**Акт № 2 о результатах контрольного мероприятия «**Формирование финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета: расчеты с работниками по оплате труда**»**.

**г. Киренск 25.05.2021 г.**

**Основание для проведения контрольного мероприятия:**

* статья 160.2-1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации;
* Порядок осуществления внутреннего финансового аудита, утверждённый приказом от 05.10.2020 г. №143;
* Приказ «О внесении изменений в план проверок контрольных мероприятий на 2021 год» № 60 от 13.05.2021 г.;
* Приказ на проведение аудиторского мероприятия в Финансовом управлении администрации Киренского муниципального района от 13.05.2021 г. № 61.

**Цель контрольного мероприятия:**

* Предупреждение и выявление нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих бюджетные правоотношения.

**Объект контрольного мероприятия:**

* Финансовое управление администрации Киренского муниципального района

**Проверяемый период:**

 с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.

**Метод:** выборочный

**Срок проведения проверки:**

13.05.2021 г. – 07.06.2021 г.

 **Проверка правильности ведения регистров бухгалтерского учета**

**и оформления первичных документов**

1. При проверке ведения регистров бухгалтерского учета выборочным

способом проверено ведение журналов операций (журналам операций

присваиваются номера в соответствии с положениями Учетной политики):

№ 2 журнал операций с безналичными денежными средствами;

№ 3 журнал расчетов с подотчетными лицами;

№ 4 журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

№ 6 журнал операций расчетов по оплате труда;

№ 8 журнал операций по прочим операциям

 Формирование регистров бюджетного учета (журналов операций),

осуществляется с использование унифицированной формы по ОКУД 0504071

путем записи в них данных, содержащиеся в первичных учетных документах,

что соответствует требованиям Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказа Минфина России от 30.03.2015 г. N 52н.

 Первичные учетные документы систематизируются в хронологическом

порядке.

 Пунктом 28 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – ФСБУ) № 256н от 31.12.2016 г. установлено, что регистрация, систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документах, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета. Пунктом 29 ФСБУ № 256н установлено, что записи в регистры бухгалтерского учета производятся по мере осуществления соответствующих операций и принятия первичных учетных документов к бухгалтерскому учету, но не позднее следующего дня после получения (составления) первичных учетных документов.

 Учетной политикой установлено, что учреждение использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении № 1 к приказу № 52н. При проведении хозяйственных операций,

для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных

документов, используются самостоятельно разработанные формы. Образцы

таких документов указаны в приложении к учетной политике.

 2.   Проверка   правильности   применения   кодов   бюджетной

классификации Российской Федерации.

 Расходы Учреждением производятся в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств. Финансовое

обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с п.2

ст.161 БК РФ за счет средств бюджета Киренского района Иркутской области на основании бюджетной сметы. Бюджетный учет ведется раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов

операций сектора государственного управления.

 Применяемые коды бюджетной классификации в 2020 г. соответствуют приказу Минфина России от 01.07.2013 N 65н (ред. от 22.06.2018) "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации", а с 01.01.2019 г. - Приказу Минфина России от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления".

Нарушения не выявлены.

 3. Проверка правильности применения счетов бюджетного учета

 В соответствии с положениями Учетной политики бюджетный учет в Учреждении ведется с использованием рабочего плана счетов (приложение к

Учетной политике), разработанного в соответствии с Инструкциями 157н и

162н. Так же Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в

Инструкции 157н (приложение к Учетной политике).

**Расчеты с работниками по оплате труда.**

 1. Трудовой коллектив составляют все работники учреждения, трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством РФ.

 Штатное расписание Учреждения на 01 января 2020 года со штатом в количестве 17 единиц и с месячным фондом оплаты труда работников в сумме 1 123 256,58 рублей утверждены начальником Учреждения Шалда Е.А. и согласованы с мэром Киренского муниципального райна – Свистелиным К.В.

 Должностные оклады работникам, установлены в соответствии с Решением Думы Киренского муниципального района «О внесении изменений в решение Думы Киренского муниципального района от 27 июня 2018 года № 337/6 «Об утверждении Положения о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования Киренский район» от 29 января 2020 г. № 36/7.

 Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с «Положением о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования Киренский район» утвержденного решением Думы Киренского муниципального района № 337/6 от 27.06.2018 г., с изменениями № 36/7 от 29.01.2020 г., а также «Положением об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования Киренский район» утвержденного Постановлением администрации Киренского муниципального района № 66 от 22.02.2017 г., с изменениями № 449 от 11.08.2020 г., приказом «Об утверждении штатного расписания» от 03.02.2020 г. № 10 и приказом «О внесении изменений в штатное расписание» от 07.09.2020 г. № 119.

Аналитический учет расчетов по заработной плате ведется в журнале операций расчетов по заработной плате № 6.

 ФОТ Учреждения делится на базовую часть, компенсационную часть, стимулирующую часть и иные выплаты. Базовая часть ФОТ обеспечивает выплату гарантированной заработной платы (окладов) работникам, стимулирующая направляется на выплаты за качество и результаты труда, компенсационная часть на выплаты, связанные с особыми условиями труда и режимом работы и иные выплаты на выплаты к отпуску и листов временной нетрудоспособности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Сумма, руб.** | **%** |
| Оклад | 1 036 419,43 | 7,25 |
| Стимулирующие выплаты (выслуга, премия, классный чин, секретность, доплата за совмещение, ЕДВ, материальная помощь) | 4 937 978,62 | 34,83 |
| Компенсационные выплаты (северные надбавки, районный коэффициент) | 6 347 826,92 | 44,39 |
| Иные выплаты (отпуск, лист временной нетрудоспособности) | 1 933 961,39 | 13,53 |
| Итого:  | **14 256 186,36** | **100** |

 Стимулирующие надбавки по Учреждению выплачивались всем работникам ежемесячно. Данные выплаты произведены в пределах, утвержденного штатного расписания на 2020 год.

 Правильность начисления и выплаты зарплаты в соответствии с установленными окладами и фактически отработанным временем проверялись путем сопоставления данных ведомостей по начислению со штатным расписанием, приказами по учреждению. В соответствии с инструкцией по бюджетному учету форма штатного расписания соответствует рекомендуемой Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 форме № Т-3 «Штатное расписание».

 Проверкой правильности установления должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат работникам Учреждения, нарушений не установлено.

1. Нормативы формирования расходов на оплату труда.

 Фонд оплаты труда муниципальным служащим и вспомогательному персоналу за 2020 год в учреждении составляет 15 722 435,30 руб., фактически начислено 14 256 186,36 руб., что не превышает норматив расходов оплаты труда.

**Выводы:**

Нарушений не выявлено.

Главный специалист по внутреннему

муниципальному контролю: О.Ф.Анкудинова

**Один экземпляр Акта получен для ознакомления:**

Начальник Финансового управления

Администрации Киренского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Шалда

**«Ознакомлен»:**

Начальник Финансового управления

Администрации Киренского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Шалда

**Один экземпляр Акта получен:**

Начальник Финансового управления

Администрации Киренского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Шалда

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица)) объекта от подписи.

От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отказался.

 (должность руководителя объекта (иного уполномоченного лица))