

Акт проверки  
МОУ ДОД «ДЮСШ «БОГАТЫРЬ»

г. Тихвин

«28» июля 2015 года

Тема проверки:

- 1) Контроль кассовых операций, в т. ч. ревизия кассы учреждения и контроль приёма наличных денежных средств.
- 2) Контроль расчётов с подотчётными лицами.
- 3) Контроль расчётов по доходам.
- 4) Контроль расчётов с поставщиками и подрядчиками.
- 5) Контроль расчётов по начислению заработной платы.
- 6) Контроль операций по движению основных средств и материалов.
- 7) Операции внутреннего контроля.
- 8) Контроль по начислению налогов в бюджет,
- 9) Бухгалтерская отчётность.

Удостоверение на проведение проверки – № 10 от 27.07.2015 на основании приказа комитета КСМ № 450 от 21.07.2015.

Руководитель ревизионной группы – главный бухгалтер комитета КСМ Сёмочкина Ирина Николаевна, член ревизионной рабочей группы – ведущий экономист комитета КСМ администрации Тихвинского района Макарова Наталья Геннадьевна.

Основание назначения проверки: внеплановая.

Проверяемый период: с 01 января по 30 июня 2015 года.

Срок проведения проверки: с 27 июля по 31 июля 2015 года.

Информация о проверяемом учреждении:

- полное наименование: Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Богатырь»,
- краткое наименование: МОУ ДОД «ДЮСШ «Богатырь»,

ИНН 4715008407

Наименование вышестоящего распорядителя:

- комитет КСМ администрации Тихвинского района Ленинградской области.

Имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности:

- Лицензия комитета общего и профессионального образования Ленинградской области на право ведения образовательной деятельности дополнительного образования детей (физкультурно-спортивной направленности), регистрационный № 064-12 от 20.02.2012 серия РО № 012897, срок действия – бессрочно.

Перечень и реквизиты всех счетов:

- Лицевой счёт № 2078203300 в комитете финансов администрации Тихвинского района Ленинградской области,
- Лицевой счёт № 2178203300 в комитете финансов администрации Тихвинского района Ленинградской области

Лица, имевшие право подписи денежных и расчётных документов в проверяемый период:

- Право первой подписи – директор Назарова Елена Анатольевна,
- Право второй подписи – главный бухгалтер Журавлёва Ирина Владимировна.

Информация о последней проверке бухгалтерского учёта в учреждении:

- на основании приказа от 25.07.2014 № 408 комитета по культуре, спорту и молодёжной политике администрации Тихвинского района проведена проверка бухгалтерского учёта за период с 01 января по 30 июня 2014 года, все указанные в акте замечания и рекомендации исполнены.

В ходе проводимой в 2015 году проверки были изучены следующие локально-нормативные акты:

- учётная политика учреждения,
- документы лимита кассы,
- договора об индивидуальной материальной ответственности,
- приказы по финансово-хозяйственной деятельности и приказы по личному составу,
- Положение о расчёте заработной платы и стимулировании работников учреждения,
- штатное расписание,
- тарификационный список,
- кадровые, расчётные документы по начислению заработной платы,
- первичные бухгалтерские документы,
- отчёты в ОФСС и ПФР, ИФНС № 6,
- годовой баланс,
- главная книга за 1-е полугодие
- другие документы, необходимые при проверке.

1. В ходе проверки были проверены на достоверность и законность ведения кассовые и банковские операции.

Кассовые операции ведутся в соответствии с Положением Центрального банка Российской Федерации № 373-П от 12.10.2011 «Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации».

В учётной политике указано, что касса проверяется не менее 1 раза в квартал. По факту касса проверялась плановыми проверками на отчётную квартальную дату в последний день квартала: 31 марта и 30 июня 2015 года. Внеплановые проверки не проводились.

Лимит, утверждённый приказом № 48/1 от 17 января 09 января 2015 г. в размере 18 000 рублей, соблюдается на протяжении всего ревизуемого периода. Чековая книжка хранится в сейфе главного бухгалтера. Оприходования наличных денег, полученных с лицевого счёта, за проверяемый период нет. В кассе в основном операции по оприходованию выручки от оказания платных услуг, по мере накопления до предела лимита выручка своевременно приходуется на лицевой счёт учреждения.

Оказание финансовой помощи сторонним организациям и отвлечение бюджетных средств не выявлено.

Все кассовые и банковские операции подтверждены соответствующими правильно оформленными документами.

Контроль приёма наличных денежных средств за оказание платных услуг осуществляется с помощью кассового аппарата. Потребителю услуг предоставляется кассовый чек в здании непосредственного места оказания услуг (плавательном бассейне).

Кассовая книга кассира-операциониста заполняется своевременно медсёстрами учреждения Лионовой Верой Анатольевной и Кузнецовой Валентиной Владимировной, на которых возложены данные обязанности. Договора о материальной ответственности имеются. Заявки на кассовый расход по безналичному расчёту по заработной плате, с поставщиками и на оплату налоговых обязательств оформлены соответствующим образом за весь проверяемый период. Карточки образцов подписей и электронно-цифровая подпись при временной необходимости меняются своевременно.

2. При проверке расчётов с подотчётными лицами авансовые отчёты оформляются надлежащим образом. Договора о материальной ответственности имеются.
3. В журнале по расчётам с дебиторами проводятся начисления доходов на основании первичных документов, оформленных соответствующим образом. Замечаний нет. Но по расчётам за возмещение расходов на питание сотрудников лагеря применяется счёт бухгалтерского учёта 205.31, на основании п. 220 Инструкции 157н от 01.12.2010. расчёты по компенсации затрат учреждения следует производить через одноимённый счёт 209.30.000.
4. В журнале по учёту расчётов с поставщиками и подрядчиками в проверяемом периоде также начисления осуществляются своевременно и на основании первичных документов, оформленных соответствующим образом. Акты сверок составляются со всеми контрагентами и периодически - поквартально при составлении квартальной и годовой отчётности.
5. В подведомственном учреждении МОУ ДОД «ДЮСШ «Богатырь» расчёт заработной платы с января 2015 года осуществляется с использованием автоматизированного программного продукта «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8». Автоматизирован весь комплекс расчётов с работниками, начиная с оплаты больничных листов и отпусков, вплоть до формирования документов на выплату зарплаты, а также отчётности в государственные надзорные органы. Табель рабочего времени за 1-ю половину месяца заполняется своевременно. Журналы-ордера № 6 сформированы надлежащим образом. Расчёт заработной платы проверен выборочным способом по следующим сотрудникам:
  - директор Назарова Елена Анатольевна – замечаний нет,
  - главный бухгалтер Журавлёва Ирина Владимировна – замечаний нет,
  - тренер-преподаватель Кувшинский Виктор Феодосьевич – замечаний нет,
  - тренер-преподаватель Бурмагина Наталья Николаевна – замечаний нет,
  - сторож Куликов – замечаний нет.
6. По движению основных средств и материалов обнаружены следующие нарушения:
  - а) В карточках основных средств ф. 0504031 указаны наименование объектов основных средств, инвентаризационные номера, суммы первоначальной стоимости и амортизации, но отсутствует краткая индивидуальная характеристика объекта, что является обязательным в унифицированной форме.
  - б) При проведении выборочной инвентаризации основных средств выявлено, что на некоторых основных средствах имеются старые инвентарные номера, не соответствующие Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учёта, утверждённой Приказом Министерства финансов РФ от 01 декабря 2010 г. № 157н. Но в данной Инструкции в п. 46 абзац 4 указано, что инвентарный номер объекта основных средств сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. В учётной политике следует указать,

что для объектов основных средств, поступивших в учреждение до вступления в силу приказа Министерства финансов РФ от 01.12.2010 № 157н, инвентарные номера изменению не подлежат.

- в) Журнал движения путевых листов водителю снегоходов должен быть унифицированной формы № 8 (код формы 0345008). Обязанности заполнения журнала ни за кем не закреплены, по факту выполняет главный бухгалтер по неунифицированной форме. Никем не подтверждается необходимый километраж пробега снегоходов и, в связи с этим невозможно оценить целесообразность расходов горюче-смазочных материалов. Форма ведомости выдачи и списания топлива не указана в учётной политике и не утверждается директором учреждения. Отсутствуют акты проверки спидометра снегоходов.
7. По внутреннему контролю в учреждении регулярно проводятся контрольные мероприятия:
- санкционирование хозяйственных операций (директор Назарова Е. А.),
  - проверка первичных документов (гл. бухгалтер Журавлёва И. В., зам. по АХР Райлян Т. В., бухгалтер Григорьева Л. М.),
  - операции по лицевым счетам на основании выписок (гл. бухгалтер Журавлёва И. В.),
  - потребление коммунальных услуг (зам. по АХР Райлян Т. В.),
  - проверка расчётов по заработной плате (гл. бухгалтер Журавлёва И. В.),
  - контроль доступа к терминалу по заработной плате (гл. бухгалтер Журавлёва И. В.),
  - размещение информации на электронной площадке (директор Назарова Е.А. и гл. бухгалтер Журавлёва И. В.),
  - целесообразность расходования материалов и своевременное списание основных средств (зам. по АХР Райлян Т. В.),
  - своевременное представление информации на сайте «www.gov.ru» (гл. бухгалтер Журавлёва И. В.),
  - директор Назарова Е. А. проверяет все первичные документы на целесообразность расходов, согласовывает оплату по счетам, контролирует своевременную оплату поставщикам и подрядчикам.
8. Начисление налогов и страховых взносов в бюджет производятся правильно и своевременно. Учреждение имеет статус бюджетного. В связи с этим по НДС, налогу на имущество и транспортному налогу, земельному налогу учреждение использует имеющиеся льготы согласно Налоговому кодексу РФ и документов регионального значения, что позволяет рационально использовать свои денежные ресурсы. Декларации по налогам в налоговую инспекцию и отчёты по страховым взносам в Фонд социального страхования РФ и Пенсионный фонд РФ предоставляются своевременно с использованием программы «СБИС».
9. Бухгалтерская отчётность в учреждении формируется на основании тех первичных документов бухгалтерского учёта, которые имеются на отчётную дату. Месячная и квартальная отчётность предоставляется в Комитет КСМ администрации Тихвинского района своевременно.

На основании вышеизложенного:

- I. Руководителю МОУ ДОД «ДЮСШ «Богатырь» Назаровой Е. А.:
1. Обеспечить контроль работы водителя снегоходов с указанием маршрута, километража и подписи удостоверяющего данный факт должностного лица в путевом листе; обеспечить ведение журнала движения путевых листов, обеспечить контроль показаний спидометра снегоходов.
  2. В срок до 01 октября 2015 г. внести изменения в учётную политику учреждения:

- 2.1. Указать, сколько раз должна проводиться внеплановая проверка кассы.
  - 2.2. Утвердить форму акта списания товарно-материальных ценностей, находящихся на забалансовых счетах и расходующихся при проведении мероприятий,
  - 2.3. Утвердить форму ведомости выдачи и расходования горюче-смазочных материалов,
  - 2.4. Утвердить форму акта проверки показаний спидометра, указать осуществление проверки показаний спидометра обязательно на квартальную дату, в начале и в конце сезона использования снегоходов,
  - 2.5. Указать, что для объектов основных средств, поступивших в учреждение до вступления в силу приказа Министерства финансов РФ от 01.12.2010 № 157н, инвентарные номера изменению не подлежат.
- II. Главному бухгалтеру МОУ ДОД «ДЮСШ «Богатырь» Журавлёвой И. В.:
1. В срок до 01 октября 2015 года заполнить краткие индивидуальные характеристики объектов в карточках основных средств унифицированной формы 0504031.
  2. Расчёты по компенсации затрат учреждения на питание сотрудников осуществлять по счёту 209.30.000.

Руководитель ревизионной группы

Гл. бухгалтер комитета КСМ

И. Н. Сёмочкина

Член ревизионной группы

Ведущий экономист комитета КСМ

Н. Г. Макарова

Директор МОУ ДОД «ДЮСШ «Богатырь»

Е. А. Назарова