

Акт
проверки автономного учреждения Удмуртской Республики
«Спортивно-оздоровительный лыжный комплекс имени Г.А.Кулаковой»

г.Ижевск

«26» апреля 2021 года

Согласно приказов Министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Удмуртской Республики от 12.03.2021 №061а, от 09.04.2021 №99а была проведена проверка в автономном учреждении Удмуртской Республики «Спортивно-оздоровительный лыжный комплекс имени Г.А.Кулаковой» (далее Учреждение).

Проверка проведена проверочной группой в следующем составе:

- Акулова Лариса Алексеевна - начальник управления бухгалтерской работы, финансов и контроля;

- Нуруллина Ольга Валентиновна – заместитель начальника управления бухгалтерской работы, финансов и контроля – начальник бюджетного отдела;

- Москвитина Татьяна Алексеевна - начальник сектора ревизионно-контрольной работы;

Тема проверки: проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Срок проведения проверки: с 15 марта 2021 года по 26 апреля 2021 года.

Проверяемый период: 2020 год.

Ведение бухгалтерского учета в автономном учреждении Удмуртской Республики «Спортивно-оздоровительный лыжный комплекс имени Г.А.Кулаковой» (далее Учреждение) в проверяемом периоде осуществлялось в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 16.12.2010г. №174н. С 23 октября 2020 года работа по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности передана казенному учреждению Удмуртской Республики «Республиканский центр учета и отчетности» (Соглашение от 21.10.2020 №01-07/69). Последняя редакция учетной политики Учреждения утверждена приказом директора от 29.12.2018 N159 «Об утверждении учетной политики».

Обработка бухгалтерских документов в проверяемом периоде производилась автоматизированным способом с помощью программного продукта «1С-Предприятие 8.3», «Камин: расчет заработной платы для бюджетных учреждений 2.0». Проверке подвергнуты следующие документы: кассовая книга, главная книга, журналы операций и первичные документы к ним.

1. Проверка кассовых операций

Проверка кассовых операций проведена выборочным методом за весь проверяемый период. Лимит остатка наличных денежных средств в кассе Учреждения на 2020 год определен приказом от 09.01.2010г. №1/1 и составляет 505000,00 рублей, на 2021 год приказом от 11.01.2021 №1 в размере 383000,00 руб. Превышение лимита остатка наличных денежных средств в кассе Учреждения за проверяемый период не выявлено. Обязанности кассира с 17 октября 2018 года возложены на бухгалтера Голуб Ирину Сергеевну (Приказ от 16.10.2018 №83), с ней заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности (Договор № 000000008 о полной индивидуальной материальной ответственности от 27.07.2018). Согласно учетной политики Учреждения, утвержденной приказом директора от

29.12.2018 N159 (приказом от 10.01.2020 №3/3 внесены изменения) инвентаризация денежных средств кассы должна проводиться ежеквартально. На момент проверки последняя инвентаризация наличных денежных средств в кассе Учреждения была произведена 1 апреля 2021 года на основании Приказа от 01.04.2021 №31 О проведении инвентаризации. Согласно Акта инвентаризации наличных денежных средств от 01.04.2021 № 00000002 по состоянию на 1 апреля 2021г. излишков или недостач в кассе Учреждения не выявлено, фактическое наличие на сумму 138 907,89 руб. В период проведения проверки была проведена инвентаризация наличных денежных средств, хранящихся в кассе Учреждения с привлечением сотрудника Минспорта УР начальника управления бухгалтерской работы, финансов и контроля Акуловой Л.А. (Приказ от 20.04.2021 от 35), подписан Акт инвентаризации наличных денежных средств, находящихся в кассе Учреждения по состоянию на 20 апреля 2021г. По результатам инвентаризации излишек и недостач не выявлено, фактическое наличие денежных средств в кассе учреждения на сумму 28 274,89 руб.

Прием денежных средств в кассу и их выдача из кассы производятся по приходным и расходным кассовым ордерам соответственно. Данные первичного учета кассовых операций соответствуют данным журнала операций по счету «Касса» и данным главной книги. Сохранность наличных денежных средств при хранении и транспортировке в АУ УР «СОЛК им. Г.А.Кулаковой» осуществляется в соответствии с Порядком сохранности наличных денежных средств при хранении и транспортировке, утвержденном приказом Учреждения от 09.01.2020 №1/3.

2. Проверка операций по движению денежных средств на лицевых счетах

Операции по движению денежных средств на лицевых счетах проверены выборочно за весь проверяемый период. Выборочной проверкой банковских документов в проверяемом периоде установлено, что документы соответствуют выпискам из лицевого счета получателя средств и бухгалтерским данным, отраженным в Журнале операций с безналичными денежными средствами. Перечисление денежных средств со счета производится на основании предъявленных счетов, счетов-фактур или в соответствии с условиями договоров. Остатки по данным первичного учета соответствуют остаткам Журнала операций с безналичными денежными средствами и отчетным данным. Все выписки банка имеются в наличии, к ним подшиты платежные поручения, подтверждающие движения по счетам. Журналы операций с безналичными денежными средствами подписаны главным бухгалтером и исполнителем, с ноября по декабрь 2020г. уполномоченным лицом.

3. Проверка расчетов с подотчетными лицами

Проверка расчетов с подотчетными лицами проведена выборочно за 2020 год. Для учета расчетов с подотчетными лицами применяется форма Авансового отчета № АО-1, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 55, что не соответствует приказу Минфина РФ 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», в соответствии с которым для учета расчетов с подотчетными лицами утверждена форма Авансовый отчет 0504505.

При оформлении авансовых отчетов систематически встречаются следующие нарушения:

-к авансовому отчету прилагаются подтверждающие документы о произведенных расходах, датой ранее, чем составлен авансовый отчет и выданы средства для оплаты расходов, а в авансовом отчете перерасход не отражается, указывается информация о выдаче аванса. Например: авансовый отчет № 95 от 03.07.2020 г Полина Е.В. на сумму 2 720 рублей 00 копеек по расходам на медосмотр, договор, чек об оплате от 25.06.2020 г, средства выданы в июле 2020 года, РКО № 75 от 13.07.2020 г, авансовый отчет № 96 от 09.07.2020 г Попов М.В. на сумму 220 рублей 00 копеек чек от 08.07.2020г, средства выданы 09.07.2020 г, РКО № 70, авансовый отчет № 100 от 15.07.2020 г Рязанов О.Н. на сумму 4 014 рублей 34 копейки товарные чеки от 13.07.2020 г, 14.07.2020 г и 15.07.2020 г, а денежные средства выданы 15.07.2020 г.

-к авансовым отчетам принимаются первичные документы, оформленные в выходной день и не в рабочие часы. Например: к авансовому отчету № 104 от 27.07.2020 г Худяев Д.В. на сумму 8 398 рублей 00 копеек приложен чек от 11.07.2020 г 19 час 16 мин, к авансовому отчету № 102 от 21.07.2020 г Попов М.В. приложен чек на приобретение бензина от 19.07.2020 г 22 час 29 мин. на сумму 1 033 руб. 74 коп.

-на лицевой стороне Авансового отчета не отражаются бухгалтерские записи по принятым к учету расходам, отражаются только записи о выданном авансе;

- не оприходована пластиковая карта по авансовому отчету от 24.09.2020 г № 140 Рязанов О.Н на сумму 2 947 руб. 00 коп. Стоимость карты отнесена на увеличение стоимости материалов (канат п/п 5мм плетенный). В период проведения проверки сделаны исправительные записи и сформирована корректирующая справка.

4. Выборочная проверка договоров гражданско-правового характера

В договорах гражданско-правового характера не отражены объемы работ, сроки оплаты за выполненные работы. Данная информация не отражена и в принятых Актах выполненных работ. Например:

1) Договор возмездного оказания услуг №131 от 01.12.2020 по выпечке кулинарных изделий в столовой АУ УР СОЛК им.Г.А.Кулаковой в срок с 01 декабря по 31 декабря 2020г. на сумму 14 280,00 рублей (в т.ч. НДС 13%) с Поварницей Валентиной Минлиаскаровой. Акт оказанных услуг подписан 31 декабря 2020г., оплата в полном размере произведена 28.12.2020 платежным поручением №292171, следовательно ранее даты принятия и подписания акта выполненных работ. В условиях договора и акте выполненных работ не прописан объем выполняемых услуг, поэтому не представляется возможным оценить полноту выполнения данной услуги (работы).

2) Договор возмездного оказания услуг №121 от 23.11.2020 по выпечке кулинарных изделий в столовой АУ УР СОЛК им.Г.А.Кулаковой в срок с 23 ноября по 30 ноября 2020г. на сумму 5 750,00 рублей (в т.ч. НДС 13%) с Поварницей Валентиной Минлиаскаровой. Акт оказанных услуг подписан 30 ноября 2020г., оплата за оказанные услуги произведена 11.12.2020 платежным поручением №237157. В условиях договора и акте выполненных работ не прописан объем выполняемых услуг, поэтому не представляется возможным оценить полноту выполнения данной услуги.

3) Договор возмездного оказания услуг №88 от 01.08.2020 по уборке помещений на лыжной базе АУ УР СОЛК им.Г.А.Кулаковой в срок с 01 августа по 31 августа 2020г. на сумму 14 200,00 рублей (в т.ч. НДС 13%) с Чукавиной Марией Анатольевной. Акт оказанных услуг

подписан 31 августа 2020г., оплата за оказанные услуги произведена в полном объеме 11.09.2020 платежным поручением №1125. В условиях договора и акте выполненных работ не прописан объем выполняемых работ, однако к проверке был представлен табель учета использования рабочего времени МВЦ за август 2020 года, из которого видно, что Чукавина М.А. отработала 111 часов за 13 дней.

4) Договор №87 от 01.08.2020 возмездного оказания услуг администратора АУ УР СОЛК им.Г.А.Кулаковой в срок с 01 августа по 30 августа 2020г. на сумму 13 870,00 рублей (в т.ч. НДС 13%) с Ганиевой Гузалией Раифовной. Акт оказанных услуг подписан 30 августа 2020г., оплата за оказанные услуги произведена в полном объеме 11.09.2020 платежным поручением №1125. В договоре и акте выполненных работ не прописаны условия и режим работы, однако к проверке был представлен табель учета использования рабочего времени МВЦ и Л/Б за август 2020 года, из которого видно, что Ганиева Г.Р. отработала 146 часов за 7 дней.

5) Договор №83 от 01.08.2020 возмездного оказания услуг по приготовлению блюд и кулинарных изделий в столовой АУ УР СОЛК им.Г.А.Кулаковой на период с 01 августа по 30 августа 2020г. на сумму 34 450,00 рублей (в т.ч. НДС 13%) с Антроповой Натальей Юрьевной. Акт оказанных услуг подписан 30 августа 2020г., оплата за оказанные услуги произведена в размере 24 972,00 рублей платежным поручением №1125 от 11.09.2020 и 5 000,00 рублей по РКО 3122 от 31.08.2020. В условиях договора и акте выполненных работ не прописан объем и количество выполняемых услуг (изготовление блюд и кулинарных изделий), не представляется возможным оценить полноту выполнения данной услуги.

5. Проверка отдельных вопросов ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности в Учреждении была проведена инвентаризация товарно-материальных ценностей, основных средств, материальных запасов, денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности, расчетов, капитальных вложений в нефинансовые активы, забалансовых счетов на основании Приказа от 30.12.2020 №01-05/90 О проведении инвентаризации. Согласно Инвентаризационных описей, Актов о результатах инвентаризации по счетам 205.00, 302.00, 206.00, 301.00, 04, 20 на 31 декабря 2020 года расхождений с данными бухгалтерского учета не выявлено.

Для проверки правильности отражения сумм кредиторской и дебиторской задолженности по состоянию на 31.12.2020г. в формах годовой бухгалтерской отчетности (ф.0503769) была затребована оборотно-сальдовая ведомость за 2020 год. Данные бухгалтерского учета на 31.12.2020г. (кредиторская и дебиторская задолженность) совпадают с данными годовой бухгалтерской отчетности (ф. 0503769) по всем видам обеспечения. Дебиторская задолженность по счету 2.205.00 – 24 000,00 руб, 2.206.00 – 428 004,33 руб, 2.303.00 – 318 662,67 руб, 5.206.00 – 211 200,00 руб, 6.206.00 – 15 043 952,15 руб; кредиторская задолженность по счету 2.205.00 – 175 700,00 руб, 2.302.00 – 211 743,15 руб, 2.303.00 – 197,00 руб, 5.302.00 – 4 901 600,00 руб, 5.303.00 – 289 926,26 руб. Просроченная задолженность по данным бюджетной отчетности Учреждения по состоянию на 31.12.2020г. отсутствует.

Согласно сведениям по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503769) сумма дебиторской задолженности на 01.01.2020г. составляла по КФО2 259 955,00 руб и на конец года увеличилась на 510 712,00 руб., составила 770 667,00 руб; по КФО5 была 43 229,03 руб, увеличилась на 167 970,97 руб и составила 211 200,00; по КФО4 отсутствовала; по КФО6 не изменилась и составляет 15 043 952,15 руб. Сумма кредиторской задолженности по КФО2 составляла 2 463 967,17 руб., уменьшилась на 2 076 327,02 руб и составила 387 640,15 руб; по КФО5 увеличилась на 5 191 526,26 руб. и составила 5 191 526,26 руб. Анализ данных показывает, что дебиторская задолженность имеет тенденцию к росту. В состав дебиторской задолженности по КФО2 входит предоплата поставщикам за услуги, приобретение НФА, а

также ежеквартальный платеж по налогу УСН. Анализ изменения структуры кредиторской задолженности показывает, что кредиторская задолженность по КФО2 значительно уменьшилась, по КФО5, наоборот, увеличилась. Кредиторская задолженность в сумме 4901600,00 по КФО5 (по состоянию на 01.01.2021г.) возникла в связи с заключением соглашения № 02-26-2020/208 от 29.12.2020г. на погашение кредиторской задолженности на укрепление материально-технической базы. Денежные средства поступили на лицевой счет Учреждения 31.12.2020г. На момент проверки данная задолженность Учреждением погашена. Также в состав кредиторской задолженности входит сумма начисленного земельного налога за 4 квартал 2020 года. Учреждением предоставлены в письменном виде пояснения по дебиторской и кредиторской задолженности на 01.01.2021.

Остатки на 01.01.2021 по дебету и кредиту, отраженные в главной книге, совпадают с данными, отраженными в ф.0503730, ф.0503769 годовой бухгалтерской отчетности по всем анализируемым счетам.

Выводы и рекомендации:


1. Минимизировать выдачу наличных денежных средств под отчет. Рекомендовано перейти на безналичную оплату путем заключения договоров поставки с контрагентами согласно Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
2. Использовать в работе бланки первичных учетных документов строго согласно приказу Минфина РФ 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».
3. Рекомендовано с администраторами и горничными вместо договоров о полной индивидуальной материальной ответственности заключать договоры бригадной материальной ответственности. В ходе проверки выявлено, что передача материальных ценностей по окончании смен в Учреждении не производится, в случае недостач при инвентаризации невозможно объективно признать лицо, виновное в недостатке.
4. При заключении договоров гражданско-правового характера с лицами, подпадающими под режим работы комплекса и на кого ведется табель учета рабочего времени (например, сторож), рекомендовано начислять взносы на страхование от несчастных случаев во избежание начислений штрафных санкций при проверках.
5. Приходовать на учет все бланки строгой отчетности, дисконтные карты, денежные документы, если таковые указаны в кассовых чеках и других первичных учетных документах.

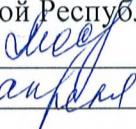
Начальник управления бухгалтерской
работы, финансов и контроля
Министерства по физической культуре,
спорту и молодежной политике
Удмуртской Республики

Л.А.Акулова
« » 2021 года

Директор
автономного учреждения
Удмуртской Республики
«Спортивно-оздоровительный лыжный
комплекс имени Г.А.Кулаковой»

М.В.Попов
« » 2021 года

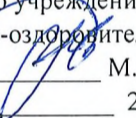
Заместитель начальник управления
бухгалтерской работы, финансов и контроля
– начальник бюджетного отдела
Министерства по физической культуре,
спорту и молодежной политике
Удмуртской Республики
 О.В.Нуруллина
« _____ » _____ 2021 года

Начальник сектора
ревизионно-контрольной работы управления
бухгалтерской работы, финансов и контроля
Министерства по физической культуре,
спорту и молодежной политике
Удмуртской Республики
 Т.А.Москвитина
« 26 » апреля 2021 года

Акт составлен в двух экземплярах:

- 1 экз. в Министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Удмуртской Республики;
- 2 экз. в автономное учреждение Удмуртской Республики «Спортивно-оздоровительный лыжный комплекс имени Г.А.Кулаковой».

Один экземпляр акта на 6 листах получен:

Директор
автономного учреждения Удмуртской Республики
«Спортивно-оздоровительный лыжный комплекс имени Г.А.Кулаковой»
 М.В.Попов
« _____ » _____ 2021 г.