Акт

проверки в администрации Губского сельского поселения соблюдения

законности при организации бюджетного учета и учетной политики

администрации Губского сельского поселения Мостовского района на 2018 год

07 март 2018 г. станица Губская

# Основание для проверки: распоряжение главы администрации Губского сельского поселения Мостовского района от 28 декабря 2017 года № 40-р «Об утверждении Плана мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на 2018 год», распоряжение главы администрации Губского сельского поселения Мостовского района от 15 февраля 2018 года № 11-р «О проведении проверки в администрации Губского сельского поселения соблюдения законности при организации бюджетного учета и учетной политики администрации Губского сельского поселения Мостовского района».

# Проверка является плановой.

# Проверка проведена уполномоченным должностным лицом администрации Губского сельского поселения Т.В.Хадеевой. Администрацией Губского сельского поселения выдано удостоверение на проведение проверки от 22 февраля 2017 года №1.

Проведена тематическая проверка соблюдения законности при организации бюджетного учета и учетной политики администрации Губского сельского поселения Мостовского района за период с 01 марта 2017 г по 28 февраля 2018 года.

Срок проведения проверки с 26 февраля по 07 марта 2018 года.

Сведения о проверенной организации:

Полное наименование: администрация Губского сельского поселения Мостовского района.

ИНН 2342016053

ОГРН: 1052323610756.

Юридический адрес: соответствует фактическому месту нахождения: 352552, Российская Федерация, Краснодарский край, Мостовский район, ст. Губская, ул. Мира, 129 тел.8-(861-92)-6-21-89.

Право первой подписи на расчетно-денежных документах по лицевым счетам в 2017 году имеет глава Губского сельского поселения Лутай Анатолий Анатольевич.

Правом второй подписи – начальник отдела учета и отчетности Хохлова Надежда Николаевна.

О предстоящей проверке начальник отдела учета и отчетности администрации был извещён уведомлением о предстоящей проверке главой Губского сельского поселения Мостовского района от 15.05.2018 года.

В ходе проверки проверены:

* учредительные документы;
* банковские документы;
* оборотные ведомости по счетам;
* приказы по личному составу;

- карточки по заработной плате

другие документы (по требованию).

Документы в казенном учреждении администрации Губского сельского поселения Мостовского района проверены методом сплошной проверки.

Проверка проводилась в помещении проверяемого Учреждения посредством осмотра и анализа документов.

Проверка наличия, сохранности, эффективного использования и организации учета основных средств, материальных запасов;

Проверены операции по следующим основаниям:

- уплата налогов и сборов, а также хозяйственных операций, их изменяющих, с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе: признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Правилами и нормами, установленными Инструкцией по применению плана счетов бюджетного учета, утвержденной Приказом Минфина России от 06.12.2010 года № 162н, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти, органов местного самоуправления, государственных учреждений и Инструкции по его применению»; Приказом Минфина России от 21.12.2012 года № 171н «Об утверждении указаний применения бюджетной классификации Российской Федерации на 2016 и 2017 г», Приказом Минфина России от 15.12.2010 г № 173н «Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Указаний по их применению», Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 01.07.2013 №65н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации в РФ».

Бухгалтерский учёт осуществляется в Учреждении на основании учетной политики для целей бухгалтерского учета на 2017 и 2018 г. администрацией Губского сельского поселения. Учетная политика для целей бухгалтерского учета была представлена для проверки. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Законом от 21 ноября 1996г. № 129-ФЗ, тогда как указанный закон утратил силу 31.12.2012г., и следует руководствоваться Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Перечень журналов операций:

1. Журнал операций по счету «Касса»;
2. Журнал операций с безналичными денежными средствами;
3. Журнал операций расчетов по оплате труда;
4. Журнал по прочим операциям;

Факты хозяйственной и финансовой деятельности Учреждения отражаются на счетах Рабочего плана счетов (Приложение № 2 к учётной политике на 2017-2018 гг.), разработанного на основе «Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений» и в соответствии с Приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» от 16.12.2010 г. № 174н.

Учреждение применяет формы первичных учетных документов и формирует регистры бухгалтерского учета в соответствии с п.6.7 Приказа об учетной политике для цели бухгалтерского учета на 2017 и 2018 гг.

Учреждение имеет современные средства вычислительной техники и приобретённые в установленном порядке права на использование программных продуктов для автоматизации бухгалтерского и налогового учёта. Учёт осуществляется в автоматизированном режиме в соответствии с п.6.3 Приказа об учётной политике Учреждения.

Организационные, распорядительные и хозяйственные документы в Учреждении соответствуют нормам действующего законодательства и установленным формам. Документы снабжены необходимыми реквизитами в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», (утвержден постановлением Госстандарта России от 3 марта 2003 г. № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта РФ».

Порядок хранения первичных документов и регистров бухгалтерского учета в Учреждении соответствует Федеральному закону от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», «Положению о документах и документообороте в бухгалтерском учёте» (Утверждено Министерством финансов СССР 29 июля 1983 г. №105), Первичные и сводные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим регистрам учёта, подобраны в хронологическом порядке (за месяц/квартал) и сброшюрованы.

Проверка планирования и расходования средств на оплату труда

Проверены операции по следующим основаниям:

-расходы по оплате труда, в том числе: по заработной плате, вознаграждениям по итогам работы, премиям, материальной помощи;

-выплаты пособий и компенсаций;

-расходы по выплате удержаний, произведенных с заработной платы;

-начисления на выплаты по оплате труда.

Учёт использования рабочего времени в учреждении ведётся регулярно с применением Табеля учёта использования рабочего времени (форма 0301008 по ОКУД, утверждена Приказом Минфина РФ от 15 декабря 2010 года № 173н).

Табеля учета рабочего времени за март, апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь 2017 года, январь, февраль, 2018 года подписаны главой поселения Лутай А.А.

Начисление заработной платы сотрудникам Учреждения в 2017-2018 г, производилось на основании данных первичных документов по учету фактически отработанного времени и других документов с применением расчётной ведомости.

Казенное учреждение руководствуется унифицированными формами первичных учетных документов, применяемых государственными (муниципальными) учреждениями согласно [Приложению № 1](#sub_1000) к Приказу Минфина РФ от 15 декабря 2010года № 173н.

Расчёты по оплате труда штатных сотрудников производились с использованием счетов банковских (пластиковых) карт в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно- кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

Согласно «Положения об оплате труда муниципальных и технических служащих» заработная плата сотрудников Учреждения состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Штатное расписание Учреждения утверждёно на 01 января 2017 г. и устанавливает штатную численность в количестве 13 единиц с месячной суммой окладов 49 788. Распоряжения администрации Губского сельского поселения Мостовского района № 04-р, 05-р, 06-р от 11 января 2017 года.

Штатное расписание Учреждения утверждёно на 01 января 2018 г. и устанавливает штатную численность в количестве 14 единиц с месячной суммой окладов 52 281,0. Распоряжения администрации Губского сельского поселения Мостовского района № 03-р,04-р, 07-р от 10 января 2018 года.

В представленных для проверки трудовых договорах с работниками учреждения пунктом 4 «режим труда и отдыха» договора время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду, четверг устанавливается с 08.00 до 16.10.00 часов, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.50 ., в пятницу с 08.00 до 16.00 часов, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.30.

В письме от 9.08.2007 № 3042-6-0 Роструд рекомендует работодателям разрабатывать и утверждать должностные инструкции на каждую должность, имеющуюся в штатном расписании, в том числе на вакантные должности. На проверку были предоставлены должностные инструкции всех специалистов, кроме программиста.

Должностные инструкции утверждены главой поселения Лутай А.А. Согласно ст.68 , ст. 22 Трудового Кодекса, работодатель обязан ознакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. В исполнении вышеуказанных статей, подписи работников, свидетельствующие о том, что расписавшийся знаком с текстом должностной инструкции.

По результатам проведенной проверки рекомендовано:

1. Привести Учетную политику учреждения в соответствие с действующим законодательством.

2. Систематически контролировать штатные расписания на наличие вакантных должностей во избежание завышения планового фонда оплаты труда по статье 210 «Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда» и своевременно вносить в них необходимые изменения.

Заместитель главы администрации

Губского сельского поселения Т.В.Хадеева

С актом ознакомлены:

Глава Губского сельского поселения А.А.Лутай

Начальник отдела учета и отчетности Н.Н.Хохлова