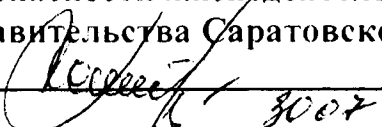


Утверждаю
Начальник управления обеспечения
безопасности жизнедеятельности населения
Правительства Саратовской области

_____ **Н.П. Колесников**
_____ **2018 г.**

АКТ

проверки отдельных вопросов финансовой и хозяйственной деятельности
областного государственного учреждения дополнительного
профессионального образования «Учебно-методический центр по
гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной
безопасности Саратовской области»

г. Саратов

«30» июля 2018 г.

В соответствии с Планом осуществления выездных проверок, утвержденным приказом начальника управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства области от 19 декабря 2017 года № 155, приказом начальника управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства области от 20 июня 2018 года № 58 «О проведении проверки ОГУ ДПО «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области», комиссией в составе:

Ишановой Л.И. – заместителя начальника управления – начальника экспертно-аналитического отдела, председателя комиссии;

Камневой О.В. – начальника отдела систем управления и оповещения, члена комиссии;

Сабуровой В.П. – начальника отдела ресурсного планирования, бюджетного учета и отчетности, главного бухгалтера, члена комиссии;

Мишиной М.А. – референта отдела ресурсного планирования, бюджетного учета и отчетности, члена комиссии;

Ермолаевой Е.Н. – заместителя главного бухгалтера ОГУ «Противопожарная служба Саратовской области», члена комиссии;

Паниной О.С. – заместителя начальника отдела бюджетного учета и отчетности ОГУ «Центр управления в кризисных ситуациях Саратовской области», члена комиссии;

Марковой С.А. – ведущего эксперта экспертно-аналитического отдела, члена комиссии,

проведена проверка отдельных вопросов финансовой и хозяйственной деятельности областного государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области».

Срок проведения проверки: с 28 июня по 25 июля 2018 года.

Проверкой охвачен период финансовой и хозяйственной деятельности Учебно-методического центра с 2 июня 2015 года по 31 мая 2018 года.

Ответственными за финансовую и хозяйственную деятельность в проверяемом периоде являлись:

начальник Учебно-методического центра – Хабецкий Андрей Иванович,
главный бухгалтер Учебно-методического центра – Синегубова Ольга Михайловна, Хусаинова Румия Хакимжановна.

В проверяемом периоде право первой подписи финансовых документов имели: начальник – Хабецкий Андрей Иванович;

второй подписи: главный бухгалтер – Синегубова Ольга Михайловна, Хусаинова Румия Хакимжановна.

Учебно-методический центр состоит на налоговом учете в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 8 по Саратовской области ИНН 6450607540, КПП 645001001.

Юридический и фактический адрес: 410031, г. Саратов, ул. им. Хвесина Т.Е., 32/2.

Учебно-методический центр обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, печать с изображением герба Саратовской области, лицевые счета получателя бюджетных средств.

1. Состояние организационной работы по финансовой и хозяйственной деятельности

ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области» является государственным казенным учреждением на основании постановления Правительства Саратовской области от 29.11.2010г. № 598-П «О создании государственных казенных учреждений Саратовской области» путем изменения типа существующего государственного учреждения, созданного на основании постановления Правительства Саратовской области от 14.03.2005г. № 85-П «О мерах по совершенствованию системы управления в области гражданской обороны, организации тушения пожаров, предупреждения чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера и ликвидации их последствий», постановления Правительства Саратовской области от 26.10.2011г. № 220-П «О мерах по исполнению распоряжения Правительства Российской Федерации от 11 марта 2011 года № 394-р», распоряжением Правительства Саратовской области от 29.06.2015г. № 129-Пр «О переименовании областного государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Саратовской области» в областное государственное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области».

Полное наименование: областное государственное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический

центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области».

Сокращенное наименование: ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области».

Учредителем ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области» является Управление обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области.

В своей деятельности УМЦ руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 21.12.1994г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Федеральным законом от 12.02.1998г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Постановлением Правительства РФ от 02.11.2000г. № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны»;

Постановлением Правительства РФ от 04.09.2003г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Постановлением Правительства РФ от 28.10.2013г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;

Законом Саратовской области от 22.02.2005г. № 21-ЗСО «О защите населения и территорий Саратовской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Законом Саратовской области от 28.11.2013г. № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области»;

Постановлением Правительства Саратовской области от 03.10.2008г. № 366-П «Об организации обучения населения Саратовской области в области гражданской обороны»;

Уставом ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области».

Основным видом деятельности УМЦ является образовательная деятельность в области безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности и охраны труда. Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на основании лицензии, выданной министерством образования Саратовской области (лицензия от 12 августа 2015 года № 2229).

Учебно-методический центр создан для оказания услуг в сфере обучения населения, должностных лиц и специалистов органов исполнительной власти Саратовской области, органов местного самоуправления и организаций, работников аварийно-спасательных формирований, пожарных и спасательных

служб в области защиты населения и территорий от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороны и пожарной безопасности.

В соответствии с Постановлением Правительства Саратовской области от 26.04.2011г. № 220-П «О мерах по исполнению распоряжения Правительства Российской Федерации от 11 марта 2011 года № 394-р» управление обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области наделено полномочиями учредителя учебно-методического центра.

2. Кадровое делопроизводство

1. Штатная численность, качественный состав специалистов.

На основании постановления Правительства Саратовской области от 14.03.2005г. № 85-П «О мерах по совершенствованию системы управления в области гражданской обороны, организации тушения пожаров, предупреждения чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера и ликвидации их последствий» утверждена штатная численность ОГУ ДПО «УМЦ ГО ЧС и ПБ Саратовской области» в количестве 27 единиц.

Среднесписочная численность составила:

за 2015 год – 23 единицы;

за 2016 год – 19 единиц;

за 2017 год – 17 единиц;

на 01.06.2018г. – 17 единиц.

Фактическая численность по состоянию:

на 01.06.2015г. – 26 единиц;

на 01.01.2016г. – 23 единицы;

на 01.01.2017г. – 16 единиц;

на 01.01.2018г. – 16 единиц;

на 01.06.2018г. – 20 единиц.

Качественный состав специалистов: 14 человек (73,7%) имеют высшее образование, 4 человека (21,0%) имеют среднее профессиональное образование, 1 человек (5,3 %) имеет среднее образование.

Возрастной состав: до 30 лет – 2 человека (10,5%), от 30 до 40 лет – 1 человек (5,3%), от 40 до 50 лет – 7 (36,8%), от 50 до 60 лет – 7 (36,8%), свыше 60 лет – 2 (10,5 %).

По стажу работы в учреждении: до 3-х лет – 1 (5,3%), от 3-х до 5 лет – 0, свыше 5-ти лет – 18 (94,7%).

2. Штатное расписание.

Штатное расписание утверждено приказом начальника учреждения от 9 января 2018 года № 1-од, согласовано с начальником управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства области и с начальником Главного управления МЧС России по Саратовской области,

соответствует форме, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05 января 2004 года № 1.

3. Должностные инструкции работников учреждения.

Должностные инструкции оформлены на каждого работника учреждения и хранятся в личных делах работников учреждения. Все работники ознакомлены с должностными инструкциями под роспись.

4. Коллективный договор и Правила внутреннего распорядка.

В учреждении действует коллективный договор, заключенный с 1 января 2018 года по 31 декабря 2020 года. Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива 18 декабря 2017 года. Содержание и форма коллективного договора соответствуют требованиям, предусмотренным ст. 40-43, 50 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

5. График отпусков.

Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам учреждения в порядке, предусмотренном статьями 114 - 127, 136 ТК РФ, на основании утвержденного начальником учреждения графика отпусков на текущий год. График отпусков в учреждении на 2016 год утвержден 11 ноября 2015 года, на 2017 год утвержден 12 декабря 2016 года, на 2018 год утвержден 12 декабря 2017 года, что соответствует требованиям трудового законодательства. При составлении графика отпусков мнение выборного профсоюзного органа учтено. Ознакомление с графиком отпусков, уведомление работников за 2 недели до начала отпуска производится. График предоставления отпусков соблюдается не полностью, в частности при перенесении отпуска на другой срок отсутствует приказ о переносе отпуска.

6. Документы о ведении воинского учета

(приказы о назначении ответственных и план).

Приказом начальника учреждения от 16 октября 2017 года № 22-од «Об организации воинского учета граждан, пребывающих в запасе» полномочия по организации воинского учета всех категорий работающих граждан, подлежащих воинскому учету, пребывающих в запасе, возложены на ведущего специалиста по кадрам Е.В. Ионову, а в ее отсутствие – на методиста О.Н. Шляхтину. Утвержден план работы по осуществлению воинского учета в 2015, 2016, 2017 годах. Данные приказ и планы работы по осуществлению воинского учета согласованы с военным комиссаром Кировского, Волжского и Ленинского районов города Саратова. Имеется карточка учета организации (форма № 18), согласованная с администрацией Волжского района г. Саратова 19 октября 2017 года. Граждан, подлежащих бронированию в организации нет.

7. Приказы по личному составу, по отпускам и командировкам и основании к ним.

Ответственным за кадровое делопроизводство (приказ от 23 сентября 2016 года № 21-од), ведение и хранение трудовых книжек и вкладышей к ним

(приказ от 8 октября 2012 года № 46-од) в учреждении назначен ведущий специалист по кадрам Е.В. Ионова.

Приказы по личному составу, по отпускам и по командировкам оформлены в соответствии с унифицированными формами, утвержденными постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05 января 2004 года № 1. Все работники учреждения ознакомлены с приказами под роспись.

Приказы по личному составу о приеме на работу, об увольнении, оформлении трудовых отношений в порядке совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, оформляются в целом в соответствии с трудовым законодательством.

Приказы о направлении работников в командировку оформляются в целом в соответствии с действующим трудовым законодательством, но есть одно замечание:

в основании к приказам указано распоряжение, а необходимо указывать и прикладывать к приказам официальные письма с реквизитами, служебные записки руководителей структурных подразделений (№ 15 л/с от 10 мая 2017 года).

8. Трудовые договоры.

Трудовые договоры заключаются в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ со всеми работниками. В трудовых договорах прописаны все надбавки, подлежащие выплате в соответствии со штатным расписанием. В соответствии со ст. 67 Трудового кодекса РФ один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, второй у работника. При проверке выявлено, что в личных делах имеется по одному экземпляру трудового договора. А второй экземпляр находится у работника. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается наличием подписи о получении второго экземпляра на трудовом договоре, хранящемся у работодателя. Дополнительные соглашения к трудовому договору составляются. Все трудовые договоры и дополнительные соглашения к трудовым договорам заключены в письменной форме, составлены в двух экземплярах, каждый из которых подписан начальником учреждения и работником.

Заключение трудовых договоров с работниками в порядке совместительства, а также дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками о работе в порядке совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, осуществляется в соответствии со ст. 57, 58, 60.1, 60.2, 151, 282 - 288 ТК РФ.

9. Документы по работе с персональными данными (согласие на обработку персональных данных).

В учреждении действует Положение о защите персональных данных работников учреждения, утвержденное приказом начальника учреждения от 11 августа 2016 года № 31-од. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников. При приеме на работу у всех работников берутся согласия на обработку персональных данных и передачу персональных данных третьим лицам. Также в учреждении имеются заявления-согласия (обязательства) работников, которые работают с персональными данными, о неразглашении персональных данных работников.

10. Антикоррупция.

Приказом начальника учреждения от 25 декабря 2017 года № 28-од «Об организации повседневной деятельности и учебного процесса» создана комиссия по противодействию коррупции, утвержден состав комиссии. В ОГУ ДПО «УМЦ ГО ЧС и ПБ Саратовской области» разработано Положение об антикоррупционной политике (приказ от 18 декабря 2015 года № 54-од «Об утверждении Положения об антикоррупционной политике ОГУ ДПО «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области»).

11. Трудовые книжки, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее.

В учреждении по состоянию на 24 июля 2018 года находятся на ответственном хранении трудовые книжки работников установленного образца в количестве 18 экз. Для проверки были предоставлены все трудовые книжки работников.

Трудовые книжки работников с вкладышами к ним хранятся в металлическом несгораемом сейфе.

Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей начата 11 января 2009 года, имеет нумерацию, прошнурована, заверена подписью начальника учреждения и скреплена печатью учреждения. Ознакомление с записями в трудовой книжке фиксируется подписью работника в личной карточке.

12. Личные дела, личные карточки работников (формы Т-2).

Личные дела оформлены на каждого работника, в том числе совместителей. Личные дела хранятся в кадровой службе отдельно от других документов, в специальном запирающемся несгораемом шкафу. Документы в личном деле расположены в соответствии с описью, страницы пронумерованы.

Личные карточки формы Т-2 ведутся на каждого работника, в том числе на временных и работающих по совместительству. Карточки военнообязанных сотрудников хранятся в отдельной картотеке, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Замечания: не во всех карточках формы Т-2 заполнен раздел «сведения о воинском учете».

2. Организация бюджетного (бухгалтерского) учета, учет операций с денежными и материальными средствами, отчетность по ним и делопроизводство.

Бюджетный учет в учебно-методическом центре организован в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по применению Единого плана счетов государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», приказами управления безопасности жизнедеятельности «О порядке составления и представления отчетности».

Финансовое обеспечение деятельности учебно-методического центра осуществляется за счет средств бюджета Саратовской области на основании бюджетной сметы.

В соответствии с приказом от 09.01.2017г. № 5-од «Об утверждении учетной политики областного государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области» утверждена учетная политика.

Все хозяйственные операции оформлены первичными учетными документами. Первичные учетные документы составлены по унифицированным формам документов (или с содержанием обязательных реквизитов), поступающих в учебно-методический центр, в качестве оправдательных документов на осуществление им хозяйственных операций, своевременно принимаются к учету.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию объектов основных средств и материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных учетных документов.

Первичные учетные документы систематизируются и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета (журналах операций). Журналы операций подписаны главным бухгалтером.

Проведена выборочная инвентаризация имущества, основных средств и материальных ценностей.

По результатам инвентаризации недостач не выявлено. В ходе проведения выборочной инвентаризационной проверки основных средств и материальных запасов от 01.12.2017 г. обнаружены следующие недостатки по ведению бухгалтерского учета:

- в инвентаризационной ведомости № 1 от 01.12.2017 г. на счете 101.36 «Производственный и хозяйственный инвентарь» числятся компьютеры с инвентарными номерами № 000011010600281, 000011010600282,

000011010600283, что противоречит инструкции по бухгалтерскому учету. Вычислительная техника, оргтехника относится к счету 101.34 «Машины и оборудование» (Согласно п. 37 инструкции от 01.10.2010г. №157н).

Основные средства принимаются к учету по первоначальной стоимости на основании акта приема-передачи и товарной накладной, материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости на основании первичных документов, списание производится по средней фактической стоимости. Каждому объекту движимого и недвижимого имущества присвоен уникальный инвентарный порядковый номер.

При проверке первичных отчетных документов за период с 02.06.2015 г. по 31.05.2018 г. обнаружено, что при списании канцелярских принадлежностей и хозяйственных товаров актом на списание материальных запасов № 9 от 28.04.2017г. (ф.0504230) не заполнена графа «направление расхода» и не приложена ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), что противоречит инструкции и правилам по заполнению форм (Согласно п. 25 Инструкции № 162н методическим указаниям по заполнению форм, утвержденных Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. № 52-н).

При выборочной проверке горюче-смазочных материалов обнаружено следующее:

нормы расхода ГСМ по автомобилям рассчитываются в путевых листах согласно приказов «О нормах расхода ГСМ для автомобилей, спец. технике и спец. оборудованию». Нарушений не выявлено.

Несколько путевых листов оформлены с нарушениями, содержат исправления, что недопустимо. (Согласно п.10 инструкции от 01.10.2010г. №157н, на основании части 7 статьи 9 Закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ). На лицевой стороне путевого листа нет подписи водителя о том, что автомобиль принят в технически исправном состоянии, на оборотной стороне путевого листа № 335 от 02.06.2015г. на автомобиль ГАЗ-2752 гос. номерной знак В419РТ (водитель Козлов В.Е.) не указано конкретное место назначения, что является нарушением (Приказ Минтранса России от 18.09.2008г. № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов», письмо Минфина России от 01.08.2005г. № 03-03-04/1/117).

В путевом листе № 549 от 24.04.2017г. на автомобиль ВАЗ-21041-30 гос. номерной знак В 672 ХЕ в лицевой части неправильно выведен остаток бензина при возвращении 20,5 л., при выезде автомобиля он составлял 23,9 л., норма расхода по путевому листу составила 2,5 л., соответственно остаток должен быть записан 21,4 л. (Приказ Минтранса России от 18.09.2008г. № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов», письмо Минфина России от 01.08.2005г. № 03-03-04/1/117). В связи с этим нарастающим итогом пошла ошибка в последующих путевых листах и неправильно выведен остаток ГСМ на конец месяца.

В актах на списание ГСМ от 30.06.2015 г. № 10,11 не заполнены графы «направление расхода», «закключение комиссии», не указан номер приказа комиссии по оценке и списанию основных средств и материальных запасов

(Согласно методическим указаниям по заполнению форм, утвержденных Приказом Минфина России от 30.03.2015г. № 52-н).

3. Планирование потребности денежных и материальных средств

В 2015 году в соответствии с Законом Саратовской области 5 декабря 2014 года № 172-ЗСО «Об областном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» (с учетом вносимых изменений) на содержание ОГУ ДПО «УМЦ ГО ЧС и ПБ Саратовской области» был утвержден объем бюджетных ассигнований по разделу 07 (образование), подразделу 05 (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации), целевой статье 9300000 (обеспечение деятельности учреждений (оказание государственных услуг, выполнение работ)), в сумме 7 156,2 тыс. рублей.

В нарушение п. 2 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации бюджетная смета и приложенные к ней обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы на 2015 год, не соответствуют уточненным назначениям.

На 2016 год Законом Саратовской области от 9 декабря 2015 года № 173-ЗСО «Об областном бюджете на 2016 год» ОГУ ДПО «УМЦ ГО ЧС и ПБ Саратовской области» утвержден первоначальный объем бюджетных ассигнований по разделу 07 (образование), подразделу 05 (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации), целевой статье 9300000000 (обеспечение деятельности учреждений (оказание государственных услуг, выполнение работ)) в сумме 7 490,0 тыс. рублей.

В течение 2016 года в результате вносимых изменений на основании уведомлений, объем уточненных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств составил 7 200,6 тыс. рублей. Бюджетная смета соответствует выделенным лимитам бюджетных обязательств.

На 2017 год Законом Саратовской области от 12 декабря 2016 года № 164-ЗСО «Об областном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» ОГУ ДПО «УМЦ ГО ЧС и ПБ Саратовской области» утвержден первоначальный объем бюджетных ассигнований по разделу 07 (образование), подразделу 05 (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации), целевой статье 9300000000 (обеспечение деятельности учреждений (оказание государственных услуг, выполнение работ)) в сумме 7 130,6 тыс. рублей.

В течение 2017 года в результате вносимых изменений на основании уведомлений, объем уточненных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств составил 7 304,0 тыс. рублей.

Бюджетная смета и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы на 2017 год, составлены на основании согласованных с главным распорядителем бюджетных средств расчетных показателей и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

На 2018 год Законом Саратовской области от 28 ноября 2017 года № 115-ЗСО «Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020

годов» ОГУ ДПО «УМЦ ГО ЧС и ПБ Саратовской области» утвержден первоначальный объем бюджетных ассигнований по разделу 07 (образование), подразделу 05 (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации), целевой статье 9300000000 (обеспечение деятельности учреждений (оказание государственных услуг, выполнение работ)) в сумме 7 163,7 тыс. рублей.

По состоянию на 31.05.2018г. в результате внесенных изменений на основании уведомлений, сумма бюджетных ассигнований составляет 7 888,7 тыс. рублей, в том числе на реализацию мероприятий государственной программы Саратовской области «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности до 2020 года» – 500,0 тыс. рублей, лимиты бюджетных обязательств выделены на сумму 7 364,1 тыс. рублей (93,3% от утвержденных бюджетных ассигнований), в том числе на реализацию мероприятий государственной программы Саратовской области «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности до 2020 года» – 82,6 тыс. рублей.

Бюджетная смета и приложенные к ней обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы на 2018 год, составлены на основании согласованных с главным распорядителем бюджетных средств расчетных показателей и доведенных лимитов бюджетных обязательств и соответствуют уточненным назначениям (по состоянию на 01.06.2018г.).

Наличия фактов принятия бюджетных обязательств сверх доведенных лимитов не установлено.

4. Обеспечение сохранности денежных средств, бланков строгой отчетности, кассовая и авансовая дисциплина, операции с безналичными денежными средствами

За пять месяцев текущего года поступлений основных средств не было, списание также не проводилось, начисленная амортизация составила 3 519,65 рублей. Материальные запасы увеличились на сумму 15 500 рублей, списано 27 112,86 рублей. Объем финансирования за пять месяцев текущего года составил 2 738 416,00 рублей. Кассовое исполнение 2 495 035,38 рублей, из них по следующим кодам расходов бюджетной классификации:

Ст. 211 – 1 758 368,11 рублей – заработная плата;

Ст. 213 – 486 155,02 рублей – начисления на выплаты по оплате труда;

Ст. 221 – 19 006,78 рублей – оплата услуг связи по договорам;

Ст. 223 – 39 797,37 рублей – оплата коммунальных услуг (электроэнергия, водоснабжение, теплоснабжение, газ) по договорам;

Ст. 225 – 118 694,00 рублей – оплата услуг по содержанию имущества (техническое обслуживание оборудования узла учета тепловой энергии, пожарной сигнализации, диагностика и ремонт автотранспортных средств, вывоз мусора, установка окон, заправка и ремонт картриджей) по договорам;

Ст. 226 – 52 135,10 рублей – оплата прочих работ, услуг (услуги охраны, обслуживание программного продукта, повышение квалификации, подписка на периодические печатные издания);

Ст. 290 – 5 379,00 рублей – оплата транспортного налога, налога на имущество и земельного налога за 4 квартал 2017 года и 1 квартал 2018 года;

Ст. 340 – 15 500,00 рублей – закупка ГСМ, приобретение канцелярских и хозяйственных товаров.

Нецелевого финансирования не выявлено, данные расходы были произведены в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

По состоянию на 31.05.2018 г. просроченная дебиторская и кредиторская задолженность отсутствует.

Бланки строгой отчетности по данным учета не числятся.

5. Заработная плата

Расчёт заработной платы ведётся в программе «Парус 7 Модуль Зарплата».

Выплата заработной платы производится регулярно два раза в месяц – 5 и 20 числа, что закреплено в коллективном договоре между администрацией и трудовым коллективом на 2018-2020 года.

Случаев расходования средств, выделенных на заработную плату, на другие цели не обнаружено. Должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера установлены согласно постановлению Правительства Саратовской области от 30 декабря 2008 года № 526-П «Об оплате труда работников областных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» с учетом изменений и дополнений.

При увольнении работников все положенные выплаты производятся.

Форма расчетного листка утверждена, работники извещаются в письменном виде о составных частях заработной платы, причитающейся им на соответствующий период, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей перечислению на банковскую карту.

Стандартные налоговые вычеты предоставляются по письменному заявлению работника. Документы, подтверждающие право на стандартные вычеты, предоставлены в полном объеме.

Расчет среднего заработка при оплате времени командировки не противоречит Положению «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» утвержденного Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922.

В результате проверки больничных листов ошибок не выявлено. Больничные листы оформлены правильно.

Отчетность в налоговую службу и внебюджетные фонды (ФСС и ПФР РФ) предоставляются в установленные сроки и в полном объеме.

Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов (срок хранения 75 лет); карточки-справки по форме ОКУД № 0504417 утвержденная 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» – распечатаны и хранятся в установленном порядке.

При проверке заработной платы выявлены следующие замечания:

- не соответствуют сведения журнала операций № 6 «Расчеты по оплате труда» на бумажном носителе и Главной книги за период 2016 г., расхождения по счету учета 303.01 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц», выявленная ошибка была исправлена в ходе проверки.

В ходе проверки по данным сводов проводок начислений страховых взносов на обязательное социальное страхование, пенсионное страхование, медицинское страхование соответствует аналогичным показателям оборотов по счетам и субсчетам Главной книги и отчетности.

В структуре заработной платы работников гарантированная часть заработной платы (направляемая на оклады и компенсационные выплаты) по итогам 2017 года составила 44,1%. Выплаты компенсационного характера составили 0,4% от окладного фонда, стимулирующие выплаты – 15,3 должностных окладов.

Годовые показатели предельных соотношений по оплате труда, установленные постановлением Правительства области №526-П, по итогам 2017 года не превышены. Так, соотношение средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников учреждения за 2017 год (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) составило по руководителю учреждения – 1,7, по главному бухгалтеру – 1,5, что ниже предельного уровня установленного в разделе 5 Положения по оплате труда по данному учреждению (в кратности от 1 до 5). Доля фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения за 2017 год составила 51,2% от общего фонда оплаты труда учреждения.

Рекомендовано:

1. Усилить контроль за оформлением кадровой документации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2. При оформлении личной карточки формы Т-2 заполнять поля личных карточек полностью (не во всех карточках формы Т-2 заполнен раздел сведения о воинском учете).

3. При переносе срока отпуска на другое время с согласия работника и руководителя в график отпусков вносить соответствующие изменения с разрешения лица, утвердившего график, или лица, уполномоченного им на это. Перенос отпуска производить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на основании документа, составленного в произвольной форме.

4. Ввести в практику обязательное визирование главным бухгалтером, заместителем начальника по подготовке и специалистом по кадрам всех приказов по основной деятельности.

5. Учет операций с основными средствами (оприходование и списание) проводить в соответствии с приказом Министерством финансов РФ от 01.12.2010 года № 157н.

6. Путевые листы оформлять в соответствии с Приказом Минтранса России от 18.09.2008 г. № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» и письмом Минфина России от 01.08.2005 № 03-03-04/1/117.

7. Главному бухгалтеру путевые листы с исправлениями к учету не принимать.

8. Привести в соответствие остатки ГСМ.

Заместитель начальника управления-
начальник экспертно-аналитического отдела

Л.И. Ишанова

Начальник ОГУ ДПО «Учебно-методический
центр по гражданской обороне, чрезвычайным
ситуациям и пожарной безопасности Саратовской
области»

А.И. Хабезкий

Один экземпляр акта получен
«30» июня 2018 г.

Главный бухгалтер ОГУ ДПО «Учебно-
методический центр по гражданской обороне,
чрезвычайным ситуациям и пожарной
безопасности Саратовской области»

Р.Х. Хусанова