|  |  |
| --- | --- |
| КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА старополтавского муниципального района Волгоградской области | |
|  | |
| 07.06.2022 г. | с. Старая Полтавка |

**Акт**

**проверки финансово-хозяйственной деятельности муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по Старополтавскому району» за 2021 год**

Проверка проводилась в соответствии с Положением о контрольно-счетной палате Старополтавского муниципального района, утвержденного решением Старополтавской районной Думы от 22.12.2011 № 35/375 и Стандартом финансового контроля «Проведение контрольного мероприятия», утвержденного распоряжением председателя КСП от 20.05.2013 № 5-ОД.

**Основание проведения контрольного мероприятия:**

План работы контрольно-счетной палаты Старополтавского муниципального района (далее КСП) на 2022 год, утвержденный распоряжением председателя КСП от 21.12.2021 № 11-ОД.

**Цель (цели) контрольного мероприятия**:проверка финансово-хозяйственной деятельности муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по Старополтавскому району».

**Проверяемый период деятельности:** 2021 год.

**Объект контрольного мероприятия:** муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по Старополтавскому району» (далее – Учреждение).

**Предмет контрольного мероприятия:**

- нормативные правовые акты, регулирующие деятельность проверяемого объекта; бухгалтерская отчетность; штатные расписания; тарификационные списки; регистры бюджетного учета за проверяемый период; первичные и иные бухгалтерские учетные документы, а также нормативные документы и материалы, необходимые для проведения проверки.

**Метод проверки:** документальный, выборочный.

**Срок проверки:** с 11 мая по 7 июня 2022 г.

**Объем проверенных средств** – 7374,7 тыс. руб.

**Руководитель контрольного мероприятия:** председатель контрольно-счетной палаты Старополтавского муниципального района Светлана Михайловна Головатинская.

**Исполнитель контрольного мероприятия:** начальник отдела муниципального контроля контрольно-счетной палаты Старополтавского муниципального района Елена Сергеевна Гончарова.

1. ***Общие сведения***

Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по Старополтавскому району» (далее – Учреждение) создано постановлением администрации Старополтавского муниципального района от 11.07.2017 № 478.

Учреждение создано в целях установления единых правовых и методологических основ организации и ведения бухгалтерского учета.

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Старополтавского муниципального района от 11.07.2017 № 478.

Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом отделе администрации Старополтавского муниципального района, печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки.

Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере ведения бухгалтерского учета деятельности муниципальных казенных образовательных учреждений Старополтавского муниципального района, именуемые в дальнейшем «Обслуживаемые учреждения» в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Основной целью деятельности Учреждения является осуществление единых правовых и методологических основ организации и ведения бухгалтерского учета.

Предметом деятельности Учреждения является организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством.

Юридический адрес Учреждения: 404211, Волгоградская область, Старополтавский район, с.Старая Полтавка, ул. Ленина, д.1а.

Фактическое место нахождения Учреждения: 404211, Волгоградская область, Старополтавский район, с.Старая Полтавка, ул. Имени капитана С.Л.Королева, 53б/2.

На период проверки ответственными лицами в проверяемом периоде являлись:

- директор Учреждения Бергер Раиса Александровна;

- главный бухгалтер Гогенко Ирина Ивановна.

В ходе проверки распоряжением администрации Старополтавского муниципального района от 06.06.2022 № 36-р на должность директора МКУ «Централизованная бухгалтерия по Старополтавскому району» с 06.06.2022 года назначена Дроботова Анна Юрьевна.

1. ***Проверка обоснованности расчетов по формированию бюджетной сметы учреждения и использования предусмотренных сметой бюджетных ассигнований***

Учреждение на основании заключенных соглашений осуществляет бухгалтерское обслуживание финансово-хозяйственной деятельности 24-х учреждений, в том числе:

- 1 дошкольное образовательное учреждение;

- 17 общеобразовательных учреждений;

- 3 учреждения дополнительного образования;

- 1 автономное учреждение (детская база отдыха «Ромашка»);

- МКУ «Образование»;

- Отдел по образованию, спорту и молодежной политике администрации Старополтавского муниципального района.

Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов. Изменения к смете осуществляются на основании уведомлений финансового отдела. Смета расходов на содержание МКУ «Централизованная бухгалтерия по Старополтавскому району» на 2021 год была утверждена в сумме 7961,6 тыс. руб., которая согласно уведомлений уточнена и составила на конец 2021 года 7374,4 тыс. руб.. Общая сумма финансирования за 2021 год составила 7374,4 тыс. руб. Кассовое исполнение составило 7374,4 тыс. руб., или 100% от утвержденных ассигнований.

Информация по видам расходов представлена в таблице.

Расходы увеличены на закупку товаров, работ и услуг на 230,9 тыс. руб. или на 46% от первоначально утвержденного плана.

Расходы сокращены на заработную плату на 597,3 тыс. руб. или на 10,4% и на начисления на заработную плату на 209,8 тыс. руб. или на 12,1% от первоначально утвержденного плана.

1. ***Ведение бухгалтерского учета, полнота и правильность отражения операций со средствами районного бюджета***

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон №402-ФЗ), учетная политика Учреждения сформирована и утверждена приказом директора от 29.12.2017 № 367.

Данные первичных учетных документов, принятых к учету и определяющих специфику исполнения бюджетных смет, в регистрах бюджетного учета по состоянию на 1 января 2022 года отражены в полном объеме. При обработке учетной информации применяется программный продукт «Парус». Бухгалтерский учет ведется на основе рабочего плана счетов, в соответствии с Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ от 01.10.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н).

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

1. Ежемесячно:

- журнал операций №2 расчеты с безналичными денежными средствами;

- журнал операций №3 расчеты с подотчетными лицами;

- журнал операций №4 расчеты с поставщиками и подрядчиками;

- журнал операций №6 расчеты по оплате труда;

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

- журнал операций №9 по санкционированию;

- оборотные по нефинансовым активам.

2. Ежегодно:

- главная книга за отчетный период (до проведения операций по закрытию года);

- главная книга за отчетный период (после проведения операций по закрытию года).

3. По мере совершения фактов хозяйственной жизни:

- инвентарные карточки учета основных средств.

Для целей бухгалтерского учета в Учреждении применяется Рабочий план счетов, разработанный на основании Приказа Минфина России от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

Согласно учетной политике, периодичность и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов оформляются по утвержденному Графику документооборота (приложение №4 к учетной политике).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписывающие эти документы, Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

1. ***Анализ дебиторской и кредиторской задолженности***

По данным баланса Учреждения, Сведений по дебиторской и кредиторской задолженности (форма 0503169) по состоянию на *01.01.2021 года дебиторская задолженность составляла 165949,02 рублей*, на *01.01.2022 года 178195,55 рублей,* в том числе по балансовым счетам:

- 020621000 «Расчеты по авансам по услугам связи» - 26974,41 рублей;

- 020623000 «Расчеты по авансам по коммунальным услугам» - 3693,39 рублей;

- 030302000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" – 12339,81 рублей;

- 030306000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" – 5610,70 рублей;

- 030307000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС" – 32207,50 рублей;

- 030310000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии" – 97369,74 рублей.

В связи с изложенным, можно сделать вывод, что дебиторская задолженность увеличилась по отношению к началу года на 7,4%, за счет увеличения задолженности по расчетам по страховым взносам на обязательное социальное страхование на 940,13 рублей, по расчетам по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС на 1094,67 рублей и по расчетам по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии на 9545,73 рубля.

Кредиторская задолженность по состоянию на начало и конец проверяемого периода отсутствовала.

1. ***Анализ штатного расписания***

В соответствии с Указаниями по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1, штатное расписание применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации в соответствии с ее уставом. Оно должно содержать перечень структурных подразделений, наименования должностей, специальностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц.

В представленном штатном расписании Учреждения, утвержденном приказом директора МКУ «Централизованная бухгалтерия по Старополтавскому району» от 29.01.2021 №2-ОД и согласованном начальником отдела по образованию, спорту и молодежной политике администрации Старополтавского муниципального района структурные подразделения отсутствуют, наименования должностей приведены исходя предназначения и выполняемых функций.

Так на 01.01.2021 года утверждено 21 штатная единица, в том числе:

- директор – 1 штатная единица;

- заместитель директора - 1 штатная единица;

- главный бухгалтер – 1 штатная единица;

- заместитель главного бухгалтера – 1 штатная единица;

- старший бухгалтер – 1 штатная единица;

- ведущий бухгалтер – 1 штатная единица;

- бухгалтер 1 категории – 4 штатных единицы;

- бухгалтер – 4 штатных единицы;

- старший экономист – 1 штатная единица;

- ведущий экономист – 2 штатных единицы;

- экономист – 1 штатная единица;

- специалист 1 категории – 1,5 штатные единицы;

- специалист – 1 штатная единица;

- уборщик служебных помещений – 0,5 штатная единица.

По состоянию на 01.09.2021 года штатная численность увеличилась на 1штатную единицу – введена еще 1 ставка заместителя директора, вместе с тем должность бухгалтера в количестве 1 штатной единицы заменена на бухгалтера 1 категории (вакантная единица). Таким образом, согласно штатному расписанию на 01.09.2021 года, утвержденному приказом директора Учреждения от 01.09.2021 № 73ОД штатная численность составила 22 штатных единицы.

1. ***Проверка соблюдения трудового законодательства***

Учреждением представлены трудовые договоры на всех работников, состоящих в штате.

Согласно статье 57 Трудового кодекса РФ обязательным условием для включения в договор является условие оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).

В ходе проверки было установлено, что в течение всего проверяемого периода 8 сотрудников Учреждения дополнительно получали надбавки за увеличение объема работ и расширенную зону обслуживания в размере от 50% до 200%. Согласно статье 60.2. Трудового кодекса РФ с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату ([статья 151](consultantplus://offline/ref=CDC16A532EA5E184BF3B746B66C9638879A92121843B3A03B5CEFFC32074AA1107AC751013959388F71E247BF08457663D34D87CF411l9H) настоящего Кодекса).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

В приказах не конкретизировано за какую должность или дополнительную работу осуществляется доплата в связи с чем не представляется возможным установить по каким штатным ставкам было поручено выполнение дополнительной работы.

Стоит отметить, что в приказах отсутствуют подписи работников Учреждения о том, что с данными приказами они ознакомлены.

Также двум сотрудникам Учреждения, помимо условий оплаты труда, определенных трудовым договором, регулярно, в течение всего проверяемого периода, осуществлялась выплата за качество работы в размере от 45% до 100%.

Ввиду того, что вышеназванные выплаты осуществлялись в течение года на постоянной основе, контрольно-счетная палата считает необходимым обратить внимание на следующее:

- выплата за качество работы должна быть включены в трудовой договор;

- выплаты за увеличение объема работ и расширенную зону обслуживания должны быть оформлены соглашениями, где четко прописаны вид дополнительной работы, её содержание, срок выполнения и размер доплаты за её выполнение.

В штатную расстановку по вакантным ставкам включены выплаты стимулирующего характера, из них:

- бухгалтер I категории 0,5 ставки за стаж 30%, за интенсивность 100%; за качество 2017,7 руб.;

- бухгалтер I категории 1 ставка за стаж 15%, за интенсивность 100%; за качество 54%;

- специалист I категории 1 ставка за стаж 30%, за интенсивность 100%; за качество 39%.

Согласно нормам трудового законодательства и положениям коллективного договора Учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются **работнику с целью поощрения за качественно выполненную работу,** в связи с чем считаем, что включение названных выплат стимулирующего характера по вакантным ставкам в штатную расстановку и соответственно и в штатное расписание привело к необоснованному завышению фонда оплаты труда. По расчетам КСП сумма завышения фонда оплаты труда за 2021 год составила 332,5 тыс. руб.

1. ***Расчеты по оплате труда***

Согласно ст. 135 Трудового кодекса РФ – заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

В свою очередь, система оплаты труда работников муниципальных учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления (ст. 144 ТК РФ).

Правовые основы регулирования и оплаты труда работников проверяемого учреждения установлены Положением об оплате труда работником МКУ « Централизованная бухгалтерия по Старополтавскому району», утвержденным приказом директора Учреждения от 21.12.2020№ 125.

Финансирование казенного учреждения в проверяемом периоде осуществлялось за счет средств районного бюджета в пределах фонда оплаты труда.

В соответствии с действующим законодательством заработная плата выдается два раза в месяц. Выдача заработной платы осуществляется зачислением денежных средств на счета банковских карт работников Учреждения.

Заработная плата начислялась на основании штатного расписания, табелей учета рабочего времени, приказа директора Учреждения о принятии, увольнении работников, листов временной нетрудоспособности.

Согласно ведомостям начисления заработной платы и журналу операций № 6 «Расчет заработной платы» за 2021 год начислено заработной в сумме 5122,0 тыс. руб., что соответствует установленному сметой фонду оплаты труда.

Выборочная проверка установления надбавок, начисления и выплаты заработной платы сотрудников Учреждения показала следующее:

1. Согласно штатному расписанию, утвержденному приказом директора Учреждения от 29.01.2021 № 2-ОД и штатной расстановке специалисту 1 категории установлена надбавка за качество выполняемых работ 50% в месяц. На основании приказов директора, издаваемых ежемесячно в течение 2021 года, дополнительно устанавливалась аналогичная выплата в размере 45% к должностному окладу сотрудника и в итоге выплата за качество выполняемых работ составили 95% к должностному окладу. Согласно ведомостям начисления заработной платы специалисту 1 категории. в течение всего 2021 года выплата за качество работы начислялась в размере 100%, т.е. на 5% больше, установленной локальными актами учреждения.

По расчетам КСП **переплата составила 2281,77 рублей.**

руб.

1. Ведущему бухгалтеру приказами директора ежемесячно установлена выплата за расширенную зону обслуживания в размере 100% от должностного оклада. В декабре была установлена выплата в размере 200% с такой же формулировкой. Пояснения от директора Учреждения в связи с чем возникла необходимость повышения данной выплаты в два раза в КСП не поступило в связи с чем возникает вопрос об обоснованности данного увеличения доплаты за расширенную зону обслуживания.
2. Старшему бухгалтеру приказами директора ежемесячно установлена выплата за расширенную зону обслуживания в размере 70% от должностного оклада. В июне 2021 года данная надбавка установлена в размере 100% от должностного оклада (приказ от 30.06.2021 № 49-ОД), в ноябре и декабре доплата составила 170%.
3. Бухгалтеру первой категории за расширенную зону обслуживания (не конкретизировано за какую дополнительную работу) приказами директора ежемесячно установлена доплата в размере 200% от должностного оклада, в ноябре и 7 дней в декабре доплата составила 300% от должностного оклада.
4. Так же не конкретизированы дополнительные выполненные объемы работ (расширенная зона обслуживания), за которые в течение всего проверяемого периода также получали надбавки следующие специалисты бухгалтерии:

- старший экономист - 150% от должностного оклада шесть месяцев;

- заместитель главного бухгалтера - 90% от должностного оклада;

- бухгалтер I категории – 50% от должностного оклада с января по август;

- экономист – 50% от должностного оклада с июня по сентябрь.

Контрольно-счетная палата считает, что прежде чем установить надбавку за расширение зоны обслуживания, руководитель должен обсудить с сотрудником содержание и объем дополнительной работы, условия ее оплаты и предусмотреть все это в дополнительном соглашении к трудовому договору. Лишь затем можно издавать приказ на надбавку. В приказе необходимо указать, какую конкретно дополнительную работу будет выполнять сотрудник.

**Основные выводы**

1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по Старополтавскому району» (далее – Учреждение) создано постановлением администрации Старополтавского муниципального района от 11.07.2017 № 478.

Учреждение создано в целях установления единых правовых и методологических основ организации и ведения бухгалтерского учета.

1. Учреждение на основании заключенных соглашений осуществляет бухгалтерское обслуживание финансово-хозяйственной деятельности 24-х учреждений.
2. В штатное расписание и в штатную расстановку по вакантным ставкам необоснованно включены выплаты стимулирующего характера, что привело к необоснованному завышению фонда оплаты труда. По расчетам КСП сумма завышения фонда оплаты труда за 2021 год составила 332,5 тыс. руб.
3. На основании приказов директора, издаваемых ежемесячно в течение 2021 года, специалисту I категории дополнительно устанавливалась выплата за качество работы в размере 45% к должностному окладу сотрудника. Согласно ведомостям начисления заработной платы специалисту 1 категории. в течение всего 2021 года выплата за качество работы начислялась в размере 50%, т.е. на 5% больше, установленной локальными актами учреждения. По расчетам КСП **переплата составила 2281,77 рублей.**
4. В ходе проверки было установлено, что в течение всего проверяемого периода 8 сотрудников Учреждения дополнительно получали надбавки за увеличение объема работ и расширенную зону обслуживания в размере от 50% до 200%. В приказах не конкретизировано за какую должность или дополнительную работу осуществляется доплата в связи с чем не представляется возможным установить по каким штатным ставкам было поручено выполнение дополнительной работы.

**Рекомендации**

В целях повышения эффективности, результативности использования бюджетных средств КСП Старополтавского муниципального района рекомендует муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия по Старополтавскому муниципальному району» проанализировать результаты контрольного мероприятия, принять действенные меры по устранению отмеченных в ходе мероприятия замечаний и недостатков, а также исключению подобных фактов в дальнейшем.