

АКТ ПРОВЕРКИ

соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

№ 2

МАУК «ГДК»

«02» апреля 2018 г.

На основании: распоряжения администрации городского округа Кинель Самарской области от 01.03.2018г. № 38 была проведена плановая проверка в отношении: МАУК «ГДК».

Дата проведения проверки: с 19.03.2018 г. по 30.03.2018 г.

Лицо (а), проводившее проверку:

Подгорбунская Е.В. – ведущий специалист отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа Кинель;

Фомичева И.А. - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер администрации городского округа Кинель;

Зезина Т.Н. - ведущий специалист по охране труда администрации городского округа Кинель.

При проведении проверки присутствовал: директор МАУК «ГДК» А.А. Власова.

В ходе проведения проверки установлено:

Предмет проверки: правовые и кадровые вопросы

Проверяемые периоды деятельности: 2015 г., 2016 г., 2017 г.

Документы, истребованные в ходе проверки: трудовые договоры, трудовые книжки, личные карточки, личные дела работников учреждения. Регистрационные журналы учреждения, графики отпусков, Положение о персональных данных работников и об их защите, книги приказов руководителя учреждения на 2015 г., 2016 г., 2017 г., приказы.

В результате проверки установлено:

На момент проверки все трудовые книжки в наличии, записи в них оформлены надлежащим образом.

Со всеми работниками учреждения заключены трудовые договоры, содержание трудовых договоров соответствует нормам Трудового кодекса РФ. Текст трудового договора (эффективного контракта) содержит исчерпывающий перечень должностных обязанностей работника.

На каждого работника сформировано личное дело, в нем содержатся копии документов, установленные ст. 65 Трудового кодекса РФ.

На каждого работника заведена карточка Т-2.

Учреждением ведутся следующие журналы:

- книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них (прошита, пронумерована);

- журналы учета приказов руководителя;

- журнал ознакомления с нормативно-правовыми актами.

Все журналы прошиты и пронумерованы, имеют заверительные надписи.

В учреждении имеются утвержденные графики отпусков.

В учреждении разработано и утверждено Положение об обработке персональных данных работников и их защите. Работники учреждения ознакомлены с ним под роспись. От всех работников учреждения взяты заявления о согласии на обработку их персональных данных.

На работников учреждения в соответствии с их заявлениями составляются приказы по личному составу (о приеме на работу, о переводе, о предоставлении отпуска, об увольнении и др.) по унифицированным формам, утвержденным постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1.

В ходе проверки выявлены следующие нарушения:

№ п/п	Нарушение	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения
1	В отдельных личных карточках работников (Т-2) отсутствуют записи о предоставлении отпуска	Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»	до 01.05.2018 года
2.	Отсутствует журнал учета приказов по личному составу за 2016 год	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием сроков хранения (утвержден приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558)	до 01.05.2018 года

По направлению проверки – охрана труда:

№ п/п	Замечания	Рекомендации
1.	Отсутствует специальная оценка условий труда на 5-ти рабочих местах.	В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426 –ФЗ «Специальной оценки условий труда» провести специальную оценку условий труда до 01.01.2019 года

По направлению проверки – организация трудовых отношений, законность и правильность расчетов по оплате труда:

Проверка проводилась выборочным методом за период деятельности с 01.06.2017 по 31.08.2017 год.

К проверке были представлены следующие документы:

- коллективный договор;
- положение об оплате труда работников;
- положение о порядке и условиях исчисления и выплаты надбавки за выслугу лет;
- показатели эффективности деятельности и критерии оценки эффективности работы персонала;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание;
- приказы по личному составу;
- лицевые счета сотрудников;
- табели учета рабочего времени;
- расчетные ведомости;
- записки-расчеты отпускных;
- платежные поручения;
- реестры к платежным поручениям;
- журналы операций № 6.

Организация трудовых отношений

Нормативно-правовым актом, регулирующим трудовые отношения между администрацией учреждения и работниками, является Коллективный договор от 01.09.2014 года зарегистрирован в департаменте трудовых отношений Министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области под номером 785. Изменения и дополнения зарегистрированы Министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области от 27.04.2016 года под номером 785/1.

Штатное расписание

Штатное расписание представлено по бюджетной деятельности по состоянию на 01.02.2017 года в количестве 43 единиц и за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности по состоянию на 01.03.2017 года в количестве 4,5 единицы. Штатное расписание утверждено приказами организации № 6 п.1(од) от 01.02.2017 года и № 10 п.2 (од) от 01.03.2017 года соответственно.

Законность и правильность расчетов по оплате труда

Система оплаты труда в учреждении определена Положением об оплате труда и премировании работников. Перечень выплат стимулирующего и компенсационного характера определен Коллективным договором и Положением об оплате труда работников. Размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются ежемесячно на основании приказов по учреждению, с учетом показателей эффективности деятельности, в процентном соотношении к должностному окладу и выплачиваются в пределах

утвержденного на год фонда оплаты труда. Должностные оклады установлены в соответствии со штатным расписанием.

В результате проверки правильности начисления заработной платы, премий, отпускных, расчетов при увольнении путем сопоставления таблиц учета рабочего времени, приказов по личному составу, расчетных ведомостей, реестров на перечисление была выявлена переплата заработной платы в июне 2017 года:

- Власовой Ю.В. в сумме 171 руб.11 коп.;
- Алимову Э.Э. в сумме 201 руб.92 коп.;
- Титову О.В. в сумме 875 руб.29 коп.;
- Присягиной Н.Д. в сумме 353 руб.80 коп.;
- Чернышову А.М. в сумме 354 руб.80 коп.;
- Абдюшевой К.Х. в сумме 420 руб.46 коп., итого переплата составила 2377 руб.38 копеек.

В расчетно-платежной ведомости за июнь, в лицевых счетах и расчетных листках работников отсутствуют начисления (расчеты) позволяющие рассматривать факт переплаты как результат счетной ошибки.

Бухгалтерские записи к журналу операций № 6 методом «Красное сторно» излишне начисленной заработной платы отсутствуют, что является нарушением нормы Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее –Федеральный закон).

В июле 2017 года вышеназванным сотрудникам заработную плату не доплачивают, в части указанных выше сумм.

В расчетно-платежной ведомости за июль, в лицевых счетах и расчетных листках работников также отсутствуют расчеты и обоснования недоплаты заработной платы.

Из вышеизложенного следует, что факты хозяйственной жизни «переплата» и «удержание» в регистрах бухгалтерского учета учреждения не отражаются, что является грубым нарушением порядка оформления ошибок в бухгалтерском учете, который определен Федеральным законом.

Письменные согласия сотрудников на недоплату заработной платы отсутствуют.

Таким образом, нарушена ст.137 Трудового Кодекса РФ (в новой редакции), в связи с фактом незаконной недоплаты заработной платы из-за отсутствия оснований, позволяющих произвести удержание заработной платы в соответствии с трудовым законодательством.

Кроме того, из расчетного листка Титова О.В. за июль 2017 года следует что заработная плата выплачена 30.06.2017 г., а начислена 31.07.2017 г., что является искажением факта хозяйственной жизни и противоречит правовому смыслу части 6 статьи 136 Трудового Кодекса РФ.

В результате неверного применения норм законодательства, в июле 2017 г. по Титову О.В. образуется переплата подоходного налога в сумме 97 рублей.

Игнорирование требований Федерального закона о своевременном отражении фактов хозяйственной жизни, может привести к искажению бухгалтерской и налоговой отчетности.

Стандартные налоговые вычеты работникам предоставляются в соответствии с действующим законодательством, на основании подтверждающих льготы документов.

Сроки выплаты заработной платы установлены Правилами внутреннего трудового распорядка 22 и 7 числа каждого месяца.

Сроки выплаты отпускных, заработной платы и расчетов при увольнении соблюдаются.

Расчетные листки сотрудникам выдаются.

По направлению проверки – организация трудовых отношений, законность и правильность расчетов по оплате труда:

№ п/п	Нарушение	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения
1.	Неверное отражение и искажение фактов хозяйственной жизни по начислению и выплате заработной платы.	Ст. 136, 137 Трудового Кодекса РФ. Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».	Усилить ответственность и контроль должностных лиц за соблюдением трудового, бухгалтерского и налогового законодательства.
2.	Незаконная недоплата заработной платы ряду сотрудников за июль 2017г.	Ст.137 Трудового Кодекса РФ.	В дальнейшей работе не допускать указанное нарушение.

Представить отчеты об устранении нарушений и исполнению рекомендаций ведущему специалисту по охране труда администрации городского округа Кинель (кабинет 203):

- по направлению проверки - правовые и кадровые вопросы:

в срок до 01.05.2018 года;

- по направлению проверки – охрана труда:

в срок до 01.01.2019 года.

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил (а): директор МАУК «ГДК» А.А. Власова

«02» 01 2018 г.

Власова

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)