

Акт
камеральной проверки отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности в сфере бюджетных правоотношений и в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Владикавказского муниципального казенного учреждения транспортного и хозяйственного обеспечения администрации местного самоуправления г.Владикавказа за период 01.01.2021 - 31.12.2021.

г.Владикавказ

10 августа 2022г.

Контрольное мероприятие проведено на основании удостоверений №141 от 29.06.2022 и №142 от 11.07.2022 согласно плана – графика проведения проверок в 2022 году финансово – хозяйственной деятельности в сфере бюджетных правоотношений и в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд участников бюджетного процесса и учреждений- получателей средств из бюджета города Владикавказа.

Тема контрольного мероприятия:

-проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности в сфере бюджетных правоотношений;
-финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Проверяемый период: 01.01.2021 – 31.12.2021.

Контрольное мероприятие проведено ревизионной группой в составе:

Дамбеговой И.А., начальника контрольно-ревизионного отдела Финансового управления АМС г.Владикавказа – **руководитель проверочной группы;**

Атаевой Э.А. - заместителя начальника контрольно-ревизионного отдела Финансового управления АМС г. Владикавказа;

Зассеевой Л.З. - главного специалиста контрольно-ревизионного отдела Финансового управления АМС г. Владикавказа;

Хабалоновой И.В. - главного специалиста контрольно-ревизионного отдела Финансового управления АМС г. Владикавказа.

Срок проведения контрольного мероприятия составил 21 рабочий день с 29.06.2022 по 27.07.2022.

Общие сведения об объекте контроля:

Полное наименование: Владикавказское муниципальное казенное учреждение транспортного и хозяйственного обеспечения администрации местного самоуправления г.Владикавказа.

Сокращенное наименование: ВМКУ ТХО АМС г.Владикавказа.

ИНН – 1515921244 **КПП** - 151501001 **ОГРН** – 1091515002567.

Код участника бюджетного процесса 90320065.

Учредитель: АМС г.Владикавказа, пл.Штыба, 2.

Р/С - 03232643907010001000 в Отделении НБ Республики Северная Осетия – Алания;

БИК – 019033100;

Лицевой счет в УФК по РСО-Алания № 05103200650.

Ответственные за проверяемый период:

Дударов Сафар Каурбекович – директор ВМКУ ТХО АМС г.Владикавказа;

Олисаева Оксана Алановна – главный бухгалтер ВМКУ ТХО АМС г.Владикавказа.

При проведении контрольного мероприятия проведены:

-контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности ТХО, данных информационных систем путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц ТХО.

Настоящим контрольным мероприятием установлено:

Согласно Уставу ВМКУ ТХО АМС г.Владикавказа задачами деятельности являются:

п.2.1. Обеспечение и контроль выполнения сотрудниками администрации местного самоуправления г.Владикавказ, структурных подразделений, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

п.2.2. Контроль и принятие мер по исправному состоянию освещения, систем отопления, вентиляции, канализации и электричества, принятие мер по обеспечению соответствия этих систем установленным нормам.

п.2.3. Обеспечение аппарата и подразделений администрации местного самоуправления г.Владикавказ оборудованием, приборами,

хозяйственным инвентарем, осуществление контроля за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.

п.2.4. Руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке зданий, помещений администрации местного самоуправления г.Владикавказ, ее структурных подразделений, а также прилегающих территорий, архитектурно-художественному оформлению фасада зданий администрации.

п.2.5. Материально-техническое обеспечение и автотранспортное обслуживание Учредителя, структурных подразделений администрации местного самоуправления г.Владикавказ.

п.2.6. Материально-техническое обеспечение и автотранспортное обслуживание главы администрации местного самоуправления г.Владикавказ и других лиц по решению главы.

п.2.7. Эксплуатация и ремонт автотранспортных средств администрации местного самоуправления г. Владикавказ.

п.2.8. Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт лифтов в здании администрации местного самоуправления г.Владикавказа структурных подразделений.

п.2.9. Обеспечение функционирования гардероба администрации местного самоуправления г.Владикавказа.

п.2.10. Обеспечение деятельности архивной службы.

Оплата труда

В результате выборочной проверки целевого использования денежных средств на выплату заработной платы сотрудникам Учреждения были выявлены следующие **нарушения**:

- не ведутся карточки-справки (ф.0504417), которые применяется для регистрации справочных сведений о **заработной плате** работника учреждения, в которой, помимо общих сведений о работнике, ежемесячно отражаются по всем источникам финансового обеспечения (деятельности) суммы начисленной **заработной платы (оплаты труда)** по видам выплат, суммы удержаний (по видам удержаний), сумма к выдаче.

- имеются ошибки в порядке расчета начисления заработной платы и отпускных;

- представленные на проверку ведомости по начислению заработной платы не отражают реальную картину начислений сотрудникам Учреждения, ведутся с нарушениями, некорректно;

- на период совмещения должности отсутствующего сотрудника в Учреждении не составляются дополнительные соглашения.

- заработная плата должна выплачиваться работникам 2 раза в месяц: с 16-го по 30-е число — авансовая часть, с 1-го по 15-е число — итоговая часть заработной платы, период между датой начисления и датой выплаты

заработной платы не может превышать 15 дней (**ст.136 ТК РФ**). Это значит, что зарплату за первую половину месяца работник должен получить в любой из дней в промежутке с 16 по 30 (31) число текущего месяца. Условно это и будет считаться авансом. За вторую половину месяца работодатель обязан рассчитаться с работником с 1 по 15 число следующего месяца.

Из **ТК РФ** следует, что **зарплата - это плата только за уже отработанное время**, так как она должна зависеть от количества и качества затраченного труда (**ст. 132 ТК РФ**). Роструд также указывает, что при ее определении следует учитывать фактически отработанное работником время (фактически выполненную работу) (**Письма Роструда от 08.09.2006 № 1557-6 от 03.02.2016 №14-1/10/В-660, от 30.05.2012 № ПГ/4067-6-1**).

В ВМКУ ТХО за период январь-сентябрь 2021 года заработная плата (аванс) за первую половину текущего месяца не начислялась и не выплачивалась.

Требование о выплате зарплаты с соблюдением установленного **ст. 136 ТК РФ** интервала, равного половине месяца, и соблюдение установленного срока выплаты заработной платы является одной из норм трудового законодательства, и работодатель нарушать ее не вправе (**ст.22 ТК РФ**). Поэтому соблюдение этих требований является **обязательным**.

В качестве единственного исключения из этого правила **ст.136 ТК РФ** указывает на возможность досрочной оплаты для ситуации, когда установленный срок платежа попадает на выходной день. Поэтому любые нарушения интервала и срока выплаты заработной платы могут дать повод для обвинения работодателя в несоблюдении трудового законодательства и привести к **штрафу по п.1 ст.5.27 КоАП РФ**.

Несоблюдение вышеуказанных требований за систематическую невыплату заработной платы за первую половину месяца (**ТК РФ ст.136**) по постановлению №15/7-489-21-ОБ/12-2125-И/39-9 о назначении административного наказания от 18.10.2021. **привело к штрафу в размере 30 000,00 руб.**

●В нарушение ч.3 ст.104 ТК РФ в учреждении не введен Порядок суммированного учета рабочего времени для сторожей, который устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Нарушения в порядке расчета начисления заработной платы:

1) начислено за работу в праздничные и выходные дни в 2021 году согласно ведомостям по начисления заработной платы:

-январь - 127858,0 руб., в т.ч. по приказам №309 30.12.2020 и №18 от 25.01.2021. Нет подтверждающих документов о необходимости привлечения сотрудников к работе в выходные или праздничные дни, нет расчетов по оплате, нет графиков работы сотрудников;

-февраль – 13024,0 руб. На начисления в сумме **5384,0 руб.** нет приказа о привлечении к работе в выходные дни; нет подтверждающих документов о необходимости привлечения сотрудников к работе в выходные или праздничные дни, нет расчетов по оплате, нет графиков работы сотрудников;

-март – 10511,0 руб., нет приказа о привлечении к работе в выходные дни; нет подтверждающих документов о необходимости привлечения сотрудников к работе в выходные или праздничные дни, нет расчетов по оплате, нет графиков работы сотрудников;

-апрель – 17470,0 руб., в т.ч. директору 3303,0 руб., выплата произведена без основания – нет приказа учредителя; **нет приказа о привлечении к работе сотрудников в выходные дни;** нет подтверждающих документов о необходимости привлечения сотрудников к работе в выходные или праздничные дни, нет расчетов по оплате, нет графиков работы сотрудников;

-май – 212521,0 руб., в т.ч. директору 24226,0 руб., выплата произведена без основания – нет приказа учредителя; **нет приказа о привлечении к работе сотрудников в выходные дни;** нет подтверждающих документов о необходимости привлечения сотрудников к работе в выходные или праздничные дни, нет расчетов по оплате, нет графиков работы сотрудников;

-июнь – 10689,0 руб. Нет подтверждающих документов о необходимости привлечения сотрудников к работе в выходные или праздничные дни, нет расчетов по оплате, нет графиков работы сотрудников;

-июль – 62693,0 руб., в т.ч. директору 16518,0 руб., выплата произведена без основания – нет приказа учредителя; **нет приказа о привлечении к работе сотрудников в выходные дни;** нет подтверждающих документов о необходимости привлечения сотрудников к работе в выходные или праздничные дни, нет расчетов по оплате, нет графиков работы сотрудников;

-август – 55758,17 руб., в т.ч. директору 13214,0 руб., выплата произведена без основания – нет приказа учредителя; **нет приказа о привлечении к работе сотрудников в выходные дни;** нет подтверждающих документов о необходимости привлечения сотрудников к работе в выходные или праздничные дни, нет расчетов по оплате, нет графиков работы сотрудников;

-сентябрь – 145496,0 руб., в т.ч. директору 13214,0 руб., выплата произведена без основания – нет приказа учредителя; **нет приказа о привлечении к работе сотрудников в выходные дни;** нет подтверждающих документов о необходимости привлечения сотрудников к работе в выходные или праздничные дни, нет расчетов по оплате, нет графиков работы сотрудников;

-октябрь – 85541,0 руб., в т.ч. директору 13843,0 руб., выплата произведена без основания – нет приказа учредителя; **нет приказа о привлечении к работе сотрудников в выходные дни;** нет подтверждающих документов о необходимости привлечения сотрудников к работе в выходные или праздничные дни, нет расчетов по оплате, нет графиков работы сотрудников;

-ноябрь – 73071,0 руб., в т.ч. директору 7268,0 руб., выплата произведена без основания – нет приказа учредителя; **нет приказа о привлечении к работе сотрудников в выходные дни;** нет подтверждающих документов о необходимости привлечения сотрудников к работе в выходные или праздничные дни, нет расчетов по оплате, нет графиков работы сотрудников;

-декабрь – 12390,0 руб. Нет подтверждающих документов о необходимости привлечения сотрудников к работе в выходные или праздничные дни, нет расчетов по оплате, нет графиков работы сотрудников;

Из вышеизложенного следует, что начисленная и выплаченная сумма денежных средств за работу в праздничные и выходные дни составила 827 022,17 руб., из них. 349 465,17 руб. без соответствующего оформления, в т.ч. директору 91586,0 руб.

В нарушение ч.2 ст.113 ТК РФ в Учреждении нет письменного согласия сотрудников на работу в выходные или праздничные дни;

-для оплаты сотрудникам работы в выходные дни нет основания, нет документа, подтверждающий необходимость пребывания сотрудников на рабочих местах в выходные дни, так же нет графиков работы в выходные и праздничные дни;

-не представлены к проверке приказы, в которых зафиксированы причины, вызвавшие необходимость сверхурочной работы, фамилии сотрудников, привлекаемых к такой работе, а также ее продолжительность;

-нет документа, например коллективный договор или правила внутреннего трудового распорядка, в котором необходимо закрепить Порядок привлечения сотрудников к работе в праздничные или выходные дни.

2) выборочной проверкой правильности начисления заработной платы сотрудникам ВМКУ ТХО установлено:

-сумма необоснованно начисленных и выплаченных средств заработной платы за проверяемый период составила 126 547,30 руб. (приложение 2);

-сумма, подлежащая начислению и выплате – 31286,21 руб. (приложение 2);

Проверка достоверности зачислений денежных выплат сотрудникам учреждения показала:

-сумма необоснованных зачислений на личные карточки сотрудников составила 180 377,86руб. (приложение 1);

-сумма средств заработной платы, подлежащая зачислению на личные карточки сотрудников 111 672,15 руб. (приложение 1).

За каждого работника, осуществляющего трудовую деятельность, работодатель должен платить страховые взносы.

Страхователь (**ВМКУ ТХО**) должен платить взносы во внебюджетные фонды каждый месяц не позднее 15 числа месяца, следующего за текущим (ст. 431 НК РФ, п.4 ст.22 Закона от 24.07.1998 №125-ФЗ), что входит в должностные обязанности работников бухгалтерии. Если сумма взносов к уплате была правильно определена (и отражена в отчетности), но не уплачена в срок, то за каждый день просрочки страхователю начисляют пени за несвоевременную уплату страховых взносов (ст.75 НК РФ, ст.22.1 Закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ). Взносы включают в себя 4 вида платежей: (пенсионные взносы (ОПС), медицинские взносы (ОМС), взносы на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (ВНиМ), взносы от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (НСИПЗ).

ВМКУ ТХО за проверяемый период взносы по начисленным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (0,2%) в течении проверяемого периода перечислил один раз 02.09.2021 в размере **14602,00** руб. При этом образовалась необоснованная задолженность за ВМКУ ТХО по состоянию на 31.12.2021 в размере **52694,87** рублей. Несвоевременное перечисление страховых взносов влечет за собой санкции в виде штрафов и пени, которые в свою очередь являются нагрузкой на бюджет.

Аналогичным образом не соблюдается порядок перечисления налога на доходы физических лиц (НДФЛ за декабрь 2020, январь, февраль, май 2021гг.)

Недоимки, штрафы и пени за несвоевременное перечисление налогов и взносов в 2021 г.

Сумма (руб.коп.)	Назначение платежа
312,33	Пеня по страховым взносам на обязательное социальное страхование в ИФМС 2021г.Требование 150021100157202от 04.08.2021
350,31	Пеня по страховым взносам на обязательное социальное страхование в ИФМС 2021г. Требование 150021100238602от 03.11.2021
500,00	Штраф по 6-НДФЛ в ИФМС 2021г
1 517,79	Пеня по страховым взносам согласно решения №22 от01/03/2021г (уведомление №1-мес/нку от 09.03.2021г)
959,78	Пеня по страховым взносам согласно решения №22 от01/03/2021г (уведомление №1-мес/нку

	от 09.03.2021г)
888,99	Пеня по страховым взносам согласно решения №22 от 01/03/2021г (уведомление №1-мес/нку от 09.03.2021г)
246,22	Пеня по страховые взносы на обязательное социальное страхование в ИФМС за апрель 2021г. Требование 24857 от 14.05.2021 Без НДС
294,72	Пеня по страховые взносы на обязательное социальное страхование в ИФМС за апрель 2021г. Требование 24857 от 14.05.2021 Без НДС
1 000,00	Уплата штрафа по Требованию ФНС № 26263 от 28.05.2021
4 512,97	Недоимка по страховым взносам согласно решения №368 от 14.12.2020 (уведомление №17-мес/нку от 09.10.2020г) (Г213)
63 511,28	Недоимка по страховым взносам согласно решения №368 от 14.12.2020 (уведомление №17-мес/нку от 09.10.2020) (Г213)
62 487,08	Недоимка по страховым взносам на ОСС согласно решения №22 от 01/03/2021 (уведомление №1-мес/нку от 09.03.2021)
6 680,51	Недоимка по страховым взносам на ОМС согласно решения №22 от 01/03/2021г (уведомление №1-мес/нку от 09.03.2021)
45 528,17	Недоимка страх. взносы на ОСС в ИФМС за апрель 2021г. Требование 24857 от 14.05.2021 Без НДС
16 241,15	Недоимка страх. взносы на ОМС в ИФМС за апрель 2021г. Требование 24857 от 14.05.2021 Без НДС

Общая сумма кассовых расходов по оплате недоимки, пени и штрафов в 2021 году составила 205031,30 руб. (198 961,16 руб. – недоимка, 4570,14 руб. – пеня на недоимку, 1500,0 руб. – штраф) (приложение 3)

ВМКУ ТХО не предоставил к проверке документы, подтверждающие отсутствие вины работника в нарушении. Работнику объявлено дисциплинарное взыскание. Решение о взыскании ущерба с виновного лица принято не было.

Иные нарушения

ВМКУ ТХО в 2021 году оплатил 69 штрафов ГИБДД за нарушение правил дорожного движения согласно постановлениям по делам об административном правонарушении на сумму 40 600,0 руб. (приложение 4)

За административные правонарушения в области дорожного движения установлен особый порядок привлечения к административной ответственности при их фиксации работающими в автоматическом режиме специальными техническими средствами, имеющими функции фото, видеозаписи.

Несмотря на то, что фактическим нарушителем правил дорожного движения является водитель, штраф в рассматриваемой ситуации должна заплатить организация, которая является собственником автомобиля. Дело в том, что за нарушения правил дорожного движения в случае их фиксации специальными техническими средствами, имеющими функции фото- и видеозаписи, к административной ответственности привлекается собственник (владелец) транспортного средства (ст. 2.6.1 КоАП РФ).

Согласно ст. 238 ТК РФ работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под таковым понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление этого имущества. В соответствии с п.2 ст.130 ГК РФ деньги признаются движимым имуществом. Следовательно, своими действиями водитель причинил организации ущерб в виде затрат по оплате суммы штрафа, приведших к уменьшению ее движимого имущества. То, что суммы уплаченного организацией штрафа относятся к прямому действительному ущербу, подтверждает Роструд (письмо от 19.10.2006 №1746-6-1). Таким образом, организация вправе взыскать с водителя сумму уплаченного штрафа.

Но она может и отказаться от такого взыскания, учитывая конкретные обстоятельства, при которых был причинен ущерб (ст. 240 ТК РФ).

Согласно части второй ст.21 ТК РФ работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда. В соответствии с частью первой ст.189 ТК РФ дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Как следует из квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Министерства транспорта РФ от 31.07.2020 №282 "Об утверждении профессиональных и квалификационных требований, предъявляемых при осуществлении перевозок к работникам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, указанных в абзаце первом пункта 2 статьи 20 Федерального закона "О безопасности дорожного движения", а также из п.10.1 Правил дорожного движения, утвержденных постановлением Совета Министров - Правительства РФ от 23.10.1993 №1090, **ведение транспортного средства со скоростью, не превышающей установленного ограничения, входит в обязанности водителя.**

Таким образом, превышение установленной скорости движения водителем при исполнении им трудовых обязанностей является дисциплинарным проступком. Факт совершения дисциплинарного проступка может подтверждаться любыми не запрещенными законом доказательствами. Согласно части первой ст.192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание.

Обращаем внимание, что до применения взыскания работодатель обязан запросить с работника письменные объяснения (ст.193 ТК РФ), а также установить состав дисциплинарного нарушения: непосредственно факт нарушения, наличие действий или бездействия работника и причинно-следственную связь между ними. Перед тем как принять решение о взыскании ущерба, работодатель должен провести проверку для установления размера причиненного ущерба, а также получить от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба (ст.247 ТК РФ). Взыскание ущерба с виновного водителя осуществляется по распоряжению работодателя (ст.248 ТК РФ). В случае, если вина работника в совершении проступка отсутствует, привлечение его к дисциплинарной ответственности исключается.

Руководство ВМКУ ТХО дисциплинарные взыскания к водителям не применяло и решение о взыскании ущерба с работников не принимало.

ВМКУ ТХО не предоставил к проверке документы, подтверждающие отсутствие вины работника в нарушении правил дорожного движения.

ВМКУ ТХО не контролирует исполнение своих должностных обязанностей водителями, своими действиями причиняющими организации ущерб в виде затрат по оплате суммы штрафа.

Хранение документов бухгалтерского учета

Документы по зарплате требуются для документального подтверждения соответствующих расходов, поэтому оформляются они с особой тщательностью.

Для отражения любой хозяйственной операции в бухгалтерском учете необходимо иметь верно оформленный первичный документ, о чем говорит п. 1 ст. 9 закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ. Далее, в п.4 ст.9 закона указано, что формы первичных документов должны быть разработаны и утверждены организацией. Таким образом, использование унифицированных форм первичных документов является необязательным, за исключением некоторых случаев. Обязательным условием является лишь наличие определенных реквизитов в документе. С другой стороны, и запрета на использование унифицированных форм документов нет, поэтому руководитель организации должен самостоятельно определить, какими формами первичных документов надо пользоваться:

- унифицированными формами;
- самостоятельно разработанными формами с наличием обязательных реквизитов;
- комбинацией первых двух вариантов.

Учреждение вправе для хранения распечатать электронные документы по расчетам с работниками и хранить их в бумажном виде.

1. Карточки-справки, в которых указывают все начисления и удержания по зарплате каждого сотрудника. Заполняют их ежемесячно. Ведут их либо по унифицированной форме, либо по форме, разработанной и утвержденной в учетной политике учреждения. Для этого документа нужна подпись бухгалтера. С какой периодичностью распечатывать лицевые счета или карточки-справки, учреждение определяет самостоятельно. Срок хранения лицевых карточек и карточек-справок сотрудников- 50/75 лет.

ВМКУ ТХО не ведутся карточки-справки для начисления заработной платы и других выплат сотрудникам учреждения.

2. Табель учета рабочего времени, который подписывают как минимум два человека — ответственный и его руководитель. Поэтому оптимально заполнять табель в течение месяца в электронном виде. По окончании месяца следует распечатать и подписать. По правилам можно заполнять клетки как всех дней месяца, так и только дней, отличных от обычного рабочего дня (отпуск, больничный), оставляя клетки обычного рабочего дня пустыми. Ответственные **ВМКУ ТХО представили к проверке табеля учета рабочего времени с нарушениями.**

3. Документы на выплату зарплаты. Суммы начисленной зарплаты фиксируют в расчетной (форма № Т-51) или расчетно-платежной ведомости (форма № Т-49). Эти документы формируют в любой программе в которой ведется бухгалтерский учет. В МКУ ТХО отсутствует утвержденная учетная политика учреждения, следовательно первичные формы самостоятельно не разработаны.

К проверке предоставлены расчетно-платежные ведомости произвольного образца, не отражающие весь объем требуемых расчетных данных.

4. Расчетный листок выдается работнику в бумажной или электронной форме, если предусмотрен такой способ в локальном нормативном акте (письмо Роструда от 27.12.2016 №ПГ/36563-6-1). Законодательство обязывает работодателя вместе с заработной платой выдавать сотрудникам расчетные листки, где четко прописать, из чего складывается полученная работником на руки сумма. Зарплату получают не реже чем два раза в месяц, однако выдавать расчетный листок разумнее один раз, при выплате заработной платы за месяц, а не при выплате заработной платы за первую половину текущего месяца, так как во втором случае расчет, указанный в листке, может быть неполным и не отражать достоверно происхождение выплаченной суммы. Для хранения распечатывать расчетные листки из программы необязательно.

Расчетный листок не имеет регламентированной формы, поэтому организация должна самостоятельно разработать ее, основываясь, например, на формах Т-12 или Т-51. Или создать полностью свою форму, которую следует закрепить в учетной политике. В расчетном листке обязательно должны быть указаны все части заработной платы: оклад, премия, надбавки, бонусы, выплаты по больничным листам и так далее. Необходимо указать все удержания: НДФЛ, алименты, штрафы и прочее. В итоге должна получиться сумма к выплате, которую работник и получает на руки вместе с расчетным листком.

Ответственные сотрудники ВМКУ ТХО не представили к проверке ведомости выдачи расчетных листков, а также подтверждения отправки сотрудникам их в электронном виде.

5. Листки временной нетрудоспособности хранятся, как первичные учетные документы, не менее пяти лет. Такой срок устанавливает пункт 1 статьи 29 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ, а также Перечень, утвержденный приказом Минкультуры от 25.08.2010 № 558. Но листки временной нетрудоспособности необходимы для правильного учета рабочего времени, своевременного возложения обязанностей отсутствующего сотрудника и для расчета взносов. Поэтому минимальный срок их хранения — 6 лет (подп. 6 п 3.4 ст. 23 НК).

В ВМКУ ТХО учет листков временной нетрудоспособности не ведется, три дня нетрудоспособности за счет ФОТ оплачены не своевременно.

Помимо перечисленных основных первичных документов к таковым можно отнести следующие документы, которые составляют для отражения фактов хозяйственной деятельности, имеющих непосредственное отношение к расчету заработной платы:

- трудовой договор с работником, где в обязательном порядке должны быть прописаны система и размер оплаты труда;
- приказы о переводе на другую должность или об изменении оклада;
- заявления и приказы на все виды отпусков, так как время нахождения в отпуске влияет на расчет заработной платы;
- приказы на выплату премий и других выплат;
- листки нетрудоспособности;
- заявления и приказы на командировки;
- заявления и приказы о приеме на работу и об увольнении, также о выплате компенсаций различного рода при увольнении;
- прочие документы, имеющие непосредственное отношение к расчету или влияющие на размер заработной платы каждого работника организации.

ВМКУ ТХО не соблюдает требования ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 №402 ФЗ «Закон о бухгалтерском учете».

Организация делопроизводства

В функции системы делопроизводства входит грамотная организация документооборота, обеспечивающая оперативную передачу документов по наиболее короткому пути с минимальными затратами времени, позволяющая контролировать прохождение любого документа и его исполнение в назначенные сроки.

Состав организационно-распорядительных документов определяется в соответствии с Общероссийским классификатором управленческой документации (ОКУД). Общие рекомендации по документированию управленческой деятельности и организации работы с документами в России установлены национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

В нарушение действующего законодательства, приказы по ВМКУ ТХО издаются некорректно, чем нарушается точное их исполнение и влечет за собой разночтение в исполнении его финансово-хозяйственной деятельности.

Не ведется журнал регистрации приказов.

Присутствуют случаи издания приказов без даты издания и без присвоения порядкового номера.

Приказы по учреждению издаются сроком позже, чем само обязательство о возложении на сотрудника того или иного объема работы или любое другое обязательство, например:

-приказ №313 от 28.12.2021 на совмещение должности обязывает приступить к работе с 06.12.21, т.е. сотрудник работал до даты издания приказа без разрешения на совмещаемую работу;

-приказ №312 от 28.12.2021 на совмещение должности обязывает приступить к работе с 01.12.21, т.е. сотрудник работал до даты издания приказа без разрешения на совмещаемую работу;

-приказ №212 от 31.08.2021 на совмещение должности обязывает приступить к работе с 01.08.21, т.е. сотрудник работал до даты издания приказа без разрешения на совмещаемую работу;

Такое оформление приказов сопровождается весь проверяемый период.

На совмещение должности или другую дополнительную оплачиваемую работу, возложенную на сотрудников Учреждения, в нарушение ст.60.2 ТК РФ не оформляются дополнительные соглашения.

Требуется усиление контроля за организацией и ведением делопроизводства, в т.ч.:

- создание документов (документирование);
- организация движения и учёта документов (документооборот);
- хранение документов (архивное дело).

Соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров

В целях реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), частью 2 статьи 38, приказом директора №40 от 01.03.2017 специалистом в сфере закупок принята на Абаева Кристина Алексеевна, прошедшая повышение квалификации в Фонде инноваций и экономических технологий «Содействие – XXI век» в объеме 120 часов (удостоверение от 11.03.2016, регистрационный № 0146-2016).

Согласно ст. 196 ТК РФ а также пункту 2.8 Методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд (направлены для использования заказчиками при закупке образовательных услуг в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд совместным письмом Минэкономразвития России № 5594-ЕЕ/Д28и и Минобрнауки России № АК-553/06 от 12 марта 2015 г.) обучение в сфере закупок рекомендуется проводить по мере необходимости, но не реже, чем **каждые три года для всех категорий обучающихся.**

В рамках полномочий, установленных Законом № 44-ФЗ, участники процесса закупки используют в своей работе электронную подпись. Право использования электронно-цифровой подписи в целях подписания муниципальных контрактов от лица Заказчика, размещения на официальном сайте в сети «Интернет» информации о закупках для обеспечения нужд ВМКУ ТХО принадлежит директору.

Согласно п.4 ст.30 Федерального закона №44-ФЗ на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг требуется разместить отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций. **ВМКУ ТХО разместили отчет за 2021 год – 20.03.2022** (без нарушения сроков).

При проверке плана закупки товаров, работ, услуг и информации, размещаемой учреждением на официальном сайте, установлено: за проверяемый период ВМКУ ТХО заключили 16 муниципальных контрактов, остальные закупки осуществлялись с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Проверка соблюдения требований законодательства при исполнении муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд проводилась путем рассмотрения

и анализа истребованных и предоставленных к проверке документов, а также сведений за 2021 год, опубликованных на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru:

- В соответствии с частями 10 и 15 статьи 21 Федерального закона №44-ФЗ план-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков на 2021 год на официальном сайте размещен 15.01.2021 (изменения вносились).

- В соответствии с ч.4 ст.32 Закона №44-ФЗ начальная максимальная цена контракта (далее НМЦК) - один из обязательных критериев, используемых при определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

В соответствии со ст.22 Закона №44-ФЗ НМЦК, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), должна определяться и обосновываться заказчиком посредством применения предусмотренных законом методов и Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденных приказом Министерства экономического развития РФ от 02.10.2013 № 567.

В 2021 году ВМКУ ТХО осуществлялись закупки для достижения целей и реализации мероприятий, предусмотренных муниципальными программами:

- без заключения муниципальных контрактов по п.4 ч.1 ст.93 – 37 договоров на сумму 2 067 143,35руб.;

- путем заключения муниципальных контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае признания открытой конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшейся по п.25 ч.1 ст.93– 8 контрактов на сумму 1 547 907,36 руб.;

- муниципальных контрактов, заключенным по результатам подведения итогов электронных аукционов – 7, на сумму 7 991 082,88 руб.

Общая сумма сделок по договорам, заключенным по п.4 ч.1 ст.93, превысила 2 миллиона руб. (приложение 8). Тем самым, в 9 договорах способ закупки выбран с нарушением требований 44-ФЗ. Требовалось проведение конкурентных способов закупки.

ВМКУ ТХО не ведет учет произведенных закупок малого объема, осуществленных без заключения государственных или муниципальных контрактов. ВМКУ ТХО не контролируется общий объем заключенных договоров оснований пункта 4 части 1 статьи 93 Закона №44-ФЗ.

Сведения об исполнении контракта отражены заказчиком в отчете, размещаемом в единой информационной системе. Отчет содержит следующую информацию (п. 9 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, далее — Закон № 44-ФЗ):

- об исполнении контракта (результаты отдельного этапа исполнения контракта, осуществленная поставка товара, выполненная работа или оказанная услуга, в том числе их соответствие плану-графику), о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта;

- о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением;

- об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения.

- В соответствии с п.4 ст.34 Закона №44-ФЗ в контракт включается обязательное условие об ответственности заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом.

При этом в соответствии с ч.3 п.1 статьи 94 Закона №44-ФЗ применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта является обязательством заказчика.

- В соответствии с частью 3 статьи 94 Закона №44-ФЗ для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта заказчик обязан провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с настоящим Федеральным законом. **В ВМКУ ТХО приемка товаров проводится заказчиком своими силами путем подписания должностным лицом товарной накладной.**

- В соответствии с ч. 1 ст. 9 Закона № 402-ФЗ каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. На основании первичных документов ведется бухгалтерский учет. Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным - непосредственно после ее окончания (ч. 3 ст. 9 Закона № 402-ФЗ).

Для ведения бухгалтерского учета должны применяться унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 №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».

В ходе проверки в 2021 году установлено отсутствие отражения в учете.

■ В соответствии с п.7 ч.8 ст.99 Закона №44-ФЗ, проведена выборочная проверка соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

В части договоров заключенных ВМКУ ТХО к проверке предоставлены дефектные акты и акты выполненных работ.

В соответствии с положениями пункта 15 статьи 34 Закона №44-ФЗ при заключении контракта в случаях, предусмотренных пунктами 4 части 1 статьи 93 Закона, контракт может быть заключен в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации для совершения сделок.

При проведении закупок без заключения договоров, путем приобретения товаров и услуг за наличный расчет, сотрудник может использовать личные средства для оплаты каких-либо покупок, в которых нуждается компания, а также имеет право на возмещение этих расходов, поскольку в законодательстве не имеется запретов на подобные операции. Поэтому приобретение им за наличные деньги товаров (работ, услуг) от имени заказчика квалифицируется как закупка, которая должна совершаться в соответствии с правилами Закона о контрактной системе. Но важно корректно оформить такие взаимоотношения документально.

В ВМКУ ТХО не имеется распоряжения о возможности совершения таких покупок сотрудниками. Поскольку при покупке товара за собственные средства для рабочих целей сотрудник выступает от имени организации, то в соответствии с п. 1 ст. 183 ГК РФ необходимо составить документы, которыми будет закреплено, что организация одобрила такую сделку. Такими документами могут быть:

-заявление работника о возмещении расходов, одобренное руководителем;

-отчет об израсходованных средствах с прикрепленными к нему документами на покупку и оплату (товарный чек, накладная, счет-фактура и т. д.).

-приказ от имени руководителя о возмещении расходов сотрудника.

Т.к. сотрудник ВМКУ ТХО денег в подотчет не получал, следовательно данные суммы не могут рассматриваться как подотчетные денежных средств, не соблюдено требование, указанные в п.6.3 Указания ЦБ РФ от 11 марта 2014г. №3210.

Следовательно возмещение работнику данной суммы будет являться его доходом, не освобождаемым от обложения НДФЛ, т.к. в этом случае физическое лицо за свои средства приобретает имущество, которое ему

принадлежит на праве собственности. Передача в собственность имущества другому лицу рассматривается как купля-продажа имущества.

ВМКУ ТХО возместил неподтвержденные расходы на сумму 93 900,30 руб., в т.ч. расходы руководителя – 91 570,30 руб.(приложение 5)

Выборочной проверкой соответствия поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условиям заключенных договоров, контрактов в ходе проверки выявлено, что необходимость проведения ремонтных работ и замены электроприборов и сантехнических комплектующих, потребность, объемы и расход не подтверждены документально в соответствии с ч.1 ст.9 Закона от 6 декабря 2011г. №402-ФЗ, п.7 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Предложения:

В целях исключения в дальнейшем нарушений требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, обеспечения эффективного и рационального использования бюджетных средств, следует:

-строго руководствоваться положениями Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе;

-своевременно и достоверно размещать на официальных сайтах всю необходимую информацию;

-в дальнейшей работе отдавать предпочтение проведению конкурентных процедур закупки товаров, работ, услуг;

-при организации учета нестандартных операций следует принимать во внимание и их существенность. Сотрудникам лучше избегать покупок для нужд организации на собственные средства, дабы не было разногласий в части одобрения или неодобрения расходов руководством, а также для уверенности при проведении проверочных мероприятий контролирующих инстанций.

Выводы и нарушения:

●Общая сумма сделок по договорам заключенным по п.4 ч.1 ст.93 превысила 2000 000,00 руб. Тем самым в 9 договорах способ закупки выбран с нарушением требований 44-ФЗ. Требовалось проведение конкурентных способов закупки. ВМКУ ТХО не контролируется общий объем заключенных договоров основании пункта 4 части 1 статьи 93 Закона №44-ФЗ.

●ВМКУ ТХО возместил неподтвержденные расходы руководителя на сумму 93 900,30 руб.

●В ходе проверки в 2021г. установлено отсутствие отражения в учете.

●Необходимость проведения ремонтных работ и замены электроприборов и сантехнических комплектующих, потребность, объемы и расход не подтверждены документально в соответствии с ч.1 ст.9 Закона от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ, п.7 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Исполнение сметы расходов

Бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации. (в ред. Федерального закона от 08.05.2010 №83-ФЗ)

Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

Бюджетная смета казенного учреждения составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, предусмотренных при формировании планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.

Показатели бюджетной сметы казенного учреждения, руководитель которого наделен правом ее утверждения в соответствии с порядком утверждения бюджетной сметы казенного учреждения, могут быть детализированы в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, а также дополнительно по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2021г. (приложение 6)

Остаток денежных средств на лицевом счете ВМКУ ТХО по состоянию на 01.01.2021 составил 0,0 руб.

Анализ исполнения сметы расходов за проверяемый период показал:

-исполнение доходной части сметы за 2021 год составило 99,62%, сумма полученных доходов из всех источников составила 51035611,79 руб. при запланированном значении 51229300 руб.;

-исполнение расходной части сметы (кассовый расход) составило 99,99%, кассовый расход – 51032580,79 руб. при плановых назначениях 51035611,79 руб.

Наибольший удельный вес в фактических расходах ТХО за 2021 год составили расходы по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда – 39871475,09 руб. (78,13% от общей суммы расходов).

Расходы на закупку товаров работ и услуг – 11033131,56 руб. (21,62%), оплата налога на имущество, земельного налога и судебные взыскания – 127974,14 (0,25%).

Неисполненные назначения составили 3031,0 руб. (0,01%).

Согласно годового отчета ВМКУ ТХО Об исполнении учреждением его финансово-хозяйственной деятельности, выделенные из бюджета на выполнение муниципального задания субсидии, были израсходованы в пределах утвержденных плановых назначений.

Исходя из приведенных данных можно говорить, что бюджетные средства используются достаточно эффективно, отклонений фактических расходов от сметных назначений не выявлено. Однако имеется расхождение в соблюдении сметных назначений в разрезе отдельных статей и экономических элементов расходов. В частности, не соблюдается КОСГУ расхода при оплате пособий по временной нетрудоспособности.

Рекомендуется усилить контроль за соблюдением норм бюджетной расстановки при проведении платежей в УФК по РСО-Алания (МРИ ФНС России г. Владикавказ).

Движение денежных средств в части оплаты труда и начисления на выплаты по оплате труда

2021г. (приложение 7)

Остаток денежных средств на лицевом счете ВМКУ ТХО по состоянию на 01.01.2021 – 0,0 руб.

При проверке расходования денежных средств с лицевого счета ВМКУ ТХО за 2021 год выплаты на оплату труда составили 29446192,09руб., в т.ч.:

-оплата труда – 25756523,16 руб.;

- оплата пособий по временной нетрудоспособности – 59419,48 руб.;
- налог на доходы физических лиц – 3381680,45 руб.;
- профсоюзные взносы – 248569,00 руб.

Страховые выплаты за 2021 год составили 8180548,63 руб., в т.ч:

- страховые взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования – 1328549,66 руб.;
- страховых взносов на обязательное пенсионное страхование - 6078681,00 руб.;
- страховых взносов от несчастных случаев – 14602,00 руб.;
- взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и материнства – 758715,97 руб.

Дебиторская задолженность по оплате труда – 39983,55руб.

Кредиторская задолженность по налогу на доходы физических лиц – 265118,55 руб.

Кредиторская задолженность по профсоюзным взносам – 12365,0руб.

Кредиторская задолженность по оплате пособий по временной нетрудоспособности - 8698,77руб.

Кредиторская задолженность по страховым взносам в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования – 131934,87 руб.

Кредиторская задолженность по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование - 438658,97 руб.

Кредиторская задолженность по страховым взносам от несчастных случаев – 44646,55 руб.

Кредиторская задолженность по взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и материнства – 100387,94 руб.

Переходящие остатки по выпискам с лицевого счета получателя средств бюджета соответствуют остаткам на начало следующего отчетного дня.

Сложившаяся кредиторская задолженность по страховым взносам в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и в Пенсионный фонд РФ равна сумме начислений за декабрь 2021 года и была исполнена в январе 2022 года после финансирования начислений на выплату по оплате труда.

Кредиторская задолженность по страховым взносам от несчастных случаев в сумме 44646,55 руб. образовалась в связи с несвоевременным перечислением этих средств главным бухгалтером ВМКУ ТХО и влечет за собой наложение штрафных санкций на учреждение.

Рекомендуется произвести сверку расчетов с Региональным Отделением ФСС по Республике Северная Осетия-Алания и Межрайонной инспекцией ФНС России по г.Владикавказ.

Фондовая касса

В соответствии с п.169 Инструкции №157н для учета денежных документов предназначен счет 201.35. В этом же пункте приведен перечень различных денежных документов. К денежным документам ВМКУ транспортного и хозяйственного обеспечения АМС относятся оплаченные талоны на ГСМ.

На начало проверки была проведена инвентаризация фактического наличия талонов на ГСМ в учреждении. Составить сличительную ведомость и сверить фактические данные с данными бухгалтерского учета не представляется возможным по причине отсутствия аналитического учета ГСМ на соответствующих счетах и регистрах бухгалтерского учета.

В нарушение п.171 Инструкции №157н аналитический учет денежных документов ВМКУ ТХО не ведется, в т.ч. по их видам в разрезе ответственных лиц, как того требует инструкция. Не ведутся карточки учета средств и расчетов (ф. 0504051) за 2021г.

За проверяемый период инвентаризация денежных документов ВМКУ ТХО не проводилась. Инвентаризационные описи, сличительные ведомости и акты о результатах инвентаризации к проверке представлены не были.

Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются в ВМКУ ТХО приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с указанием на них записи «Фондовый» (п.170 Инструкции №157н).

Ордера с записью «Фондовый» регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф.0310003) отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ВМКУ ТХО представлен в таблице 1.

Выписка из журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ВМКУ ТХО за 2021г.

Номер	Дата	Приход	Расход	Вид операции
	Вид документа			От кого получено / кому выдано
00000001	01.01.2021 12:00:00		1 303 453,36	Выдача д/д из кассы под отчет (208)
	Расходный кассовый ордер (фондовый)			Танклаев Руслан Таймуразович
00000001	01.01.2021 12:00:01	1 303 453,36		Приобретение денежных документов (302)
	Приходный кассовый ордер (фондовый)			ООО "АЛБИ"
00000001	01.01.2021 12:00:02			
	Отчет кассира (фондовый)			
00000002	14.05.2021 12:00:03	112 050,00		Приобретение денежных документов (302)

	Приходный кассовый ордер (фондовый)			ООО "Гефест"
00000002	14.05.2021 12:00:04		112 050,00	Выдача д/д из кассы под отчет (208)
	Расходный кассовый ордер (фондовый)			Василиади Никос Васильевич
00000002	14.05.2021 12:00:05			
	Отчет кассира (фондовый)			
00000008	28.05.2021 0:00:03		253 540,00	Выдача д/д из кассы под отчет (208)
	Расходный кассовый ордер (фондовый)			Василиади Никос Васильевич
00000007	28.05.2021 12:00:00	253 540,00		Прочие поступления денежных документов
	Приходный кассовый ордер (фондовый)			Василиади Никос Васильевич
00000004	14.07.2021 12:00:01	329 680,00		Прочие поступления денежных документов
	Приходный кассовый ордер (фондовый)			ООО"МЕГАКОМ"
00000004	14.07.2021 12:00:03			
	Отчет кассира (фондовый)			
00000005	29.07.2021 0:00:00		329 680,00	Выдача д/д из кассы под отчет (208)
	Расходный кассовый ордер (фондовый)			Василиади Никос Васильевич
00000005	29.07.2021 12:00:02	314 368,00		Прочие поступления денежных документов
	Приходный кассовый ордер (фондовый)			Василиади Никос Васильевич
00000005	29.07.2021 12:00:03			
	Отчет кассира (фондовый)			
00000006	02.08.2021 12:00:01			
	Отчет кассира (фондовый)			
00000006	03.08.2021 12:00:00		314 368,00	Выдача д/д из кассы под отчет (208)
	Расходный кассовый ордер (фондовый)			Василиади Никос Васильевич
00000007	03.08.2021 12:00:01			
	Отчет кассира (фондовый)			
00000007	01.09.2021 12:10:52		340 102,00	Выдача д/д из кассы под отчет (208)
	Расходный кассовый ордер (фондовый)			Цопанов Давид Керменович
00000006	01.09.2021 12:13:48	340 102,00		Прочие поступления денежных документов
	Приходный кассовый ордер (фондовый)			Цопанов Давид Керменович
00000009	05.10.2021 10:32:35		459 952,00	Выдача д/д из кассы под отчет (208)
	Расходный кассовый ордер (фондовый)			Цопанов Давид Керменович
00000008	05.10.2021 10:33:23	459 952,00		Прочие поступления денежных документов
	Приходный кассовый ордер (фондовый)			Цопанов Давид Керменович
00000008	05.10.2021 10:33:24			
	Отчет кассира (фондовый)			
00000010	01.11.2021 12:00:02		214 418,80	Выдача д/д из кассы под отчет (208)
	Расходный кассовый ордер (фондовый)			Василиади Никос Васильевич
00000009	01.11.2021 12:00:03	214 418,80		Прочие поступления денежных документов
	Приходный кассовый ордер (фондовый)			Василиади Никос Васильевич
00000009	01.11.2021 12:00:04			
	Отчет кассира (фондовый)			
00000012	01.12.2021 15:49:40		407 571,20	Выдача д/д из кассы под отчет (208)
	Расходный кассовый ордер (фондовый)			Василиади Никос Васильевич
00000011	01.12.2021 15:51:23	407 571,20		Прочие поступления денежных документов
	Приходный кассовый ордер (фондовый)			Василиади Никос Васильевич
00000011	01.12.2021 16:14:59			
	Отчет кассира (фондовый)			
00000011	23.12.2021 12:00:01		2 373 750,00	Выдача д/д из кассы под отчет (208)
	Расходный кассовый ордер (фондовый)			Василиади Никос Васильевич
00000010	23.12.2021 12:00:02	2 373 750,00		Прочие поступления денежных документов
	Приходный кассовый ордер (фондовый)			Василиади Никос Васильевич
00000010	23.12.2021 12:00:03			
	Отчет кассира (фондовый)			
Итого оборотов		6108885,36	6108885,36	

Кассовая книга по учету денежных документов не прошнурована и не пронумерована, не заверена печатью ВМКУ ТХО.

На 01.01.2021 остаток талонов на ГСМ составил 0,0 руб.

В 2021 году приобретено ГСМ на сумму 6 108 885,36 руб.

Расход ГСМ за 12 месяцев 2021г. составил 3 744 587,36 руб.

Остаток денежных документов в учреждении по состоянию на 31.12.2021 составил 2 373 750,0 руб. и был передан на хранение заведующему гаражом без соответствующего оформления, в нарушение п. 169 Инструкции № 157н.

Выдача ГСМ производится согласно приказа об утверждении лимита пробега автомобилей №6 от 04.02.2013. Приказ действителен по настоящее время, хотя парк автомашин, находящихся в ведении группы должностных лиц, и штат должностных лиц за период 2013-2021 неоднократно менялся.

За исключением должностей и лимитов, указанных в приказе №6 от 04.02.2013 выдано ГСМ за проверяемый период в количестве 12720л. бензина АИ92 и 960л. ДТ на сумму 629 678,40 руб. необоснованно, т.е. нет документов, разрешающих получение ГСМ на автомашины, в т.ч.:

-Шевроле Нива Р 083 РР 15 rus; расход ГСМ 2880л. на сумму 132422,40 руб.;

-Шевроле Нива А 429 НС 15 rus; расход ГСМ 2880л. на сумму 132422,40 руб.;

-Форд-Транзит О 891 ОО 15 rus; расход ГСМ 960л. на сумму 44812,80 руб.;

-Волга ГАЗ 3105 В 254 ОМ 15 rus; расход ГСМ 2160л. на сумму 99316,80 руб.;

-Волга ГАЗ 3105 О 156 ОО 15 rus; расход ГСМ 2160л. на сумму 99316,80 руб.;

-Волга ГАЗ 3110 Н 011 ВА 15 rus; расход ГСМ 1200л. на сумму 55176,0 руб.;

-Нива-Тайга А 372 НЕ 15 rus; расход ГСМ 1440л. на сумму 66211,20 руб.

ВМКУ ТХО не соблюдается порядок ведения Фондовой кассы

В связи с отсутствием учета по вопросам прихода и расхода горюче-смазочных материалов, соответственно вопросы требуют дополнительного исследования.

Бухгалтерский учет

В нарушение Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»:

- в учреждении не сформирована учетная политика;
- не утвержден рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
- не соблюдаются основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- не ведутся журналы операций по счетам бухгалтерского учета;
- не проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств в связи с отсутствием первичных документов, в которых указаны количественные и стоимостные данные по движимому имуществу организации;
- не ведется бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, нет регистрации на счетах бюджетного учета;
- материально-ответственные лица не представляют отчеты в бухгалтерию;
- не ведется учет основных средств;
- не ведется аналитический учет материальных запасов. Не ведется журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов по учету операций по расходу материальных запасов, их выбытию из эксплуатации, перемещению внутри учреждения.
- не проводится инвентаризация расчетов с подотчетными лицами, покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами, остатков на счетах учета денежных средств.

В ВМКУ ТХО не соблюдается единый порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях, утвержденный приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н.

Приложение: Трудовой кодекс РФ; Бюджетный кодекс РФ; Постановления Правительства РФ и Республики Северная Осетия – Алания; Распоряжения главы АМС г.Владикавказа; Устав ВМКУ ТХО; Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц; Свидетельство о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения; Положение о заработной плате; Приказы по деятельности; Приказы по кадрам; Первичные документы по начислению и выплате заработной платы; Первичные документы по ведению бухгалтерского учета; Первичные документы по организации и учету закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд; Устав ВМКУ ТХО; Первичные банковские документы.

Информация о результатах контрольного мероприятия:

1. В ВМКУ ТХО не соблюдается единый порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях, утвержденный приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н.

2.ВМКУ ТХО не соблюдается порядок ведения Фондовой кассы.

3. За исключением должностей и лимитов, указанных в приказе №6 от 04.02.2013 выдано ГСМ за проверяемый период в количестве 12720л. бензина АИ92 и 960л. ДТ на сумму 629 678,40 руб. необоснованно, т.е. нет документов, разрешающих получение ГСМ.

4.Остаток денежных документов в учреждении по состоянию на 31.12.2021 составил 2 373 750,0 руб. и был передан на хранение заведующему гаражом без соответствующего оформления, в нарушение п. 169 Инструкции № 157н.

5.Рекомендуется произвести сверку расчетов с Региональным Отделением ФСС по Республике Северная Осетия-Алания и Межрайонной инспекцией ФНС России по г.Владикавказ.

6.Рекомендуется усилить контроль за соблюдением норм бюджетной расстановки при проведении платежей в УФК по РСО-Алания (МРИ ФНС России г. Владикавказ).

7.Общая сумма сделок по договорам заключенным по п.4 ч.1 ст.93 превысила 2000 000,00 руб. Тем самым в 9 договорах способ закупки выбран с нарушением требований 44-ФЗ. Требовалось проведение конкурентных способов закупки. ВМКУ ТХО не контролируется общий объем заключенных договоров основании пункта 4 части 1 статьи 93 Закона №44-ФЗ.

8.ВМКУ ТХО возместил неподтвержденные расходы на сумму 93 900,30 руб., в т.ч. расходы руководителя – 91 570,30 руб.

9.Необходимость проведения ремонтных работ и замены электроприборов и сантехнических комплектующих, потребность, объемы и расход не подтверждены документально в соответствии с ч.1 ст.9 Закона от 6 декабря 2011г. №402-ФЗ, п.7 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

10.Требуется усиление контроля за организацией и ведением делопроизводства.

11.ВМКУ ТХО не соблюдает требования ст.29 Федерального закона от 06.12.2011 №402 ФЗ «Закон о бухгалтерском учете».

12.ВМКУ ТХО не контролирует исполнение своих должностных обязанностей водителями, своими действиями причиняющими организации ущерб в виде затрат по оплате суммы штрафа.

13. Сумма необоснованно начисленных и выплаченных средств заработной платы за проверяемый период составила 25485,30 руб.;

14.Сумма, подлежащая начислению и выплате – 14768,71 руб.

15.Сумма необоснованных зачислений на личные карточки сотрудников составила 180 377,86 руб.;

16.Сумма средств заработной платы, подлежащая зачислению на личные карточки сотрудников 111 672,15 руб.

17.Выплаченная сумма денежных средств за работу в праздничные и выходные дни составила 827 022,17 руб., из них. 349465,17 руб. без соответствующего оформления, в т.ч. директору 91586,0 руб.

18.Общая сумма кассовых расходов по оплате недоимки, пени и штрафов в 2021 году составила 205 031,30 руб.

Начальник
контрольно-ревизионного
отдела ФУ АМС г. Владикавказа

И.Дамбегова

Заместитель начальника
контрольно-ревизионного
отдела ФУ АМС г. Владикавказа

Э.Атаева

Главный специалист
контрольно-ревизионного
отдела ФУ АМС г. Владикавказа

Л.Зассеева

Главный специалист
контрольно-ревизионного
отдела ФУ АМС г. Владикавказа

И.Хабалонova

Директор ВМКУ ТХО

С.Дударов

Главный бухгалтер ВМКУ ТХО

О.Олисаева

Один экземпляр акта контрольного мероприятия получил директор ВМКУ ТХО АМС г.Владикавказа Дударов С.К.