

Проверка учета материальных запасов.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности учетной политикой предусмотрен порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств Учреждения.

На балансе учреждения числится две транспортных единицы (автобусы). Организация перевозок учащихся осуществляется на основании приказов Управления образования администрации Неклиновского района и приказов директора МБОУ ДОД ДЮСШ.

Для списания ГСМ бухгалтерия МБОУ ДОД ДЮСШ использует путевые листы и приказы руководителя учреждения. Путевые листы типовой межотраслевой формы №6 (спец.), утвержденной Постановлением Госкомстата России от 28 ноября 1997 года, (ф.0345007) (Путевой лист автобуса необщего пользования). Оформлены в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", также раздела II приказа Минтранса РФ от 18 сентября 2008 г. N 152 "Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов".

Приказами по учреждению № 45§3 от 01.06.2012г. «Об установлении норм расхода бензина на автобус ПАЗ 32054», № 110§2 от 21.11.2016г., № 90§2 от 12.11.2015г. «О повышении норм расхода жидкого топлива», утверждены:

- базовая норма расхода топлива для автобусов ПАЗ 32054;
- зимний и летний периоды в соответствии с районом, в котором эксплуатируется транспортное средство.

Расход ГСМ установлен в соответствии с нормами, установленными распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»», и в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Учет по списанию ГСМ ведется ежемесячно реестром от пройденного километража и заправки ГСМ. Остатки ГСМ выводятся на конец месяца в количественном выражении (литрах), списание ГСМ производится согласно актам о списании материальных запасов (ф.0504230).

Приобретение ГСМ учреждением в 2015 - 2016 годах осуществлялось путем безналичного расчета.

Договоры на приобретение бензина, в проверяемом периоде, заключены с ООО «Оникс», ООО ЮС Ойл-Юг, ООО «ПП Донпромстрой», ООО «Дон НТ».

Отпуск нефтепродуктов производится через автозаправочные станции (АЗС) по системе безналичных расчетов. Приказами по учреждению «О создании комиссии по списанию материальных ценностей» утвержден следующий состав комиссии:

Председатель комиссии: Макеев А.В. – зам.директора по АХЧ.

Состав комиссии: Казьменко П.В. – завхоз, Рындин А.Г. – инструктор-методист, Ковальченко Ю.Н. – секретарь.

Согласно статье 20 Федерального закона от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", а также раздела II приказа Минтранса РФ от 18 сентября 2008 г. N 152 "Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов" в путевых листов стоит штамп о

проведении предрейсового и послерейсового медицинских осмотров водителя. В пункте 1.4 типового положения (письмо Министерства Здравоохранения РФ от 21.08.2003 г. №2510/9468-03-32) об организации предрейсовых медицинских осмотров водителей автотранспортных средств, сказано, что предрейсовые медицинские осмотры проводятся только медицинским персоналом, имеющим соответствующий сертификат, а медицинское учреждение – лицензию. Данный порядок основан на требованиях Приказа Министерства здравоохранения РФ от 26.07.2002 г. № 238 «Об организации лицензирования медицинской деятельности». Для проведения вышеуказанных медосмотров заключены договоры с МБУЗ «ЦРБ» Неклиновского района.

В ходе проверки учета основных средств и учета материальных запасов выявлены нарушения ведения акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230), которая формировалась по форме не соответствующей форме утвержденной приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н. Кроме того, в некоторых актах о списании материальных запасов (№ 00000001 от 29.01.2016г., № 00000017 от 31.03.2016 г.) отсутствуют подписи Председателя комиссии и некоторых членов комиссии по списанию материальных ценностей.

Правильность расходования средств на заработную плату.

В ходе выборочной проверки использования субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в части выплаты заработной платы и начислений на оплату труда работникам учреждения установлено следующее.

Основанием для начисления заработной платы работникам Учреждения являлись: приказы о зачислении, увольнении, перемещении сотрудников, штатное расписание, тарификационные списки, Положения об оплате труда и другие документы.

Оплата труда работников в проверяемом периоде осуществлялась на основании результатов тарификации по состоянию на 01 сентября 2015 г., на 1 сентября 2016 г., в соответствии с размерами должностных окладов, установленных Положениями об уплате труда.

Общая штатная численность по учреждению по состоянию на 01.11.2016 г. составляла 66,6 штатных единиц.

Учет фактически отработанного времени работниками Учреждения в 2015 –2016 годах осуществлялся в табелях учета рабочего времени.

В соответствии с коллективным договором срок выплаты заработной платы работникам установлен 14 и 29 числа ежемесячно.

Во исполнение постановления Администрации Неклиновского района от 30.03.2012 №358 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Неклиновского района» (с изм. и доп.), а также постановления Правительства Ростовской области от 22.03.2012г. №219 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области» (с изм. и доп.) установлена система оплаты труда работников муниципальных учреждений, в том числе и Положение об оплате труда работников МБОУ МБОУ ДО ДЮСШ.

Действующее Положение об оплате труда работников МБОУ МБОУ ДО ДЮСШ (Положение) утверждено приказом директора №36/2-к от 26.11.2016 г.

Положение определяет размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, порядок и условия оплаты труда, установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечень профессиональных квалификационных групп должностей и профессий, условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

Положением предусмотрены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты по учреждению (структурному подразделению) за специфику его работы;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Следует отметить, что в Положении отсутствовали условия установления стимулирующих выплат в виде персонального повышающего коэффициента. В проверяемом периоде указанный вид выплат устанавливался и выплачивался. (В ходе проверки положение об оплате труда работников приведено в соответствии).

В соответствии с Методическими указаниями по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденных вышеуказанным приказом Минфина, номер *Записки-расчета (ф. 0504425)* должен соответствовать номеру приказа (распоряжения) учреждения о предоставлении отпуска работнику. Однако в Учреждении данное условие не выполнялось.

Выборочной проверкой правильности установления должностных окладов, стимулирующих выплат нарушений не установлено.

Соблюдение порядка выдачи денежных средств под отчет

Список должностных лиц, имеющих право на получение денежных средств под отчет, определен приказом директора школы №1§2 от 11.01.2016 г. «О подотчетных лицах». Случаев выдачи денежных средств под отчет лицам, не состоящим в штате учреждения, не установлено.

Проверкой расчетов с подотчетными лицами установлено следующее.

В большинстве авансовых отчетов отсутствуют следующие данные: утвержденная сумма отчета прописью, дата утверждения отчета руководителем учреждения, № Авансового отчета, дата авансового отчета, сумма полученного аванса, сумма перерасхода и израсходованная, бухгалтерская запись, сведения о внесении остатка, выдаче перерасхода, на оборотной стороне в колонке «кому, за что и по какому документу уплачено» проставлялись не все требуемые реквизиты приложенных оправдательных документов, не указывалась корреспонденция счетов. В учреждении используется Авансовый отчет в соответствии с формой по ОКУД 0504049, необходимо использовать форму по ОКУД 0504505. Выше указанные нарушения указывают на несоблюдение Методических указаний по применению форм первичных