

**Акт плановой выездной проверки
Финансового управления администрации Пожарского муниципального
района Приморского края**

пгт Лучегорск

09.08.2017

Объект проверки: Финансовое управление администрации Пожарского муниципального района Приморского края.

Место нахождения объекта проверки: Приморский край, Пожарский район, пгт Лучегорск, общественный центр, здание 1.

Место проведения проверки: по месту нахождения объекта проверки.

Проверяемый период: 2016 год.

Основание проверки: Распоряжение администрации Пожарского муниципального района Приморского края от 30 июня 2017 года №139-ра.

Цель проверки: анализ ФХД учреждения (отдельные вопросы).

Задача проверки: проведение контрольных мероприятий в отношении ФХД учреждения.

Срок проведения проверки (фактически): 16 рабочих дней.

Период проверки: с 03 июля 2017 года по 24 июля 2017 года.

Проверка проводилась ведущим специалистом 1 разряда отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации Пожарского муниципального района Остапенко Вероникой Владимировной.

Должностные лица Финансового управления администрации Пожарского муниципального района Приморского края в проверяемом периоде (01.01.2016 – 31.12.2016):

Начальник – Дубровина Ольга Александровна – на момент проведения проверки уволилась.

Исполняющий обязанности начальника Финансового управления (на момент проверки) – Кистенева Людмила Александровна, начальник бюджетного отдела Финансового управления Пожарского муниципального района Приморского края.

Начальник отдела учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета Финансового управления администрации Пожарского муниципального района Приморского райя - Хабилова Светлана Юрьевна.

Документы к проверке истребованы по запросам №1 и №2 следующего содержания:

1. Акт предыдущей проверки финансово-хозяйственной деятельности управления, а также акты проверок по отдельным вопросам.
2. Отчет о проделанной работе по актам проверки.
3. Положение о финансовом управлении.
4. Правоустанавливающие (учредительные) документы.
5. Структуру управления.
6. Штатное расписание финансового управления на 2016г.
7. Штатную расстановку.
8. Должностные инструкции на всех сотрудников управления.
9. Трудовые договоры, заключенные с работниками управления.
10. Договора о материальной ответственности.
11. Трудовые книжки работников управления.
12. Положение об учетной политике.
13. Утвержденный фонд оплаты труда на 2016г.
14. Положение о размере и условиях оплаты труда.
15. Положение о порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат к должностному окладу.
16. Приказы по основной деятельности и по личному составу – 2016г.
17. Табели учета рабочего времени – 2016г.
18. Бухгалтерскую отчетность по управлению за 2016г.
19. Кассовые документы за 2016г.
20. Авансовые отчеты за 2016г.
21. Ведомости по расчету заработной платы.
22. Документы, определяющие имущественные права у управления.

Проверка проводилась в рамках действующего законодательства, а именно Бюджетного кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ, Трудового кодекса РФ, федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ; постановления Правительства РФ «О трудовых книжках» от 16 апреля 2013 года №225 (с изменениями); постановления Министерства труда и социального развития РФ «Об утверждении инструкции по заполнению трудовых книжек» от 10 октября 2003 года №69 (с изменениями); Указание ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11 марта 2014 года № 3210-У; Устав Пожарского муниципального района и иных нормативных актов.

1. Анализ учредительных документов Финансового управления администрации Пожарского муниципального района Приморского края (далее – Управление, финансовое управление), регулирующих его деятельность.

Свою деятельность Управление осуществляет на основании положения, которое введено в действие решением Думы Пожарского муниципального района Приморского края №118-нпа «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации Пожарского муниципального района Приморского края» от 27 апреля 2012 года (далее – Положение). Управление наделено правами юридического лица, о чем имеется запись в ЕГРЮЛ и выдано свидетельство серия 25 №003703917 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службой №2 по Приморскому краю с присвоением номера ОГРН 1022501148009.

Согласно Положению Управление подконтрольно и подотчетно главе администрации Пожарского муниципального района. Координирует деятельность финансового органа первый заместитель главы администрации Пожарского муниципального района (п.1.5 Положения). Финансовое управление имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, обособленное имущество, гербовую печать и счета (п.1.7 Положения). Лицевой счет финансового управления №03203005941 открыт в Отделе №23 Управления Федерального казначейства по Приморскому краю.

В своей деятельности финансовое управление руководствуется Конституцией РФ, Бюджетным кодексом РФ, федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года (с изменениями), Уставом Пожарского муниципального района Приморского края, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Пожарском муниципальном районе Приморского края и иными нормативными актами Российской Федерации, Приморского края и Пожарского муниципального района.

Финансовое управление администрации Пожарского муниципального района Приморского края выполняет свои функции и поставленные перед ним задачи в соответствии с утвержденным Положением.

2. Проверка кадровой дисциплины.

2.1. Структура финансового управления администрации Пожарского муниципального района Приморского края.

В соответствии с Положением Управление имеет структуру, которая утверждена начальником Управления. Финансовое управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности главой администрации Пожарского муниципального района. Начальник Управления руководит его деятельностью на основе единоначалия и несет ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

Управление имеет 3 (три отдела): бюджетный отдел, отдел доходов и экономического анализа, отдел учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета. Каждый отдел имеет начальника, который подчиняется начальнику Управления.

2.2. Штатное расписание и штатная расстановка.

В 2016 году в Управлении действовали два штатных расписания: №1 на 13.01.2016г., №2 на 23.08.2016г. Штатные расписания утверждены начальником Управления. Согласно штатному расписанию на 2016 год в Управлении числится 12 единиц. Фактически все штатные единицы в 2016 году были заняты. На момент проверки (июль 2017г.) занято 9 штатных единиц.

Штатная расстановка в Управлении производилась в соответствии с утвержденным штатным расписанием (12 ед.) и имела следующий вид:

начальник Управления – 1 ед.;

старший специалист 1 разряд (с 23.08.2016г.) – 1 ед.;

бюджетный отдел: начальник отдела (зам.начальника Управления) – 1 ед., главный специалист 2 разряда – 1 ед., ведущий специалист 2 разряда – 2 ед.;

отдел доходов и экономического анализа: начальник отдела – 1 ед., главный специалист 1 разряда – 1 ед., ведущий специалист 2 разряда – 1 ед.;

отдел учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета финансового управления: начальник отдела – 1 ед., главный специалист 1 разряда – 1 ед., ведущий специалист 2 разряда – 1 ед.

В ходе проверки необоснованных изменений в структуре Управления и штатной расстановке не установлено. Превышение штатной численности сотрудников в финансовом управлении администрации Пожарского муниципального района Приморского края в 2016 году не выявлено.

2.3. Книги приказов.

В Управлении книги приказов по личному составу и по основной деятельности за 2016 год сформированы в отдельные подшивки. Следует отметить, что подшивки с приказами только прошнурованы и нумерация листов дела произведена карандашом, что не соответствует основным Правилам работы архивов организации (одобрены решением Коллегии Росархива от 06.02.2002г.), применяемым к оформлению дел с документами постоянного хранения.

2.4. Личные дела сотрудников Управления и трудовые книжки.

Личные дела в финансовом управлении администрации Пожарского муниципального района Приморского края заведены на всех сотрудников. В личное дело каждого сотрудника включены документы, которые содержат персональные данные (копия паспорта, копия документа об образовании и о прохождении курсов повышения квалификации, копии свидетельств о постановке на учет в налоговом органе, о заключении брака, о рождении детей, копия СНИЛС и др.). А также, экземпляр трудового договора, дополнительные соглашения (при наличии), экземпляр договора о полной индивидуальной материальной

ответственности, справки о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера на муниципального служащего и членов его семьи, личная карточка служащего.

Личные дела и трудовые книжки хранятся отдельно от прочих документов учреждения. В несгораемом сейфе под замком в кабинете начальника Управления. Ключ от сейфа на момент проверки, находится у заместителя начальника Управления, начальника бюджетного отдела Кистенёвой Л.А. На момент проверки (июль 2017г.) она исполняет обязанности начальника финансового управления.

Трудовые книжки к проверке были представлены в количестве 9 шт., по фактическому количеству сотрудников Управления на момент проверки. Отметим, что за ведение, хранение и учет трудовых книжек на сотрудников отвечает начальник Управления. При этом приказ о закреплении данных обязанностей за руководителем учреждения отсутствует. В ходе проверки установлено, что трудовые книжки ведутся с нарушением постановления Правительства РФ «О трудовых книжках» от 16 апреля 2013 года №225 (с изменениями); постановления Министерства труда и социального развития РФ «Об утверждении инструкции по заполнению трудовых книжек» от 10 октября 2003 года №69 (с изменениями). А именно, отсутствует запись о приеме на работу (трудовая книжка Кистенёвой Л.А.), отсутствуют записи о переводе на другую постоянную работу (трудовая книжка Александровской Т.С., Федоренко Е.А.), отсутствует отметка о наличии вкладыша к трудовой книжке (трудовая книжка Хабировой С.Ю., Кирик Н.И.).

Все сотрудники Управления ознакомлены под роспись с должностными инструкциями в соответствии с занимаемой должностью.

В ходе проверки кадровой дисциплины выявлено нарушение по ведению основного документа о трудовой деятельности и трудовом стаже работников – трудовые книжки; неунифицированным образом ведутся личные дела сотрудников (где-то отсутствуют копии трудовых договоров, где-то отсутствует приказ о приеме/переводе на другую постоянную работу и пр.).

3. Бюджетная смета и бюджетная отчетность Управления.

Свою деятельность финансовое управление ведет в рамках бюджетной сметы. К проверке представлена бюджетная смета, утвержденная начальником Управления на 2016-2018 гг. На 2016 год финансирование деятельности Управления утверждено в объеме 7228000,00 рублей. В ходе проверки превышения не установлено. По данным сметы плановые показатели на 2017 год и 2018 год заложены с увеличением на 7 (семь) процентов.

Бюджетная отчетность в финансовом управлении администрации Пожарского муниципального района Приморского края ведется в соответствии с требованиями законодательства. О данном факте также свидетельствует, представленный к проверке акт от 28 февраля 2017 года, о результатах проведения внешней проверки бюджетной отчетности финансового управления администрации Пожарского муниципального района Приморского края за 2016

год. Акт составлен председателем контрольно-счетной палаты Пожарского муниципального района О.А. Балусевой. По результату проверки сформулировано заключение: *«Предоставленная для внешней проверки годовая бухгалтерская отчетность финансового управления в полной мере и достоверно отражает финансовое положение на 01 января 2017 года и результаты его финансово-хозяйственной деятельности за период с 01 января 2016 года по 31 декабря 2016 года включительно»*. Экземпляр данного акта находится в финансовом управлении.

4. Проверка правильности ведения учета и расходования средств по оплате труда.

В финансовом управлении все расчеты по оплате труда с работниками проводятся в соответствии с трудовым законодательством РФ, с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права и действующие в пределах территории Пожарского муниципального образования. Внутренние локальные акты, определяющие расчеты по оплате труда с сотрудниками Управления отсутствуют.

В ходе проверки установлено, что оплата труда производится согласно утвержденному штатному расписанию. При выборочной проверке (за январь, апрель, октябрь 2016 года) начисления заработной платы работникам, нарушений не установлено.

Выплата заработной платы производится два раза в месяц, путем перечисления денежных средств на расчетные счета сотрудников.

В трудовых договорах у каждого сотрудника зафиксированы должностные оклады и соответствующие дополнительные выплаты к ним.

В результате проведенных контрольных мероприятий установлено, что свою финансово-хозяйственную деятельность финансовое управление администрации Пожарского муниципального района Приморского края ведет в соответствии с требованиями в области бюджетного и гражданского законодательства, в соответствии с нормами бухгалтерского учета, применяемыми к учреждениям, финансируемым из соответствующих бюджетных источников. А также, с учетом нормативно-правовых актов действующих на территории муниципального образования. В своей деятельности Управление руководствуется принципами законности, системности, гласности, эффективности, достоверности результатов. Выявлено нарушение в области трудового законодательства.

По результату проверки на контроль начальнику финансового управления администрации Пожарского муниципального района Приморского края:

1. Закрепить приказом по Управлению должностное лицо, ответственное за ведение, хранение и учет трудовых книжек сотрудников.
2. Привести в соответствии с требованиями законодательства о порядке ведения и заполнения трудовых книжек и вкладышей в них все трудовые книжки

- сотрудников (внести соответствующие записи и изменения о трудовой деятельности работников в финансовом управлении).
3. Отразить в личной карточке сотрудника в разделе III «прием на работу и перевод на другую работу» все записи идентично записям в трудовых книжках.
 4. Унифицировать ведение личных дел сотрудников, а именно, определить перечень документов, которые должны быть в деле (например, документы, содержащие информацию о персональных данных, копии трудовых договоров, копии приказов о приеме на работу, о переводе, об увольнении и пр.)
 5. Представить отчет о проделанной работе в срок до 05 сентября 2017 года.

Акт проверки составлен в двух экземплярах. Один остается в финансовом управлении администрации Пожарского муниципального района Приморского края, второй – хранится в отделе внутреннего муниципального финансового контроля. Копия экземпляра акта с отчетом специалиста, проводившего проверку, представляется в адрес главы администрации Пожарского муниципального района.

Ведущий специалист 1 разряда
отдела внутреннего муниципального
финансового контроля

администрации Пожарского муниципального района



В.В. Остапенко

С актом ознакомлены:

И.о.начальника финансового управления администрации
Пожарского муниципального района



Л.А. Кистенёва