

Председателю Правления СНТ «ПРОГРЕСС-96»
Шевыреву А.Н.
Членам правления СНТ «ПРОГРЕСС-96»
Членам СНТ «ПРОГРЕСС-96»
От Председателя Ревизионной комиссии
Соболевой С.В.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ №2

В соответствии с положениями ст. 20 217-ФЗ от 29 июля 2017 г. и на основании решения общего собрания СНТ «ПРОГРЕСС-96» от 29 мая 2021 г. (Протокол от 01.06.2021г.) ревизионная комиссия в составе: Соболевой С.В. (председатель) провела проверку начислений заработной платы в СНТ «ПРОГРЕСС-96 (далее СНТ) за 1 полугодие 2021г. Целью работы было получение представления о реальном текущем положении учета расхода заработной платы СНТ, в проверке правильности расчета и начисления и обоснованности выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска работникам. А также доведение заключения до сведения председателя правления, правления, бухгалтера и членов СНТ.

Проверка проводилась по следующим направлениям деятельности:

- оценка существующей системы выплат;
- бухгалтерского учета бухгалтером и системы внутреннего контроля Председателем;
- первичная документация.

Для проверки были предоставлены документы:

- Приказы;
- Заявления от сотрудников;
- Ведомость начислений;
- Справка 2-НДФЛ.

Графики отпусков не представлены (ранее отмечалось в отчете РК).

В ходе проверки выявлены необоснованные выплаты действующим работникам СНТ. Были начислены и выплачены компенсации за неиспользованные отпуска за 2019-2020г.г.:

1. Февраль

- Инженер (28 кал.дн.) - 14 334,47 руб.;
- Бухгалтер (28 кал.дн.) - 28 668,94 руб.;
- Председатель (12 кал.дн.) - 16 382,25 руб.

2. Март

- Рабочий (28 кал.дн.) - 19 112,63 руб.

3. Май

- Бухгалтер (28 кал.дн.) - 27 643,82 руб.

4. Июнь

- Бухгалтер (5 кал.дн.) - 5 410,46 руб.

Всего (ФОТ) на сумму 111 552, 57 рублей. Налоги составили 33 688,88 рублей.

По правилам ст. 114 и ст. 122 ТК РФ оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Аналогичное положение содержится в ст. 3 Конвенции МОТ № 132 «Об оплачиваемых отпусках», которая была ратифицирована Российской Федерацией Федеральным законом от 01.07.2010 № 139-ФЗ и вступила в силу 6 сентября 2011 года.

В соответствии со ст. 126 ТК РФ часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, **превышающая 28 календарных дней** (или любое количество дней из этой части). Таким образом, в период работы компенсация за отпуск может выплачиваться только тем работникам, которым предоставляются удлиненные основные отпуска или ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

При этом до момента увольнения не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска. Те работники, которым ежегодно положено только 28 дней отпуска, сколько бы дней отпуска они ни накопили, денежную компенсацию могут получить только при увольнении.

Согласно ч. 4 ст. 124 ТК РФ непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд запрещено. Работодатель обязан учесть неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска при составлении графика отпусков. При этом график отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ч. 2 ст. 123 ТК РФ). Работодатель должен предоставлять работнику отпуск без его заявления, так как отпуск предоставляется на основании графика отпусков, а не на основании заявления работника.

Нарушение законодательства о труде и об охране труда влечет наложение административного штрафа (ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ):

на должностных лиц – в размере от 1 000 до 5 000 руб.;

на юридических лиц – от 30 000 до 50 000 руб.

ВЫВОДЫ

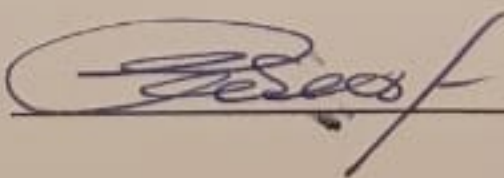
Работникам, которым за каждый рабочий год полагается только ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, компенсация за неиспользованные дни отпуска независимо от того, сколько их накопилось, в период работы не выплачивается. При увольнении работник получает денежную компенсацию за все дни всех неиспользованных отпусков (часть первая ст. 127 ТК РФ).

РЕКОМЕНДАЦИИ

1. Получить объяснительную от бухгалтера с обоснованием произведенных расходов.
2. Бухгалтеру сделать корректировку с изменениями.
3. Составить график отпусков с подписями сотрудников и соблюдать очередность в соответствии с ТК РФ и рекомендациями Роструда.
4. Усилить контроль председателя и правления за правильностью и законностью расходования ФОТ.

С уважением,

Председатель РК:



С.В. Соболева

« 03 » июля 2021г.