**АКТ ПРОВЕРКИ №1**

Администрации Липовского муниципального образования Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области

*06 марта 2017 года р.п. Базарный Карабулак*

На основании приказа № 21 от 09 февраля 2017 года финансового управления администрации Базарно – Карабулакского муниципального района «О проведении плановой проверки администрации Липовского МО», в соответствии с планом проверок по проведению контрольных мероприятий на 2017 год утвержденный начальником финансового управления администрации Базарно – Карабулакского муниципального района Малышевой Е.А. от 19 декабря 2016 года, начальником отдела по внутреннему финансовому контролю финансового управления Леоновой Е.А., проведена плановая выборочная проверка финансово-хозяйственной деятельности, соблюдения требований законодательных актов, правильности ведения бухгалтерского учета и составления отчетности в Администрации Липовского муниципального образования Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области за 2016 год.

Срок проведения проверки: с 16 февраля по 06 марта 2017 года.

Проверка проведена с ведома главы администрации Липовского МО Докторова В.В. Проверка осуществлялась путем рассмотрения и анализа истребованных документов.

В проверяемый период Главой администрации Липовского МО являлся Докторов В.В. назначенный на основании Решения Совета Липовского муниципального образования от 15.10.2013 №38.

Администрация Липовского МО является юридическим лицом, имеет самостоятельную смету.

Как юридическое лицо, в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 №129-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» администрация Липовского МО 02.11.2011 года внесено в единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1066404000321.

При регистрации и постановке на учет в налоговом органе присвоен идентификационный номер налогоплательщика 6404003696, КПП 640401001.

Были проверены учредительные документы. В уставе администрации Липовского МО не указаны местонахождение и юридический адрес Липовского МО.

Администрация Липовского МО действует на основании Устава принятого решением Совета Липовского муниципального образования зарегистрированный в Министерстве юстиции РФ по Саратовской области от 03 ноября 2015 года № RU645043052015001 (с изменениями от 20 июля 2016 года, от 14 сентября 2016 года).

Администрация является постоянно действующим исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления поселения, обладает правом юридического лица. В пределах предоставленных полномочий приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах, имеет свой бюджет, самостоятельный финансовый баланс, лицевой счет в Финуправлении, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

В состав Липовского муниципального образования входят следующие населенные пункты:

1. село Липовка;
2. село Большая Гусиха;
3. село Малая Гусиха;
4. село Белый Ключ.

На основании Федерального закона от 6 декабря 2011 года №402–ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О бухгалтерском учёте», приказа Министерства Финансов России от 01.12.2010 №157н (ред. от 16.11.2016) «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»; постановления от 14.04.2014 №28 «Об утверждении положения о единой государственной учетной политике в администрации Липовского муниципального образования Базарно – Карабулакского муниципального района Саратовской области» утверждено Положение о единой государственной учетной политике в администрации Липовского муниципального образования Базарно – Карабулакского муниципального района Саратовской области, в которой определены рабочий план счетов бюджетного учета, положение о формах и порядке формирования первичных учетных документов, регистров бюджетного учета и их архивации, порядок организации и ведения бюджетного учета, основные цели и методы ведения бюджетного учета.

Бухгалтерское обслуживание финансово-хозяйственной деятельности администрации Липовского МО в проверяемом периоде осуществлялось муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образований Базарно – Карабулакского муниципального района», на основании договора «О ведении бухгалтерского учета» от 11.01.2016 в лице руководителя Королевой Татьяны Витальевны.

Согласно договору «О ведении бухгалтерского учета» от 11.01.2016 Администрация Липовского МО поручает, а МКУ «ЦБМО» обязуется осуществлять бухгалтерский, налоговый, статистический учет финансово – хозяйственной деятельности администрации Липовского МО.

Учет ведется в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года №402 «О бухгалтерском учете», Интрукцией по бюджетному учету (приказ Минфина России от 01.12.2010г. №157н), налоговым законодательством Российской Федерации.

В администрации Липовского МО устанавливается журнальная форма бюджетного учета с элементом автоматизации программных продуктов УРМ и АС «Смета», разработанных научно- производственным объединением «Криста»; ППО СУФД, Свод- Смарт.

Право первой подписи при оформлении бухгалтерских документов (в том числе платежных документов) в проверяемый период было возложено на Главу Администрации Липовского МО Докторова В.В., право второй подписи - на руководителя МКУ ЦБМО Королеву Т.В.

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством, полномочий органов местного самоуправления. Как юридическое лицо, в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 №129-ФЗ (ред. от 28.12.2016) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Учреждение зарегистрировано в едином государственном реестре юридических лиц (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 64 № 002295008 присвоен ОГРН № 1066404000321), поставлено на учет в Межрайонной ИФНС России № 10 по Саратовской области (Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации серия 64 № 001130745, присвоен ИНН № 6404003696).

Учет ведется в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О бухгалтерском учете», Приказа Министерства финансов РФ от 01.12.2010г. № 157н (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применения», налоговым законодательством Российской Федерации.

Трудовые отношения между работодателем и работниками в Учреждении регулируются «Положением о денежном содержании муниципальных служащих в Липовском муниципальном образовании Базарно – Карабулакского муниципального района» принятый Решением Совета Липовского муниципального образования от 28.06.2011 №26 (с изм. От 27.05.2013 №31; от 01.10.2013 №36), трудовыми договорами.

В дополнительном соглашении №1 от 05.09.2016 к трудовому договору №1 от 01.04.2014 указано, что главному специалисту за классный чин начисляется 900 руб., однако в штатном расписании указано 800 руб.

Должностные инструкции утверждены на работников администрации Учреждения.

Проверка начисления заработной платы сотрудникам Учреждения осуществлялась выборочным методом.

За период январь-декабрь 2016 года заработная плата сотрудникам администрации Липовского муниципального образования начислялась в соответствии со штатным расписанием, регулируются «Положением о денежном содержании муниципальных служащих в Липовском муниципальном образовании Базарно – Карабулакского муниципального района принятый Решением Совета Липовского муниципального образования от 28.06.2011 №26 (с изм. От 27.05.2013 №31; от 01.10.2013 №36), трудовыми договорами.

В соответствии с вышеуказанным Положением оплата труда работников Учреждения регулируется распоряжениями Главы администрации и иными локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством. Оплата труда работников Липовского МО производится за счет средств местного бюджета.

Размер заработной платы работников устанавливается в соответствии со штатным расписанием и включает в себя:

для муниципального служащего:

1. должностной оклад;
2. надбавка за особые условия службы;
3. надбавка за выслугу лет;
4. денежное поощрение;
5. надбавка за классный чин

для технического персонала:

1. должностной оклад;
2. надбавки за специальный режим работы;
3. премия.

В таблице №1 Приложения №1 к Решению Совета Липовского муниципального образования от 28.06.2011 №26 (изм. 27.09.2013 №31) прописанные размеры должностных окладов муниципальных служащих соответствуют штатному расписанию на 11.01.2016 (15.04.2016).

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

В трудовых договорах №01 от 15.01.2016; №04 от 05.09.2016; №02 от 01 июня 2016 указано, что заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц до 15 и до 30 числа каждого месяца включительно.

Сроки выплаты заработной платы остальных работников Учреждения не определяют ни трудовые договора, ни Положение о денежном содержании муниципальных служащих в Липовском муниципальном образовании.

В штатное расписание Липовского МО не вносились изменения после заключения «дополнительного соглашения к трудовому договору от 01 августа 2016 года» от 01.09.2016 с Курковой С.А., где указано надбавка за стаж работы в размере 243,80 руб.

Финансирование заработной платы работников Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренной в бюджете муниципального образования, в соответствии со штатным расписанием.

Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, табеля учета рабочего времени, распоряжения, трудовые договоры и другие документы.

В нарушение Приказа Минфина России от 30.03.2015 N 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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 N 37519) в табелях учета рабочего времени (№7,8,9,10,11,12 не указывается код по ОКПО, и дата формирования документа. Сведения о начислении заработной платы отражаются в Карточках-справках (ф.0504417). Во всех Карточках-справках не указаны все необходимые сведения о работнике (стаж работы, основной оклад, код по ОКПО).

В администрации Липовского МО в соответствии с Инструкцией N 25н для учета использования рабочего времени и начисления заработной платы за январь, февраль, март применялся табель по форме N 0504421 (Утв.приказом от 10.02.2006 N 25н) - не учитывались изменения от 30.03.2015года (Приказ Минфина РФ от 30.03.2015 N 52Н).

В соответствии с письмом Центрального Банка России от 04.10.1993 №18 (с изменениями от 26.02.96 №247) «Об утверждении порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации», «Положением о порядке ведения кассовых операций с банкоматами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» №373-П от 12.10.2011 ведется кассовая книга администрации Липовского МО.Кассовая книга прошнурована, пронумерована. Подпись руководителя учреждения и главного бухгалтера имеется.

Наличные денежные средства, полученные по чекам, оприходованы своевременно и в полном объеме. Выдача наличных денежных средств из кассы производилась на цели, предусмотренные сметами расходов. Все приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов. При документальном оформлении приходных и расходных кассовых операций недостатков не выявлено.

Проверка начисления заработной платы сотрудникам Учреждения осуществлялась выборочным методом.

За январь 2016 года согласно штатному расписанию должностной оклад главы администрации В.В. составлял – 4 254,0 руб.; надбавка за особые условия – 6 381,0 руб.; надбавка за выслугу лет – 638,1 руб.; денежное поощрение – 6 381,0 руб.; надбавка за классный чин – 2 200,0 руб, до 20.01.2016 (1 026,70 руб.), с 20.01.2016- 2 400,0 руб. (1280,0 руб.). В январе 2016 года 15 рабочих дней.

Отработано по табелю учета рабочего времени 15 дней.

Всего начислено за январь 4 254+6381+638,1+6 381+1 026,7+1 280=19 960,8 руб.

Сумма НДФЛ для удержания из зарплаты составляет 2 595,0 руб.

Сумма к выдаче за январь 17 365,8 руб.

За январь 2016 года согласно штатному расписанию должностной оклад технички М.А. составлял – 2 036,0 руб.; надбавка за специальный режим работы -691,8; премия – 230,6 руб. В январе 2016 года 15 рабочих дней.

Отработано по табелю учета рабочего времени 15 дней.

Всего начислено за январь 2 306+691,8+230,6 = 3 228,4 руб.

Сумма НДФЛ для удержания из зарплаты составляет 420,0 руб.

Сумма к выдаче за январь 2 808,4 руб.

Начисление премии осуществлялось на основании распоряжений администрации Липовского МО, в соответствии «Положением о денежном содержании муниципальных служащих в Липовском муниципальном образовании Базарно – Карабулакского муниципального района» и «Положением о порядке выплаты и условиях применения стимулирующих надбавок, компенсационных доплат, премий и материальной помощи рабочим, занятым на работах по обслуживанию органов местного самоуправления Липовского муниципального образования Базарно – Карабулакского муниципального района».

При сличении расчетно-платежных ведомостей с табелями учета рабочего времени и штатным расписанием за 2016 год фактов незаконных выплат заработной платы не обнаружено.

При анализе представленных документов по начислению на выплаты по оплате труда нарушений не обнаружено. Имеется задолженность по начислению на выплаты по оплате труда, которая выплачивается по исполнительным листам.

Перечисления по платежным поручениям в части назначения платежа соответствуют содержанию операций (перечислению выплат, выполнению работ, оказанию услуг, поставке товара).

Были проверены авансовые отчеты. Администрация Липовского МО выдает денежные средства под отчет для расчетов:

- за приобретение материалов для хозяйственных нужд;

- за приобретение ГСМ;

- на командировочные расходы.

Денежные средства в подотчет могут выдаваться только работнику администрации Липовского МО.

К проверке был предоставлен авансовый отчет №419 от 30.09.2016. В нарушении приказа Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 16.11.2016) "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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению", не заполнены код ОКЕИ и по ОКВ. Приложением №1 к авансовому отчету №419 от 30.09.2016 является товарный чек №б/н от 17.08.2016 на сумму 4000 руб.

В нарушение норм 6.3.  Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" подотчетное лицо предъявил главному бухгалтеру авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами по истечении трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет.

Первичными документами для списания ГСМ в проверяемом периоде являлись «Путевые листы легкового автомобиля» (типовая межотраслевая форма №3, утвержденная постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 №78).

В ходе проверки оформления путевых листов за 2016 год отмечены факты нарушения норм, предусмотренных статьей 9 Федерального закона от 20.11.1996 №402 - ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минтранса от 18.09.2008 №152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» во всех путевых листах не заполнялись реквизиты: код по ОКПО, подпись механика или лица его заменяющего, подтверждающая правильность показаний спидометра при выезде из гаража и при возвращении в гараж; в графах показания спидометра при выезде из гаража и при возвращении в гараж указано «неиспр.», а на оборотной стороне в столбце и в графе «пройдено км» указан километраж, в графе «Организация» не заполнены сведения – адрес, номер телефона.

Допущены нарушения при заполнении таких показателей путевого листа, как место отправления и место назначения. В отведенных для этих целей строках и графах должен быть указан конкретный путь следования. Такие записи, как "езда по селу», "езда по МО", "езда по городу", не смогут подтвердить производственный характер транспортных расходов (Письмо Минфина России от 20.02.2006 № 03-03-04/1/129).

Отсутствие в путевом листе информации о конкретном месте следования не позволяет судить о факте использования автомобиля сотрудниками организации в служебных целях.

В нескольких путевых листах выявлены исправления без соблюдения [Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) "О бухгалтерском учете"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/) статьи 9 «Первичные учетные документы» части 7 в первичном учетном документе допускаются исправления, если иное не установлено федеральными законами или нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета. Исправление в первичном учетном документе должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц. Так в путевых листах от 27 июня 2016 г. №39,от 29 июня 2016г. №40,от 01.04.2016г. №17 - номера путевых листов исправлены с использованием текстового корректора.

Исследовав чеки, приложенные к путевым листам, подтверждающие расходы по приобретению бензина, установили, что в большинстве случаях, время приобретения бензина по чекам отличалось от времени работы автомобиля, отмеченного в путевых листах, т.е. в момент заправки бензином они находились либо в пути, либо в другом местонахождении. Например, согласно данным путевого листа за 25 января 2016 года на транспортное средство УАЗ 22069404 государственный номерной знак В190 ОК, местонахождение автомобиля с 08:00 до 09:00 с.Липовка, а согласно чеку приложенному к данному путевому листу, заправка осуществлялась 25.01.2016г. в 08:42 по адресу Саратовская область ,р.п.Базарный Карабулак,ул.Ленина,1Б. К путевым листам № 60 от 29.09.2016г.,№ 26 от 06.05.2016г. не приложены чеки подтверждающие заправку автомобиля на10 литров и 25 литров бензина, а приложена объяснительная о их потере. В путевом листе №34 от 06.06.2016г. «выдано по заправочному листу» 50 литров, а приложены чеки и талоны на 30 литров. В ряде приложенных талонов присутствуют исправления количества литров.

Данные путевые листы не могут являться подтверждением расхода ГСМ.

Выборочно были проверены договора заключенные по ч.1п1 и ч.1п.4 ст.93, в нарушение ч. 2 ст. 34 Закона о контрактной системе не указано, что «цена договора (контракта) является твердой и определяется на весь срок исполнения контракта».

В соответствии со ст. 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации получатели бюджетных средств обязаны вести реестры закупок, осуществленных без заключения государственных или муниципальных контрактов, в проверяемом периоде данный реестр не велся, что является нарушением ст.73БК РФ.

7 ***Выводы и предложения***

Заполнить карточки-справки в соответствии с Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н.

Вести главную книгу в соответствии с инструкцией 173н.

Своевременно вносить изменения в штатное расписание.

Вести реестр закупок в соответствии со ст. 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Строго отслеживать соответствие чеков и путевых листов.

Начальник финансового управления Малышева Е.А.

Начальник отдела по внутреннему

финансовому контролю Леонова Е.А.