

А К Т № 10/16

внутреннего муниципального финансового контроля
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Георгиевская детская школа искусств» муниципального района Кинельский
Самарской области в сфере бюджетных правоотношений.

г. Кинель
(место
составления)

06.06.2016 года
(дата
составления)
16-30
(время
составления)

Отделом внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального района Кинельский в соответствии с распоряжением администрации муниципального района Кинельский «О назначении проведения плановой проверки в целях осуществления последующего внутреннего муниципального финансового контроля» от 12.04.2016 г. №300 проведено контрольное мероприятие:

Вид контрольного мероприятия: последующий контроль

Форма (метод) осуществления контрольного мероприятия: ревизия.

Тема контрольного мероприятия: проверка финансово-хозяйственной деятельности.

Проверяемый период: с 01.01.2015 г. по 31.12.2015 г.

Срок проведения контрольного мероприятия: с 20.04.2016 г. по 27.05.2016 г.

Должностное лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия: Дорожкина Татьяна Николаевна, ведущий специалист отдела внутреннего муниципального финансового контроля.

Сведения об объекте контроля:

Полное наименование	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Георгиевская детская школа искусств» муниципального района Кинельский Самарской области
Сокращенное наименование	МБУДО «Георгиевская ДШИ» муниципального района Кинельский Самарской области
Юридический адрес (местонахождение):	446416, Самарская область, Кинельский район, село Георгиевка, улица Специалистов, 19

Учреждение создано путем изменения типа учреждения на основании постановления администрации муниципального района Кинельский от 16.11.2011 г. №1904 «О создании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Георгиевская детская школа искусств муниципального района Кинельский» путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Георгиевской детской

школы искусств муниципального района Кинельский Самарской области».

Учредителем является муниципальное образование – муниципальный район Кинельский Самарской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального района Кинельский Самарской области. Адрес Учредителя: 446433, Самарская область, г. Кинель, ул. Ленина, 36.

Учреждение имеет статус образовательного учреждения дополнительного образования детей и является юридическим лицом, имеет в собственности и в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельную смету доходов и расходов, лицевые счета в Управлении финансами администрации муниципального района Кинельский по учёту средств соответствующего бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в валюте Российской Федерации. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Устава, утверждённого постановлением администрации муниципального района Кинельский от 02.11.2015 г. №2009, лицензии на право ведения образовательной деятельности от 14.12.2015 г. №3493.

Учреждение зарегистрировано в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по Самарской области за основным государственным регистрационным номером 1036301841498, с присвоением ИНН 6371005455 КПП 637101001.

До начала осуществления контрольного мероприятия, директору Учреждения Соколовой Л.Г. было вручено уведомление о проведении плановой проверки от 13.04.2016 г. №7.

На момент проведения проверки руководителем Учреждения является Соколова Людмила Геннадьевна в соответствии с приказом муниципального учреждения «Управление культуры» от 17.11.1983 г. №20.

Право подписи финансовых документов в проверяемом периоде имели:

- первой подписи: директор Соколова Людмила Геннадьевна,
- второй подписи: главный бухгалтер Борисова Людмила Ивановна.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт субсидий, предоставляемых Учреждению из средств бюджета муниципального района Кинельский в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности, а также за счет средств Учреждения, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

В ходе проведения контрольного мероприятия установлено следующее:

1. Наличие приказа об утверждении учетной политики учреждения, его соответствие требованиям действующего законодательства.

Требования по ведению бухгалтерского учета предусмотрены:

- Федеральным законом от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010 г. № 173н «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» (далее приказ №173н); Приказом Министерства финансов РФ 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» (далее приказ №52н),

В соответствии с ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее по тексту – Федеральный закон №402), п. 8 Инструкции, утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее по тексту – Инструкция №157н) Учреждение самостоятельно формирует свою учетную политику, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными актами органов, регулирующими бухгалтерский учет, Инструкцией №157н.

Учетная политика разрабатывается учреждением исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности и полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласно п. 5 ст. 8 Федерального закона №402-ФЗ учетная политика применяется последовательно из года в год.

В соответствии с п. 6 Инструкции №157н актами учреждения, устанавливающими учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета, утверждаются:

рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета;

методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;

порядок отражения в учете событий после отчетной даты;

порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;

правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете;

формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления

4
формы документов. При этом утвержденные субъектом учета формы документов должны содержать обязательные реквизиты первичного учетного документа, предусмотренные настоящей Инструкцией;

порядок организации и обеспечения (осуществления) субъектом учета внутреннего финансового контроля;

иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета.

Учетная политика для целей бухгалтерского учета Учреждения утверждена приказом от 12.01.2015г. №1/4 «Об учетной политике МБОУ ДОД «Георгиевская ДШИ» на 2015 год, а также данным приказом утверждены:

рабочий план счетов;

график документооборота;

положение комиссии по поступлению и выбытию активов;

порядок выдачи подотчетных сумм и предоставление отчетности;

положение о внутреннем контроле в учреждении.

Таким образом, Учетная политика на 2015 г. утвержденная Учреждением, соответствует требованиям действующего законодательства.

2. Организация ведения бухгалтерского учета.

Бухгалтерский бюджетный учет осуществляется с применением системы автоматизации бухгалтерского и бюджетного учета по Программе «1С» (Бухгалтерия; Зарплата и кадры).

Бюджетный учет осуществляется ежемесячно по следующим журналам операций:

1. Журнал операций №2 с безналичными денежными средствами.

2. Журнал операций №3 расчетов с подотчетными лицами.

3. Журнал операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками.

4. Журнал операций №5 расчетов с дебиторами по доходам.

5. Журнал операций №6 расчетов по оплате труда.

6. Журнал операций №7 расчетов по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

7. Журнал операций №8 расчетов по прочим операциям.

8. Журнал операций №9 по санкционированию.

9. Главная книга.

В ходе ревизии установлено, что в Учреждении данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета и отражаются в журналах операций, формирование журналов учета осуществляется ежемесячно. В нарушении пункта 11 Инструкции 157н документы сформированы на бумажном носителе, скомплектованы в архивные папки, но не сброшюрованы.

3. Проверка операций с безналичными денежными средствами, соблюдение кассовой дисциплины, операции по счету «Касса».

В соответствии с п.152 Приказа №157н для ведения бухгалтерского учета операций по безналичным денежным средствам используется счет 020111000, расчеты ведутся по лицевым счетам, открытые в Управлении

финансами администрации муниципального района Кинельский Самарской области:

лицевой счет получателя бюджетных средств 955400011 – основной;

лицевой счет получателя бюджетных средств 955400022 – приносящей доход деятельности;

лицевой счет получателя бюджетных средств 955400041 – областные субсидии на выполнение муниципального задания;

В 2015 году в Учреждении кассовых операций не осуществлялось.

4. Проверка операций расчетов с подотчетными лицами.

В соответствии с п.212 Приказа №157н, для формирования информации в денежном выражении о состоянии расчетов с подотчетными лицами и операций, изменяющих указанные расчеты, применяется счет 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Согласно Положения об Учетной политике, выдача денег под отчет в Учреждении производится на основании заявления, наличными финансовыми средствами путем перечисления средств на банковскую карту подотчетного лица. Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру, а при их отсутствии – руководителю авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами. В период проведения внутренней проверки нарушений в направлении расчетов с подотчетными лицами не установлено.

5. Проверка суммы финансового обеспечения деятельности объекта контроля в проверяемом периоде на оплату труда и оплату начислений на оплату труда.

Учет расчетов по оплате труда, начисления на оплату труда, удержаниям из оплаты труда, по платежам в бюджет ведется на следующих счетах бюджетного учета:

030200000 «Расчеты по принятым обязательствам»

030300000 «Расчеты по платежам в бюджет»

030403000 «Расчеты по удержаниям из выплаты по оплате труда»

Аналитический учет расчетов по заработной плате ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда в установленной Приказом №173н форме.

В проверяемом периоде в Учреждении действовали:

1. Коллективный договор Учреждения на 2013 + 2015 годы, подписанный представителем трудового коллектива и директором Учреждения 14.10.2013 г. и зарегистрирован в департаменте трудовых отношений министерства труда и миграционной политики Самарской области 16.10.2013 г. за №734.

2. Положение об оплате труда, утвержденное директором Учреждения и согласованное с Представителем трудового коллектива 02.09.2013 г.

3. Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные директором Учреждения.

4. Штатное расписание на 2015 год по бюджетной деятельности,

подписанное директором Учреждения Соколовой Л.Г., главным бухгалтером Борисовой Л.И., согласованное с заместителем главы муниципального района Кинельский по экономике Есиповым А.В., с заместителем главы муниципального района Кинельский по социальным вопросам Болдовым Д.Н. и утвержденное главой муниципального района Кинельский Абашиным Н.В.

В процессе проведения проверки указанных документов выявлено следующее:

1. Проверка коллективного договора Учреждения на 2013 – 2015 годы, подписанный представителем трудового коллектива и директором Учреждения 14.10.2013 г. и зарегистрирован в департаменте трудовых отношений министерства труда и миграционной политики Самарской области 16.10.2013 г. за №734

Согласно пункта 6.3 раздела 6 коллективного договора учреждения заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (ст.136 ТК РФ).

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ работодатель выплачивает зарплату сотрудникам не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами трудового распорядка, коллективным или трудовым договором.

В данном случае употребление законодателем слова «день» следует понимать буквально – как конкретные числа календарного месяца, например, 5-го и 20-го числа соответствующего месяца. Указание не конкретных дат, а крайних сроков выплаты, например, не позднее 5 и 20 числа месяца, является расплывчатым и позволяет работодателю производить выплаты произвольно, до указанных дат. Неправоммерно также указывать предельные периоды выплаты, например с 14-го по 16-е и с 26-го по 30-е числа месяца. Такое установление является ошибочным и не соответствует требованиям трудового законодательства.

Таким образом, при указании сроков выдачи зарплаты в документах необходимо прописывать конкретные даты а не крайние сроки или периоды выплаты.

Однако, в коллективном договоре учреждения не указаны точные даты выплаты заработной платы.

Не установление работодателем сроков выплаты зарплаты в локальном акте, трудовом или коллективном договоре является нарушением ч. 6 ст. 136 Трудового кодекса РФ, даже если фактически в организации зарплата выплачивается каждые полмесяца. Это нарушение образует признаки состава административного правонарушения.

2. Проверка Положения об оплате труда, утвержденного утвержденного директором Учреждения и согласованное с Представителем трудового коллектива 02.09.2013 г.

2.1. Согласно пункта 1.2 Положения об оплате труда указанное Положение разработано на основании положения оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, деятельность которых в полном объеме финансируется

7

из местного бюджета и имеется ссылка на Приложение 4 к постановлению главы муниципального района №2331 от 18.12.2008 года «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки». Однако вышеназванное постановление основывалось на решении Собрания представителей муниципального района Кинельский от 16.12.2008г. №350 «Об утверждении «Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального района Кинельский», которое утратило силу в связи с принятием Решения Собрания представителей муниципального района Кинельский от 27.02.2010г. №502 «Об утверждении «Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального района Кинельский». Из этого следует, что Приложение 4 к постановлению главы муниципального района №2331 от 18.12.2008 года «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки» не может являться основанием для разработки Положения об оплате труда Учреждения.

2.2. Согласно подпункта 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 Положения об оплате труда преподавателей устанавливается, исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки, которая устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников. Выше указанное Постановление в данный период утратило силу согласно Постановления Правительства РФ от 20 июля 2011 г. N 603 «О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ АКТОВ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ». На момент составления указанного Положения действовал приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года №2075, а с 2015 года - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601.

2.3. В подпункте 2.3.20 пункта 2.3 раздела 2 Положения об оплате труда имеется ссылка на Закон Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании», который устанавливает право педагогических работников на получение социальной поддержки в виде получения денежной компенсации в целях содействия их обеспечения книгоиздательской продукцией. Вышеназванный Закон Российской Федерации утратил силу с 01.09.2013 года в связи с принятием Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании».

2.4. В подпункте 2.3.23 пункта 2.3 раздела 2 Положения об оплате труда говорится о перечне выплат, учитываемых при расчете отпускных и имеется ссылка на Положение, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 11 апреля 2003 года №213 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», однако документ утратил силу в связи с принятием постановления Правительства

2
Российской Федерации от 24 декабря 2007 года №922.

2.5. В пункте 6.2 раздела 6 «Другие вопросы оплаты труда» говорится о том, что из фонда оплаты труда работников может быть оказана материальная помощь, которая выплачивается как единовременное пособие в случаях:

1. Тяжелого финансового положения
2. Необходимости санаторно-курортного лечения
3. К юбилейным датам (50-летие, 55-летие, 60-летие, 70-летие)
4. Форс-мажорные обстоятельства (пожар, наводнение, проч.)
5. Длительной болезни
6. Бракосочетания
7. Рождение ребенка
8. Смерти близких родственников

Однако, согласно пункта 15.1. решения Собрания представителей муниципального района Кинельский Самарской области от 27 февраля 2010 г. №502 « Об утверждении «Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального района Кинельский» материальная помощь выплачивается работнику при наличии средств в фонде оплаты труда в случае возникновения различных обстоятельств, связанных с личной жизнью работника (вступления впервые в брак, в связи с болезнью работника, смертью близких родственников). В Приложении №2 к коллективному договору на период с 2013 по 2015 годы «Положение об установлении доплат и надбавок из труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Георгиевской детской школы искусств» муниципального района Кинельский Самарской области в п.4.2. раздела 4 «Порядок выплаты материальной помощи» говорится о том, что материальная помощь выплачивается только в случаях:

1. Длительного заболевания, требующего дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами.
2. Тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий.
3. Смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

В Приложении №3 к коллективному договору на период с 2013 по 2015 годы «Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Георгиевской детской школы искусств» муниципального района Кинельский Самарской области в п.3.3. раздела 3 «Разовые стимулирующие выплаты» говорится о том, что премирование работников производится за результаты особо важной для ДШИ деятельности выплачивается после распределения основной части стимулирующего фонда:

1. По результатам подготовки ДШИ к началу учебного года;
2. За высокие результаты учебно-воспитательной работы за 1 полугодие, за год (декабрь, август);

9

3. За высокую результативность и эффективную работу:

- в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет), уход на заслуженный отдых;
- ко Дню учителя;
- по случаю награждений ведомственными и правительственными наградами Российской Федерации.

Следовательно, условия выплаты материальной помощи и стимулирующих выплат (премий) указанные в Положении об оплате труда не совпадают с условиями, выше перечисленных выплат, указанных в Приложениях №2,3 к Коллективному договору Учреждения.

Таким образом, в Положении об оплате труда пункты 1.2, 2.3.1, 2.3.20, 2.3.23 содержат ссылки на недействующее законодательство Российской Федерации. А пункт 6.2 Положения об оплате труда противоречит пункту 15.1 Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального района Кинельский, утвержденного решением Собрании представителей муниципального района Кинельский от 27.02.2010 г. №502 и пункту 4.2 Коллективного договора учреждения.

3. Проверка Правил внутреннего трудового распорядка, утвержденные директором Учреждения:

Согласно статьи 8 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, принимают локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями. В случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, работодатель при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа). Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов по согласованию с представительным органом работников. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного статьей 372 настоящего Кодекса порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению. В таких случаях применяются трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, соглашения.

Согласно статьи 190 Трудового кодекса Российской Федерации Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке,

7

из местного бюджета и имеется ссылка на Приложение 4 к постановлению главы муниципального района №2331 от 18.12.2008 года «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки». Однако вышеназванное постановление основывалось на решении Собрания представителей муниципального района Кинельский от 16.12.2008г. №350 «Об утверждении «Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального района Кинельский», которое утратило силу в связи с принятием Решения Собрания представителей муниципального района Кинельский от 27.02.2010г. №502 «Об утверждении «Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального района Кинельский». Из этого следует, что Приложение 4 к постановлению главы муниципального района №2331 от 18.12.2008 года «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки» не может являться основанием для разработки Положения об оплате труда Учреждения.

2.2. Согласно подпункта 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 Положения об оплате труда преподавателей устанавливается, исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки, которая устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников. Выше указанное Постановление в данный период утратило силу согласно Постановления Правительства РФ от 20 июля 2011 г. N 603 «О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ АКТОВ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ». На момент составления указанного Положения действовал приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года №2075, а с 2015 года - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601.

2.3. В подпункте 2.3.20 пункта 2.3 раздела 2 Положения об оплате труда имеется ссылка на Закон Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании», который устанавливает право педагогических работников на получение социальной поддержки в виде получения денежной компенсации в целях содействия их обеспечения книгоиздательской продукцией. Вышеназванный Закон Российской Федерации утратил силу с 01.09.2013 года в связи с принятием Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании».

2.4. В подпункте 2.3.23 пункта 2.3 раздела 2 Положения об оплате труда говорится о перечне выплат, учитываемых при расчете отпускных и имеется ссылка на Положение, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 11 апреля 2003 года №213 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», однако документ утратил силу в связи с принятием постановления Правительства

бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. №157н, записи в регистры бухгалтерского учета (журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

В ходе проведения ревизии, в направлении учета материальных запасов выявлено следующее: при выборочной проверке своевременности, полноты и достоверности отражения в документах бюджетного учета выполненных работ, оказанных услуг, а также поставленного товара, путем сопоставления договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных, акта о приемке выполненных работ, услуг, оборотной ведомости по учету материальных запасов (оборотнo-сальдовая ведомость), платежных поручений с Журналом операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками №4, с Журналом операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7 и Главной книгой установлено следующее:

1.Согласно Журнала операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками №4 в декабре 2015 года, Учреждение закупило у ООО «Рона» на основании договора б/н от 01.12.2015 г. медикаменты на сумму 5000,00 руб., что подтверждается счетом-фактурой и товарной накладной №08356286 от 02.12.15г. Таким образом, записи в регистры бухгалтерского учета должны быть осуществлены не позднее 03.12.2015 г. Однако, согласно Журнала операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7 товар оприходован 15.12.2015 года. Нарушение срока постановки на учет составило 10 дней.

В соответствии с п.38 Приказа №157н учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению объектов основных средств.

В соответствии с п.85 Приказа №157н для сбора информации о начисленной сумме амортизации объектов нефинансовых активов, принятых к учету, применяется счет 010400000 «Амортизация». Объекты стоимостью от 3000 до 40000 рублей включительно, введенных в эксплуатацию с 01 января 2011 года, при передаче в эксплуатацию начисляется амортизация в размере 100% балансовой стоимости, с баланса объекты при этом не списываются. На объекты стоимостью свыше 40000 рублей за единицу стоимости начисляется амортизация линейным способом, начиная с 1-го числа следующего месяца после принятия их к отчету. Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете по стоимости приобретения.

В соответствии с учетной политикой инвентаризация объектов

12

нефинансовых активов производится один раз в год.

В ходе проведения ревизии, нарушений в направлении учета основных средств не установлено.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером, в течение месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу. Главная книга формируется как единая (консолидированная) по всем источникам финансирования относительно отдельного уровня бюджета бюджетной системы РФ.

7. Проверка ведения операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Для формирования в денежном выражении информации о состоянии расчетов по принятым обязательствам перед работниками учреждения, поставщиками, подрядчиками, исполнителями услуг, работ, арендодателями и иными контрагентами, в соответствии с п.339 и 371 Приказа №157н, применяется счет 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам», расчеты ведутся в журнале операции расчетов с поставщиками и подрядчиками в разрезе контрагентов. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

В ходе выборочной проверки правильности расчетов со следующими контрагентами выявлено следующее:

1. Учреждение заключило договор на оказание услуг №7 от 01.07.2015 с И.П.Ризаева В.Н., где в пункте 1.1 указано что перечень услуг, количество, цена, сроки оказания услуг определяется в Спецификациях, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора. Однако в Спецификации №1 к указанному договору в графе «наименование услуг» указана не услуга, а наименование товара – «Шкаф с антресолью». Согласно Приказа Минфина России от 01.07.2013 N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации", кассовые расходы по предоставлению услуг необходимо отнести по КОСГУ 226 – прочие работы и услуги. По счету №7 от 06.07.2015 года Учреждением произведена оплата в сумме 57600,00 рублей платежным поручением №278 от 10.07.2015 года, за шкафы с антресолью, которые закуплены как основные средства, о чем свидетельствуют акты о приеме-передаче основных средств №5, №6, №7 от 06.07.2015. Кассовые расходы отнесены по КОСГУ 310 (Увеличение стоимости основных средств). Относительно вышеназванного договора на предоставление услуг, выставленных счетов на шкафы, как на товар, а не на услугу и оплаты по данному договору невозможно определить ход бухгалтерских операций.

8. Контроль выполнения муниципального задания.

Постановлением Администрации муниципального района Кинельский Самарской области от 25.12.2014 г. № 2603 «Об утверждении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования детей «Георгиевская детская школа искусств» было утверждено муниципальное задание на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов. В муниципальном задании Учреждения предусмотрены

следующие муниципальные услуги (шт.):

1. Реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности:

плановый показатель – 150 шт. на сумму 4611 т.руб.

Согласно отчета об исполнении муниципального задания от 01.01.2016 фактический показатель – 150 шт. на сумму 4611 т.руб.

2. Проведение культурно-досуговых и/или информационно-просветительных мероприятий:

плановый показатель – 38 шт. на сумму 247,3 т.руб.

Согласно отчета об исполнении муниципального задания от 01.01.2016 фактический показатель – 38 шт. на сумму 247,3 т.руб.

Таким образом запланированный объем муниципальных услуг в 2015 году составляет - 188 шт. на сумму 4858,3 тыс.руб. Фактический объем муниципальных услуг в 2015 году составил – 188 услуг на сумму 4858,3 тыс. руб., что составляет 100% от плановых показателей.

9.Обобщение результатов проверки.

В результате проведенной проверки установлено:

9.1. В коллективном договоре учреждения не указаны точные даты выплаты заработной платы.

Не установление работодателем сроков выплаты зарплаты в локальном акте, трудовом или коллективном договоре является нарушением ч. 6 ст.136 Трудового кодекса РФ, даже если фактически в организации зарплата выплачивается каждые полмесяца. Это нарушение образует признаки состава административного правонарушения.

9.2. В Положении об оплате труда пункты 1.2, 2.3.1, 2.3.20, 2.3.23 содержат ссылки на недействующее законодательство Российской Федерации. А пункт 6.2 Положения об оплате труда противоречит пункту 15.1 Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального района Кинельский, утвержденного решением Собрания представителей муниципального района Кинельский от 27.02.2010 г. №502 и пункту 4.2 Коллективного договора учреждения.

9.3. Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные директором Учреждения, не имеет даты утверждения и не согласованы с профсоюзом или представителем трудового коллектива. В связи с вышеизложенным Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные директором Учреждения не подлежат применению, так как работодателем не выполнены требования Трудового кодекса РФ, что образует признаки состава административного правонарушения.

9.4. В нарушении пункта 38 Инструкции №157н от 01.12.2010 года выявлено нарушение срока постановки на учет материальных запасов.

9.5. Нарушение Приказа Минфина России от 01.07.2013 N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации", в процессе расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Акт составлен на 14 листах в 2-х экземплярах, один из которых передан в Учреждение.

14.

Лица, в отношении которых проведено плановое контрольное мероприятие, в течение пяти календарных дней, со дня получения настоящего акта вправе представить возражения по фактам, изложенным в настоящем акте.

Ведущий специалист отдела
внутреннего муниципального финансового
контроля

Т.Н.Дорожкина

Акт плановой проверки получен:

Соченова Людмила Геннадьевна директор

(ФИО, должность руководителя субъекта контроля, подпись, дата получения)

Сведения о наличии возражений:

Возражений нет

Дата: 06.06.2016г.

Подпись: Соченова