

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель комитета по развитию  
городского хозяйства администрации  
города Мурманска



К.А.Мастюгин

«05» июня 2017 г.

**АКТ**  
**выездной проверки отдельных вопросов финансово-хозяйственной**  
**деятельности за период с 2015 по 2016 год в ММБУ «Дирекция**  
**городского кладбища»**

05 июня 2017 год

г. Мурманск

На основании приказа комитета по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска от 20.10.2016 № 23-01-04/103 «Об утверждении Плана проведения выездных проверок, муниципальных бюджетных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска, на 2017 год», главными специалистами финансово-экономического отдела комитета по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска Олиниченко Любовь Сергеевной и Чирковой Людмилой Викторовной, проведена проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности за период 2015-2016 год в ММБУ «Дирекция городского кладбища».

Проверка проведена с 15 мая 2017 года по 31 мая 2017 года. В результате проверки установлено следующее.

Учетная политика ММБУ «Дирекция городского кладбища» предоставлена в электронном виде, не заверена подписями должностных лиц, приказом. Учетная политика содержит ссылки на Приказ Минфина России от 15.12.2010 №173н "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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению", утратившего силу 18.06.2015г.(Учетная политика часть 1 пункт 6). В части II глава 7 (Финансовый результат) в составе расходов будущих периодов не предусмотрено отражение расходов, связанных с выплатой отпускных в нарушение Приказа Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении

Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению".

Предоставлены карточки-справки сотрудников за 2015-2016 годы, соответствуют унифицированной форме. Проверены выборочно начисления сотрудников организации. Расчетная ведомость ведется по форме ОКУД 0301010 в нарушение приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - приказ Минфина РФ №52-н).

Табели учета рабочего времени ведутся по ф. 0301008, не утверждены руководителем учреждения и главным бухгалтером, в нарушение приказа Минфина РФ №52-н.

Начисление премий, доплаты за замещение и иных дополнительных выплат производится на основании приказов.

Документы, представленные к проверке, содержат два табеля с одинаковым номером 11 за ноябрь 2016 г., а также табель б/н от 02.11.2016г. за период 01.11.2016 по 30.11.2016 на сотрудника Карчевская И.А.

Сравнение предоставленных документов для начисления зарплаты по сотруднику Карчевская И.А. за период 1-14 ноября 2016г., отпуск с 15.11.2016г. по 02.12.2016г. согласно приказу 99-лс от 01.11.2016 .

Документ ноябрь 2016 г	Выход- ные дни	Гр.4 отработано часов/суммар- но	Гр.5 отработано часов/половина месяца/итого	Гр.6 отработано часов/месяц/ итого	ТАБЕЛЬ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ/число отработанных часов						
					1	2	3-	4- В	5	6- В	7
Табель 11 все сотрудники /приложение 2	4,6,13	82,2	69,6	69,9 !	6,3	6,3	6,3	6,3	6,3		6,3
					8	9	10	11	12	13- В	14
					6,3	6,3	6,3	6,3	6,3	6,3	6,6
Табель 11 все сотрудники /приложение 1	4,6,13	66	66	66	6,1	6,1	5		6,1		6,1
					8	9	10	11	12	13- В	14
					6,1	6,1	6,1	6,1	6,1		6,1
Табель б/н на Карчевскую И.А. к приказу на отпуск /приложение 3	6,13	69,6	69,6	69,6	5,8	5,8	5,8	5,8	5,8		5,8
					8	9	10	11	12	13- В	14
					5,8	5,8	5,8	5,8	5,8		5,8
График работы	Вс и праздн. дни- 4,6,13	Не предусмотрен учет оплаты труда									

Табели не заверены подписями должностных лиц, содержат разные сведения для оплаты труда по сотруднику Карчевская И.А.- специалист по

кадрам. Также данные не соответствуют графику работы специалиста по кадрам, предоставленному к проверке, утвержденному директором учреждения. Согласно графику работы рабочая неделя специалиста понедельник-суббота с 9.00 до 16.00, обед 12.00-13.00, что составляет 6 часов ежедневно.

Сведения во всех табелях по рабочим и выходным дням, отработанным за каждый день часов, разнятся. В расчетной ведомости принято к оплате 69,6 часов за месяц по данному сотруднику. Очевидно, принят к оплате табель 11/приложение 2/, где рабочее время с 7 ноября по 14 ноября составило 8 дней непрерывной работы в сумме 50,7 рабочих часов, что является нарушением трудового законодательства. Согласно главы 50 статьи 320 Трудового кодекса Российской Федерации (Сокращенная рабочая неделя) для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Таким образом, табели учета рабочего времени носят вымышленный характер, данные для начисления зарплаты недостоверны.

В карточке-справке сотрудника Карчевская И.А. и расчетной ведомости за ноябрь 2016 г. присутствуют разночтения: сумма 1199,83 руб. в карточке - справке обозначена как перерасчет отпуска, в расчетной ведомости обозначена как оплата ежегодного отпуска. Оба документа заверены подписью главного бухгалтера Озбетелашвили О.В.

В таблице за сентябрь 2016 года отмечено, что сотрудник Мартинович С.А.(техник-контролер) отработал 40,8 ч в неделю, что является нарушением трудового законодательства и предоставленного графика работы сотрудников; техники-смотрители Козлова Наталья Александровна, Шевчук Светлана Анатольевна, Попова Татьяна Васильевна отработали по 36,6 ч в неделю, что является нарушением трудового законодательства и предоставленного графика работы сотрудников. Табель за сентябрь 2016 года не заверен подписями директора и специалиста по кадрам.

Отчетность в ИФНС, ПФ РФ, ФСС к проверке не предоставлена.

В соответствии с п. 8.2 Устава ММБУ «Дирекция городского кладбища» (далее - ММБУ «ДГК») права, обязанности и социальные гарантии работников учреждения определяются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

В учреждении утверждены правила внутреннего трудового распорядка, которые регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения установлен график работы сотрудников административно-управленческого персонала ММБУ «ДГК». Согласно графика не установлен режим работы для заместителя директора, экономисту установлена 40 часовая рабочая неделя вместо 36 час, должность главного техника в штатном расписании отсутствует, а следовательно и в графике работы этой должности не должно быть.

Также установлен график работы мастера участка и уборщиков территорий учреждения, с которым ознакомлены работники учреждения под роспись.

В соответствии с постановлением администрации города от 10.06.2013 № 1441 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска» в учреждении разработано и утверждено положение об оплате труда и премировании работников ММБУ «ДГК».

Согласно п.3.2 условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада работника, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

Проверен трудовой договор № 156/ Т на уборщика территорий 1 разряда Карчкова А.М. п. 4 «Оплата труда» оформлен не корректно, не в полном объеме отражена информация о компенсационных и стимулирующих выплатах. Аналогичная ситуация имеет место и по другим трудовым договорам работников учреждения.

В соответствии со ст. 57 в трудовом договоре указываются условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).

Положением об оплате труда предусмотрен перечень, порядок и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Приказы об установлении выплат стимулирующего характера:

- надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- премии, оформлены ненадлежащим образом.

Согласно приказу от 12.01.2015 № б/н установлена надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы на 2014 и 2015.

Приказ не подписан руководителем учреждения.

В приказе на выплату надбавок за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы отражены категории работников и должности без указания фамилий.

Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается отдельным приказом руководителя на определенный период времени с обоснованием ее предоставления и наличия

средств на ее выплату. В приказе должно быть отражено: должность, фамилия, имя, отчество, размер надбавки, период, северные льготы.

Приказы на выплаты работникам учреждения ежемесячной премии, надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы в 2016 году отсутствуют.

При начислении премии к работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, применяются меры частичного или полного лишения премии.

В соответствии с приказом от 31.10.2016 № 97-ЛС за несвоевременное и некачественное предоставление и оформление всех видов отчетности, экономист Кузнецова и главный бухгалтер Озбетелашвили О.В. лишены частично премии за октябрь 2016 г в размере 10%.

В учреждении широко распространена практика выплат единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ.

За период с января по июнь 2016 года выплаты единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ отдельным работникам учреждения производились в январе, феврале, марте, апреле.

Выборочно проверены приказы по данной выплате. В соответствии с приказами от 29.01.2016 № 7-ЛС, от 29.01.2016 № 14-ЛС, от 02.04.2016 № 21-ЛС, от 04.05.2016 № 41-ЛС «О единовременном премировании» произведены выплаты премии некоторым уборщикам территорий 1 разряда с января по апрель 2016 года. Основание для выплаты служебная записка техника – смотрителя Шевчук С.А. (служебная записка к приказу отсутствует).

В соответствии с приказом от 29.02.2016 № 14/1 – ЛС «О единовременном премировании» произведена выплата премии за февраль 2016 главному бухгалтеру Озбетелашвили О.В., экономисту Кузнецовой О.М., специалисту по кадрам Карчевской И.А.

Согласно приказу от 02.04.2016 № 22-ЛС «О единовременном премировании» произведена выплата премии за март 2016 заместителю директора Шивалову А.В., специалисту по кадрам Карчевской И.А.

В вышеуказанных приказах на выплаты единовременной премии за выполнение особо важных и ответственных работ отсутствует обоснование, т.е. не подтверждено документально, за какой объем работы выплачивается данная премия, служебные записки отсутствуют.

Согласно п.2.14. положения о премировании работников ММБУ «ДГК» премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и не учитываются при исчислении среднего заработка.

Фактически данные выплаты производились с учетом выплат Северных льгот.

В соответствии с п.2. «Права и обязанности сторон» трудового договора (уборщика территорий 1 разряда) предусмотрено возмещение стоимости проезда к месту работы и обратно, в связи с удаленностью места работы от населенных пунктов (7-8 км автодороги «Кола - Мурманши») оплата стоимости проездных документов производится по предоставлению

авансового отчета. Срок для предоставления авансового отчета с 1-го по 5-ое число месяца следующего за отчетным.

В соответствии со статьей 168.1 Трудового кодекса РФ работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, работодатель возмещает связанные со служебными поездками – расходы по проезду.

Обязанности по доставке работников к месту работы и обратно могут быть возложены на работодателей только в отдельных исключительных случаях. Так, при применении вахтового метода работы доставка работников на вахту и обратно к месту работы осуществляется организованно от места нахождения организации или от пункта сбора до места работы и обратно на основе договоров с транспортными организациями и (или) собственным транспортом организации. На это в частности, указано в п.2.5 Основных положений о вахтовом методе организации работ, утвержденных Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС и Минздрава СССР от 31.12.87 № 794/33-82 и согласно ст.423 ТК РФ сохраняющих свое действие в настоящее время.

Во всех остальных случаях, особенно в случае отсутствия маршрутов городского транспорта, обязанности работодателей по доставке работников к месту работы и обратно могут закрепляться в принятом в организации локальным нормативном акте или же непосредственно в заключаемых с работником трудовых договорах.

Учитывая вышеизложенное считаем, что работа по занимаемым должностям (уборщик территории) не имеет разъездной характер и не связана со служебными поездками, а является местом нахождения работы. Таким образом, оплата стоимости проездных документов работникам учреждений (уборщикам территории) производилась необоснованно.

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

Главный специалист комитета



Л.С. Олиниченко

Главный специалист комитета



Л.В. Чиркова

Директор ММБУ  
«Дирекция городского кладбища»



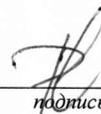
В.А. Мешков

Один экземпляр

Акта проверки от 05.06.2017г. получен

08.06.17г.

дата



подпись

В.А. Мешков