацией о чрезвычайных (экстремальных) ситуациях. Учредителем и собственником имущества МКУ «Единая Дежурно-Диспетчерская служба Мотыгинского района» является Мотыгинский район. Полномочия учредителя от имени Мотыгинского района осуществляет Администрация Мотыгинского района

«Единая Дежурно-Диспетчерская служба Мотыгинского района» руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, решениями (приказами) Учредителя, Уставом

Мотыгинского района, нормативными актами администрации Мотыгинского района, Решениями Мотыгинского районного Совета депутатов и настоящим уставом.

«Единая Дежурно-Диспетчерская служба Мотыгинского района» является юридическим лицом, зарегистрирован в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 9 по Красноярскому краю 13.11.2010г.

«Единая Дежурно-Диспетчерская служба Мотыгинского района» внесен в Единый Государственный реестр юридических лиц за основным регистрационным номером № 1102454001110, присвоены ИНН/КПП 2426004840/242601001.

Юридический адрес учреждения: 663400 Красноярский край Мотыгинский район пгт Мотыгино ул. Советская, строение 116

Наименование вида деятельности – Деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях

В проверяемом периоде ответственными за ведение финансово-хозяйственной деятельности «Единая Дежурно-Диспетчерская служба Мотыгинского района» с правом первой подписи являлся руководитель Курагин В.В. до 27.05.2021г. право второй подписи при оформлении бухгалтерских документов принадлежит главному бухгалтеру – начальнику Муниципального казенного учреждения «Централизованная Бухгалтерия» Федоровой И. И.

«Единая Дежурно-Диспетчерская служба Мотыгинского района» является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства.

Финансовое обеспечение деятельности «Единая Дежурно-Диспетчерская служба Мотыгинского района» осуществляется за счет средств районного бюджета по утвержденной учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета.

Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется Муниципальным казенным учреждением "Централизованная бухгалтерия муниципального образования Мотыгинский район" (далее – бухгалтерия) на основании договора от 11.02.2013 №6

### ***1. Организация и ведение бухгалтерского учета.***

Бухгалтерский учет в «Единая Дежурно-Диспетчерская служба Мотыгинского района» осуществляется на основании «Учетной политики «Единая Дежурно-Диспетчерская служба Мотыгинского района» утвержденной приказом от 28.12.2018 года № 011-од.

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 приложению 5 к приказу Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н Методических указаний 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.

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 № 5 расчетов с дебиторами по доходам;

- журнал операций № 6 расчетов по оплате труда;

- журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

- журнал операций № 8 по прочим операциям.

-журнал операций № 9 по санкционированию  
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 0,00 руб. По состоянию на 01.01.2021г. кредиторская задолженность составила 0,00 руб.

Дебиторская задолженность по состоянию на 01.01.2020г. составила 19201,66 руб., в том числе за услуги связи по счету 206.21-10127,88руб., расчеты по налогам и взносам счет 303.00 – 9073,78р.

По состоянию на 01.01.2021г. дебиторская задолженность составила 40485,35 руб., в том числе за услуги связи по счету 206.21- 40485,35р.

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

За проверяемый период наличного денежного обращения в МКУ «ЕДДС Мотыгинского района» не осуществлялось.

По данным баланса учреждения (ф. 0503130) по счету 020130000 «Касса» по состоянию на 01.01.2020 г. и на 01.01.2021 г. остатки денежных средств отсутствуют.

Проверкой кассовых операций финансовых нарушений не установлено.

Источником финансирования деятельности МКУ «ЕДДС Мотыгинского района» являются средства районного бюджета.

Расходы согласно бюджетной смете на 2019 год по «ЕДДС Мотыгинского района» первоначально были утверждены в объеме 4007620,00 рублей. В течение 2019 года плановые назначения уточнялись и составили 4694090,00 рублей, что составляет 85% от первоначально утвержденных показателей.

Согласно представленной годовой бюджетной отчетности по «ЕДДС Мотыгинского района» исполнение бюджета в 2019 году составило по расходам в сумме 4656754,09 рублей, что составляет 99,2% от утвержденного годового плана.

Расходы согласно бюджетной смете на 2020 год «ЕДДС Мотыгинского района» первоначально были утверждены в объеме 4955230,00 рублей. В течение 2020 года плановые назначения уточнялись и составили 5016640,23 рублей, что составляет 99% первоначально утвержденных

Согласно представленной годовой бюджетной отчетности «ЕДДС Мотыгинского района» исполнение бюджета в 2020 году составило по расходам в сумме 4939755,48 рублей, что составляет 98,5% от утвержденного годового плана.

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

При проверке кассовых и банковских операциях «ЕДДС Мотыгинского района» 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, учреждением был заключен Договор аренды недвижимого имущества от 03.06.2019г № 840 с ПАО «Ростелеком» на сумму 333739,04, в котором согласно п 5 пп 5.1 говорится что сроки действия данного договора вступают в силу с момента подписания обеими сторонами, т. е. с 03.06.2019г. и действуют 11 месяцев, т. е. до 03.05.2020г. Но так же есть оговорка противоречащая этому пункту договора, что действие распространяется на отношении Сторон возникшие с 12.12.2018г. Таким образом не понятны сроки действия данного договора и какие отношения могут быть после 12.12.2018г. если Договор начинает действовать с 03.06.2019г

Так, в нарушении п.4 пп.4.1.1 заключенного договора с ПАО «Ростелеком» от 03.06.2019г № 840 на сумму 333739,04 руб. оплата производилась не ежемесячно и до 10 числа отчетного месяца, согласно счет-фактур и актов выполненных работ, как указано в договоре. Например сч.-ф. №01606 от 30.04.2019г. на сумму -19266,73 за декабрь 2018г., а платеж прошел 19.08.2019г п/п № 221855; сч.-ф. №2902-4/01606 от 30.04.2019г. на сумму -30369,60 за январь 2019г., а платеж прошел 19.08.2019г п/п № 221858; сч.-ф. №2904-4/01606 от 30.04.2019г. на сумму -30369,60 за февраль 2019г., а платеж прошел 19.08.2019г п/п № 221853; сч.-ф. №2904-4/01606 от 30.04.2019г. на сумму -30369,60 за март 2019г., а платеж прошел 19.08.2019г п/п № 221854; и так в течении всего проверяемого периода.

Так, учреждением был заключен Контракт на оказание образовательных услуг от 28.01.2019г № 61 с АНОДПО «Институт профессионального контрактного управляющего» на сумму 7500,00руб. в котором согласно п 2 пп 2.2 и пп 2.4 говорится, что услуги считаются

оказанными после подписания обеими сторонами акта оказанных услуг, а так же оплата оказанных услуг производится в течении 30 календарных дней с даты подписания акта. Данный акт составлен и подписан по факту оказания услуг -01.03.2019г, однако учреждение оплатила за услуги по обучению раньше положенного срока -11.02.2019г. п/пор № 300010 в сумме 7500,00, тем самым нарушила п 2 пп 2.4 данного контракта.

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

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).

Служебной командировкой является поездка работника по распоряжению работодателя на определённый срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы (ст. 166 ТК РФ).

Любая служебная командировка начинается с письменного распоряжения (приказа) руководителя предприятия или начальника структурного подразделения учреждения (абзац 2 п. 3 Положения № 749).

Приказ подписывается руководителем организации (или иным уполномоченным на это лицом) и с этим документом знакомят сотрудника под роспись. Согласно приказа № 010-К1 от 31.08.2019г работник был направлен в командировку на 6 календарных дней с 01.09.2019г. по 06.09.2019г., однако при предоставлении квитанции о проживании в гостинице работник находился с 02.09.2019г. по 07.09.2019г. Если работник задержался в командировке, не согласовал с работодателем изменение даты возвращения из командировки, то должен представить пояснения с указанием уважительных причин для нарушения срока командировки. Данное пояснения на проверку предоставлено не было

Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки, а при их отсутствии – на основании документов по найму жилого помещения или иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования. Либо работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

Работодатель, направляя сотрудника в служебную командировку, обязан возместить ему: средний заработок, расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения (ст. 167 ТК РФ), дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), однако командировочные расходы были возмещены работнику только 07.11.2019г. п/п № 139667

Поскольку в силу ст. 91 ТК РФ работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым сотрудником, время

нахождения в командировке необходимо фиксировать в таблице учета рабочего времени. По возвращении из командировки работник обязан представить работодателю в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных суммах в связи со служебной поездкой. Авансовый отчет был предоставлен работником своевременно 09.09.2019г.

### ***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:

«ЕДДС Мотыгинского района» 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».

В соответствии с требованиями части 2 статьи 38 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее Закон № 44-ФЗ), в случае, если совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает сто миллионов рублей и у заказчика отсутствует контрактная служба, заказчик назначает должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или несколько закупок, включая исполнение каждого контракта (далее контрактный управляющий).

Приказом директора Учреждения от 16.11.2018 г № 010-ОД в целях организации деятельности при осуществлении закупок для собственных нужд, в соответствии со статьей 38 закона № 44-ФЗ ответственным за осуществление закупок назначен Курагин В.В.

Представлен диплом о профессиональной переподготовке контрактного управляющего - регистрационный номер 08021 от 01.03.2019 г АНО ДПО «Институт профессионального контрактного управления» по программе «Профессиональное управление государственными и муниципальными закупками» в объёме 280 академических часов.

Не представлены на проверку: Приказ о создании единой комиссии по осуществлению закупок и положение о комиссии.

Проверка проводилась сплошным методом путем рассмотрения и анализа представленных документов со сверкой информации с данными официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о заказах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://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-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на текущий финансовый год.

Так, при размещении в плане-графика по коду закупки услуги по сдаче в аренду (внаем) арендованных нежилых помещений присутствует Протокол со статусом «Не пройден контроль по ч. 5 ст 99 44-ФЗ», это означает, что заказчиком закупок были отправлены некорректные данные для их размещения в ЕИС. После получения указанного протокола учреждение выполнило повторную сверку данных для устранения ошибок, после чего отправило уточненные данные в ЕИС для прохождения казначейского контроля. В ином случае заказчику грозило административная ответственность и штраф в размере до 50 тысяч рублей.

«ЕДДС Мотыгинского района» согласно план-графика заключила муниципальные контракты и договора в 2019 году на общую сумму 741161,00р., в 2020 году на общую сумму 692937,56 р.

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.

Совокупный годовой объем закупок является объемом денежных средств, предусмотренных в бюджетной смете на текущий финансовый год. В 2019 году израсходовано средств по ВР 244 в сумме 980944,44руб. Согласно представленным к проверке документам, учреждение в 2019 году заключило 9 контрактов и договоров на сумму 918089,09руб. и 1 договор с физлицом на сумму 62855,35р

В 2020 году израсходовано средств по ВР 244 в сумме 647508,91 руб. Согласно представленным к проверке документам, учреждение в 2020 году заключило 5 договора и контракта на общую сумму 584653,56 руб. и 1 договор с физлицом на сумму 62855,35р

В нарушении ч 8 ст. 16 44-ФЗ суммы исполненных обязательств за проверяемый период, согласно договоров и контрактов не равны суммам, размещенными в план – графике. Отсюда следует, что не все изменения по договорам и контрактам были внесены в план – график

**Договор аренды недвижимого имущества №840** от 03.06.2019г., «Дополнительное соглашение к контракту» № 1 от 14.08.2019 размещен в единой информационной системе 10.06.2019г., цена контракта 333739,04р.

«ЕДДС Мотыгинского района» должны были разместить документы о приемке, об оплате в ЕИС в течение трех рабочих дней со дня, когда стороны подписали Акт выполненных работ, когда прошла оплата. Таким образом, «ЕДДС Мотыгинского района» 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».

**Договор аренды недвижимого имущества №3348394** от 09.04.2020г., размещен в единой информационной системе 26.05.2020г., цена контракта 346053,56р.

Так же были нарушены нормы законодательства РФ о размещении заказов муниципальным заказчиком в установленный срок (26.05.2020г.), согласно п.2, п.12 Постановления Правительства РФ от 28.11.2013 № 1084 о порядке ведения реестров контрактов

«ЕДДС Мотыгинского района» должны были разместить документы о приемке, об оплате в ЕИС в течение трех рабочих дней со дня, когда стороны подписали Акт выполненных работ, когда прошла оплата. Таким образом, «ЕДДС Мотыгинского района» 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».

При анализе актов сверки расчетов за оказанные услуги установлено следующее:

Годовая инвентаризация проводится в отношении всех расчетов, выполняется сверка по всем имеющимся обязательствам, в т. ч. дебиторской и кредиторской задолженностям, независимо от количества операций. Т.е. в этом случае даже единичная продажа (услуга) должна быть проверена и задокументирована подтвержденным сальдо по ней

Сверка остатков в проверяемом периоде с поставщиками товаров, работ, услуг надлежащим образом проводилась только с ПАО «Ростелеком», ООО «Современные решения», ООО «Техно Софт», акты сверки с другими контрагентами не подтверждены актами взаимной сверки .

Вышеперечисленные факты свидетельствуют о том, что данные расходы учреждения отражены в учете с нарушением требований бухгалтерского учета.

#### ***4. Правомерность начисления и выплаты заработной платы работникам «ЕДДС Мотыгинского района»***

В ходе проверки правомерности начисления и выплаты заработной платы работникам «ЕДДС Мотыгинского района» установлено следующее.

Правовые основы регулирования оплаты труда работников «ЕДДС Мотыгинского района» на 2019-2020 года установлены в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ, Постановлением об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «ЕДДС Мотыгинского района» от 12.02.2018г № 70-п

Фонд оплаты труда планируется с учетом штатного расписания, на основании Положения по оплате труда работников «ЕДДС Мотыгинского района» и доведенных лимитов

В соответствии с Положением от 12.02.2018г № 70-п работникам муниципального казенного учреждения предусмотрена заработная плата, которая включает в себя:

- минимальные размеры окладов;
- виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера;
- виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера;
- условия выплат единовременной материальной помощи;
- условия оплаты труда директора, заместителя директора.

На основании представленных бюджетных смет учреждения расходы на содержание работников учреждения утверждены в 2019г. по виду расходов 111 в сумме 2821624,79 по виду расходов 119- 852135,21 р., по факту начислено и выплачено заработной платы 2818108,06 р. и взносов перечислено в фонды 845061,28р. Начисление заработной платы в 2019г. произведено в пределах фонда оплаты труда.

На основании представленных бюджетных смет учреждения расходы на содержание работников учреждения утверждены в 2020г. по виду расходов 111 в сумме 3319523,88р., по виду расходов 119- 1002496,35 р., фактически начислено и выплачено заработной платы - 3288929,70р. и взносов перечислено в фонды – 993460,10р. Начисление заработной платы в 2020г. произведено в пределах фонда оплаты труда

Согласно представленных штатных расписаний, штат «ЕДДС Мотыгинского района» на 2019,2020 года утвержден в количестве штатных единиц- 11, из них: 1 штатная единица – руководитель учреждения, 1 штатная единица – зам. руководителя, 1 штатная единица – оперативный дежурный по мониторингу; 5 штатных единиц- оперативные дежурные; 3 штатных единицы –помощники оперативного дежурного.

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

Все документы первичного учёта составляются строго по формам, разработанным Госкомстатом. Применяется только один бланк штатного

расписания — унифицированная форма Т-3. Учреждением используется бланк штатного расписания не по форме Т-3

Выборочно проведена проверка правильности и обоснованности начисления заработной платы и доплат работникам. Для проверки были представлены табеля учета рабочего времени, расчетные ведомости по начислению заработной платы, приказы на премирование работников, и доплаты.

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 директором учреждения и лицом ответственным за ведение табеля.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Табель учёта рабочего времени предназначен для внесения сведений о фактически отработанном сотрудниками организации времени, для контроля за соблюдением установленного режима работы; для расчетов с работниками по заработной плате. На основе внесенных в табель учета рабочего времени необходимых сведений, сотрудники бухгалтерии начисляют работникам организации заработную плату и осуществляют прочие выплаты. При анализе наличия фактической явки в табелях в проверяемом периоде установлено следующее:

В соответствии с частью 4 статьи 91 ТК РФ работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

В ходе анализа представленных копий документов установлено, что в организации допускаются случаи несоответствия фактически отработанного времени, отраженного в табелях учета рабочего времени, и рабочего времени, указанного в расчетных листках работников, на основании которых работнику начисляется заработная плата. ( Август 2019г.-Пази А.А., Зайцев Ю.Т., Соловьева С. С., Лыжин В.П. и др. )

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.

Заработная плата работника не может быть меньше МРОТ при условии, что он полностью отработал норму рабочего времени и выполнил нормы труда (ч. 3 ст. 133 ТК РФ). Для того чтобы определить необходимость выплаты работнику доплаты до МРОТ, нужно сравнить размер заработной платы работника (с учетом компенсационных и стимулирующих выплат за конкретный месяц) с величиной действующего МРОТ. Доплату следует

произвести, если размер заработной платы работника окажется меньше МРОТ (при условии полностью отработанной нормы в этом месяце).

Каждый месяц у сотрудников организации может быть разный размер начисляемой заработной платы. Поэтому каждый месяц сотрудники и суммы к доначислению разные.

Учитывая выше изложенное учреждению следует ежемесячно издавать приказ с по фамильным списком сотрудников и сумм доплаты до МРОТ.

Проанализировав за проверяемый период представленные документы, приказы о доплате до МРОТ с по фамильным списком не издавались

Заработная плата работника с суммированным учетом рабочего времени рассчитывается исходя из количества отработанных часов в месяце

При анализе начисления заработной платы было выявлено следующее:

- В августе 2019г. было начислено и выплачено заработной платы Лыжину В.П. как за полный месяц – 20304,00р.+ отпускные -15824,82р., итого 36128,82р. (согласно расчетного листка), а согласно табеля за август 2019г. и приказа на отпуск от 20.08.2019г. № 010-К он отработал 6 смен -129 часов, а т. к. он отработал не полный месяц, то ему положено начислить зарплаты по требованиям действующего законодательства :  $(11280 * 1,8 \text{ р. к и сев. надб } ) / \text{норму часов } 176\text{ч.} \times 129\text{ч.} = 14881,91\text{р.}$  **Переплата составила-5422,09р.**

- В августе 2019г. было начислено и выплачено заработной платы Собянину Н.С. за отработанные часы согласно расчетного листка– 16612,36р. а т. к. он отработал не полный месяц согласно табеля с 07.08.2019г. (159ч.), то ему положено начислить зарплаты по требованиям действующего законодательства :  $(11280 * 1,8 \text{ р. к и сев. надб } ) / \text{норму часов } 176\text{ч.} \times 159\text{ч.} = 18342,24\text{р.}$  **Недоплата составила-1729,88р.**

- В сентябре 2019г. было начислено и выплачено заработной платы Пази А.А. за отработанные часы согласно расчетного листка– 12705,68р., а т. к. он отработал не полный месяц согласно табеля (120ч.), меньше нормы часов, то ему положено начислить зарплаты по требованиям действующего законодательства :  $(11280 * 1,8 \text{ р. к и сев. надб } ) / \text{норму часов } 168,6\text{ч.} \times 120\text{ч.} = 14503,20\text{р.}$  **Недоплата составила-1797,52р.**

- В январе 2020г. было начислено и выплачено заработной платы Малютину А.Л. за отработанные часы согласно расчетного листка – 8990,47р. а он отработал не полный месяц согласно табеля (63ч.) -3 смены, меньше нормы часов, ему положено начислить зарплаты по требованиям действующего законодательства :  $(12130 * 1,8 \text{ р. к и сев. надб } ) / \text{норму часов } 136\text{ч.} \times 63\text{ч.} = 10114,28\text{р.}$  **Недоплата составила-1123,81р.**

- В апреле 2020г. было начислено и выплачено заработной платы Зуеву Е.В согласно расчетного листка – 18856,64р., а т. к. он отработал не полный месяц- 7смен согласно табеля, меньше нормы часов, то ему положено начислить зарплаты по требованиям действующего законодательства :  $(12130 * 1,8 \text{ р. к и сев. надб } ) / \text{норму часов } 175\text{ч.} \times 168\text{ч.} = 20961,36\text{р.}$  **Недоплата составила-2104,72р.**

В августе 2020г. было начислено и выплачено заработной платы Томских В.П. согласно расчетного листка –18714,86р.-( 144часа), а согласно табеля - 7смен,(168ч.), то ему положено начислить зарплаты по требованиям действующего законодательства : (12130\*1,8 р. к и сев. надб )/норму часов 168. х 168ч. =21834,00р. Недоплата составила-3119,14р.

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 или ранее 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. 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 (ст.291 ТК РФ).

Так, сотрудник Собянин Н.С. был уволен 03.01.2020г. (Приказ от 09.01.2020г. № 001ЛС) окончательный расчет получил 17.01.2020г.;

По общему правилу увольнение проводят в последний рабочий день, он не может выпадать на выходной или праздничный день. В этом случае сотрудник не сможет получить трудовую книжку, причитающиеся ему денежные средства и остальные документы. Ссылаясь на часть 4 статьи 14 ТК РФ, датой увольнения будет первый ближайший рабочий день сотрудника, т. е датой увольнения следует считать 09.01.2020г. В представленных на проверку документах отсутствует личное заявление на увольнение от сотрудника Собянина Н.С. с резолюцией руководителя.

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 методом проверено в 2019, 2020г: предоставлен отпуск Пази А.А. (Приказ от 11.01.2019г №001-К) с 14.02.2019 по 09.03.2019г., отпускные должны быть выплачены 08.02.2019, а по факту выплата прошла 19.02.2019г.; предоставлен отпуск Зуеву Е.В. (Приказ от 10.03.2020г №002-К) с 13.03.2020 по 04.04.2020г., отпускные должны быть выплачены 06.03.2020г., а по факту выплата прошла 17.03.2020г.; предоставлен отпуск

Ивановой Л.А. (Приказ от 10.07.2020г №008-К) с 13.07.2020 по 22.07.2020гг., отпускные должны быть выплачены 09.07.2020г., а по факту выплата прошла 17.07.2020г.

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

При анализе приказов по личному составу на заявлениях сотрудников о предоставлении отпуска не проставлена резолюция на документе с указанием по исполнению документа.

Резолюция — это один из важнейших реквизитов, регулирующих распорядительную деятельность руководителя. На документе, который требует принятия решения, её отображают в виде распоряжения, подписи и расшифровки, а также даты принятия решения.

Проведена проверка правильности установления должностного оклада директору «ЕДДС Мотыгинского района» Курагину В.В., а так же его заместителю Ивановой Л.А. в части соответствия оклада в штатном расписании, должностной оклад директора, его заместителя выплачивался в соответствии с приложением №2 Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая Дежурно-Диспетчерская служба» Мотыгинского района, утвержденным Постановлением Администрации Мотыгинского района от 12.02.2018г. №70-п

Проведена проверка правильности установления надбавки за выслугу лет директору, а так же заместителю установлена в соответствии с п.6 Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Единая Дежурно-Диспетчерская служба» Мотыгинского района утвержденным Постановлением Администрации Мотыгинского района от 12.02.2018г. №70-п. Нарушений не установлено.

При заключении Трудового договора от 24.01.2018г. между работодателем (Администрация Мотыгинского района) и руководителем (Курагиным В.В.) о выполнении последним определенной трудовой функции за плату в интересах, под управлением и контролем работодателя (ст. 56 ТК РФ) установлено нарушение правил в виде составленного приказа от 10.03.2020г. № 012-ЛС руководителя на самого себя о выплате единовременного вознаграждения в размере 100% от должностного оклада. А согласно действующего законодательства только работодатель (Администрация Мотыгинского района) имеет право принимать решение о поощрении руководителя ( Трудовой договор от 24.01.2018 пп 5, п 3)

Проведена проверка правильности установления стимулирующих выплат: так, сотруднику Томских В.П. в течении всего 2019 года было начислено и выплачено (из расчетных листков): за интенсивность и качество выполняемой работы -30% ежемесячно и за важность выполняемой работы – 40% ежемесячно, а согласно приказам, издаваемых ежемесячно руководителем следовало начислить и выплатить 30% + 45% соответственно. Таким образом в течении года 2019г сотруднику Томских В.П было не доначислено в сумме

4698,07руб. ( в янв.-77,25р. с фев. по июль- по 262,65р., в авг.-71,63р., в сент.- 262,65р., в окт., нояб.-по 273,95р., в декаб.-74,71р. и умноженное на районный коэффициент и северную надбавку )

Вышеперечисленные факты свидетельствуют о том, что данные расходы учреждения отражены в учете с нарушением требований бухгалтерского учета.

***5. Учет основных средств и материальных запасов. Наличие договоров о полной индивидуальной материальной ответственности. Полнота и своевременность оприходования основных средств, материальных запасов. Законность списания основных средств и материальных запасов***

По состоянию на 01.01.2019 года на балансе учреждения по счету 10100 «Основные средства» числится имущество балансовой стоимостью 925426,01 руб.

За период 2019,2020гг. приобретено и (или) поставлено на учет основных средств по счету 101.00 «Основные средства» на сумму 275000р., в том числе оргтехника (моноблок, процессор, мониторы).

Выбыло основных средств по счету 101.00 «Основные средства» на сумму 42500р., в том числе оргтехника (мониторы, ИБП).

На 31.12.2021 года на балансе учреждения числятся основные средства по счету 101.00 «Основные средства» балансовой стоимостью 1157926,01 рублей.

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

Для оформления передачи в эксплуатацию объектов основных средств (Мониторы и ИБП) стоимостью до 10 000 руб. включительно за единицу утверждена ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Записи в ведомость вносятся по каждому ответственному лицу с указанием выдаваемых материальных ценностей.

Ведомость утверждается руководителем учреждения и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия материальных запасов, объектов основных средств стоимостью за единицу до 10 000 руб. включительно.

Так, согласно представленным бухгалтерским документам Ведомости на списание основных средств в данном журнале отсутствуют.

Учет амортизации объектов основных средств осуществлялся по счету 104.00 «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 95811,00 руб. В течение 2019,2020гг. поступило материальных запасов на

общую сумму 5000,00руб., выбыло материальных запасов на сумму 9540,00руб.

По состоянию на 31.12.2020 года на балансе учреждения числятся материальные запасы на сумму 94271,00руб.

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

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

Аналитический учет материальных запасов ведется на Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041). Количественно-суммовой учет материальных запасов ведется по наименованиям, стоимости, материально-ответственным лицам.

В ходе проверки операций с материальными запасами были проверены первичные документы, подтверждающие приобретение материальных запасов (договоры, накладные, счета-фактуры, платежные поручения), документы, подтверждающие расход материалов и их списание и журналы операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов за 2019,2020гг.

Списание материальных запасов по сч. 105 с учета производилось один раз за два года на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

В соответствии с Приказом 52н Ведомость (ф. 0504210) служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия указанных материальных ценностей с балансового учета, в том числе и материальных запасов, выдаваемых на хозяйственные нужды учреждения (например, моющих средств для уборки помещений, выдача которых осуществляется на основании утвержденных нормативов, предусмотренных актами субъекта учета).

Установлены случаи отсутствия в ведомости выдачи материальных ценностей подписи руководителя, главного бухгалтера, ответственного за составление данного документа (Ведомость б/н, без даты) выдачи материальных запасов в ноябре 2019г.) Данный факт указывает на необоснованность принятия к учету данного документа. В ведомости проставлены подписи сотрудников в получении материальных ценностей.

Однако в большинстве случаев подписи, кому выданы материальные ценности представлены в сканированном виде и плохо читаемы.

Вышеперечисленные факты свидетельствуют о том, что данные расходы учреждения отражены в учете с нарушением требований бухгалтерского учета.

## ***6. Выводы и предложения.***

Настоящей проверкой финансово-хозяйственной деятельности, целевого и эффективного использования бюджетных средств установлено:

1. Не соблюдены сроки оплаты по заключенным муниципальным контрактам и договорам за выполненные работы, оказанные услуги

2. Не внесены изменения в план – график при корректировке сэкономленных при проведении закупки средств, выделенного на нужды учреждения, в соответствии с правилами ч. 8 ст. 16 44-ФЗ.

3. Отсутствует приказ о создании единой комиссии по осуществлению закупок и положение о комиссии.

4. Акты взаимной сверки расчетов проводились ежегодно в отношении контрагентов не по всем имеющимся обязательствам.

5. Выявлено нарушение сроков выплаты полного и окончательного расчета заработной платы и отпускных, необоснованных единовременных выплат.

6. При проверке списания материальных ценностей с учета имеются случаи отсутствия ведомости, а так же отсутствуют подписи руководителя и членов комиссии.

По результатам проведенной проверки рекомендуется:

В целях обеспечения результативности использования утвержденных бюджетных ассигнований:

Усилить контроль за достоверным отражением в учете первичных учетных документов.

Усилить контроль за начислением заработной платы, стимулирующих выплат, соблюдать сроки выплат отпускных, окончательного расчета заработной платы.

Обеспечить соблюдение законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих правила ведения бухгалтерского учета.

При размещении плана-графика 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 21.01.2022г. представить

письменные замечания (возражения, пояснения) на акт и устранить выявленные нарушения.

Акт составлен на 18 (восемнадцать) листах.

Ведущий специалист  
Финансово-экономического  
управления администрации  
Мотыгинского района



Е.В. Потапова

Специалист 1 категории  
Финансово-экономического  
управления администрации  
Мотыгинского района



С.А.Шмагарова

Копия акта получена « 24 » декабря 2021г.

И.В.Сур.  
должность

И.В.Сур.  
подпись

И.В.Сур.  
расшифровка подписи