

Акт
о результатах плановой проверки

г. Нефтеюганск

30.04.2021

Проверка проведена в соответствии с планом проверок учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры на 2021 год, утвержденного приказом Управления социальной защиты населения по г. Нефтеюганску и Нефтеюганскому району Депсоцразвития Югры (далее – Управление) от 11.01.2021 № 7 (Приложение 1 к приказу) в рамках контроля Управления за финансово-хозяйственной деятельностью курируемых учреждений.

Должностные лица, ответственное за проведение проверки: начальник организационного отдела Димухаметова С.И., главный специалист организационного отдела Грахова О.Е.

Предмет проверки: Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета: правильность начисления и выплаты заработной платы; расчеты с подотчетными лицами; учет основных средств.

Цели и задачи проверки: обеспечение соблюдения требований законодательства и иных нормативных правовых актов при организации и ведении бюджетного учета фактов финансово-хозяйственной жизни.

Вид проверки: плановая.

Период проверки: с 01.11.2019 по 31.12.2020.

Сроки проведения проверки: с 26.04.2021 по 30.04.2021.

Методы и приемы, применяемые в процессе проведения проверки: проверка проведена выборочным методом.

Объект контроля: бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее – Учреждение).

В ходе проверки установлено следующее:

Приказом от 09.01.2020 № 40 «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения» утверждена Учетная политика Учреждения, с изменениями № 1 от 11.01.2021 «О внесении изменений в приказ от 09.01.2020 № 40 «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения» (далее – Учетная политика).

При проверке ведения регистров бухгалтерского учета выборочным способом проверено ведение журнала операций № 2 с безналичными денежными средствами, № 3 расчетов с подотчетными лицами, № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками, № 6 расчетов по оплате труда, № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Формирование регистров бюджетного учета (журналов операций) осуществляется с использованием унифицированной формы по ОКУД 0504071 путем записи в них данных, содержащиеся в первичных учетных документах, что соответствует требованиям Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказа Минфина России от 30.03.2015 г. N 52н.

Пунктом 28 ФСБУ № 256н установлено, что регистрация, систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документах, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета, пунктом 29 ФСБУ № 256н установлено, что записи в регистры бухгалтерского учета производятся по мере осуществления соответствующих операций и принятия первичных учетных документов к бухгалтерскому учету, но не позднее следующего дня после получения (составления) первичных учетных документов.

Нарушения сроков принятия к учету первичных учетных документов не выявлены. Первичные учетные документы систематизируются в хронологическом порядке.

1. Правильность начисления и выплаты заработной платы.

Осуществлена выборочная проверка ведения журнала № 6 расчетов по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям, а также начисление стимулирующих выплат работникам учреждения за период с 01 ноября 2019 по 31 декабря 2020 года. Первичные учетные документы применяются унифицированной формы.

В нарушение п. 11 Инструкции № 157н, Приказа 52н:

Частично не указано количество листов приложений к журналу операций расчетов по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям № 6 за 2020 год. Данное нарушение исправлено в ходе проверки;

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ О бухгалтерском учете (с изменениями на 26 июля 2019 года) каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом с обязательными реквизитами. Выплаты работникам, состоящим в трудовых отношениях, произведены по заявлению: в связи с рождением ребенка (воспитателю Залибековой Ф.Р.), в связи с выходом на пенсию (выплата 10 000 руб. заместителю главного бухгалтера Сухиной Н.А.) без распоряжения (приказа) учреждения.

В ходе выборочной проверки правильности расчета среднего заработка установлено нарушение требований пункта 16 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» разовые премии учтены с учетом коэффициента индексации (при повышении среднего заработка выплаты, учитываемые при определении среднего заработка, установленные в абсолютных размерах, не повышаются). Пункта 15 разовые премии учтены пропорционально, как премии за период работы, превышающий один месяц.

2. Расчеты с подотчетными лицами.

Положение о выдаче под отчет денежных средств, составления, представления отчетов подотчетными лицами утверждено приложением 10 к Учетной политике. Положение о служебных командировках приложением 9 к Учетной политике.

В нарушение п. 11 Инструкции № 157н, Приказа 52н:

Частично не указано количество листов приложений к журналу операций расчетов с подотчетными лицами № 3 за 2020 год по всем КФО. Данное нарушение исправлено в ходе проверки;

Отсутствует подпись бухгалтера-кассира в сведениях о внесении остатка, выдаче перерасхода (Авансовые отчеты № 0000-0110 от 12.11.2019, № 0000-0118 от 19.12.2019, № 0000-000004 от 10.02.2020). Данное нарушение исправлено в ходе проверки;

В нарушение постановления Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 1 марта 2010 года N 4676 «Об утверждении официального толкования отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»:

В маршрутном листе отсутствует отметка о дате выбытия и прибытия в г. Нефтеюганск (Авансовый отчет № 0000-000020 от 11.08.2020);

В нарушение п. 3.1. раздела IV при приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме отсутствуют документы, подтверждающие факт оплаты электронного авиабилета (железнодорожного билета) с использованием

банковской карты (Авансовые отчеты № 0000-000017 от 27.07.2021, 0000-0000021 от 17.08.2020, 0000-0000023 от 28.08.2020, 0000-000026 от 21.09.2020, от 02.09.2020, 0000-000027 от 28.10.2020). Данные нарушения устранены в ходе проверки.

Пунктом 11 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 установлено, что вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха. В приложениях к авансовым отчетам за ноябрь-декабрь 2019 года данное решение отсутствует.

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ О бухгалтерском учете (с изменениями на 26 июля 2019 года) каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом с обязательными реквизитами. Следует отметить, что возмещение расходов (первичный медицинский осмотр при приеме на работу) осуществляется по заявлению работника без внутреннего приказа учреждения.

3. Учет основных средств.

В журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов выборочно проверено отражение поступлений основных средств, приобретенных в соответствии с контрактом:

Наименование контрагента	Дата и № контракта (дог.)	Наименование и количество поставляемого товара	Дата и № первичного документа	Сумма, руб.	Отражено в журнале операций № 7	Примечание
ГК на поставку огнетушителей	№03872000 1032000005 40001 от 30.11.2020	Огнетушитель ОП-4(з) АВСЕ 1 шт. * 560,0 руб. Огнетушитель ОУ-3 ВСЕ 1 шт. * 1380,00 руб. Огнетушитель ОУ-3 ВСЕ 1 шт. *1376,19 руб.	УПД № 8075 от 30.11.20 20	8916,19	30.11.2020	-
ГК на поставку металлической мебели	№03872000 1032000008 00001 от 26.12.2020	Шкаф СВ-12 (1 шт.* 8389,47 руб., 1 шт.* 8389,46 руб.)	УПД № 9808 от 28.12.20 20	16778,93	28.12.2020	-
ГК на поставку товара (облучатели-рециркуляторы бактерицидные)	№03872000 1032000008 10001 от 28.12.2020	Облучатель– рециркулятор бактерицидный (3шт.*12152,30 руб., 1 шт.* 12152,27 руб.)	Т/н № 8 от 28.12.20 20	48609,17	28.12.2020	-

Соблюдается порядок выдачи учёта доверенностей на получение товарно-материальных ценностей. Учет и сохранность материальных запасов и основных средств обеспечивают материально-ответственные лица. С материально-ответственными лицами заключены договоры о материальной ответственности. Всеми материально-ответственными лицами ежемесячно составляются материальные отчеты по нефинансовым активам (оборотная ведомость форма ОКУД 0504035).

В нарушение п. 11 Инструкции № 157н, Приказа 52н:

Акт № 0000-000062 от 16.12.2019 принят к учету без утверждения руководителя, отсутствуют подписи членов комиссии по поступлению и выбытию активов, подписи о принятии активов. (Авансовый отчет № 0000-000020 от 11.08.2020). Данное замечание исправлено в ходе проверки;

В инвентарных карточках учета нефинансовых активов по иному движимому имуществу отсутствуют сведения об объекте (марка, модель, проект, тип, порода, паспорт, чертеж и т.п., заводской номер, дата выпуска (изготовления)) и краткая индивидуальная характеристика объектов (инвентарная карточка учета нефинансовых активов: № РЦ01980200 Ноутбук Acer Aspire 5 и № РЦ01980201 видеокамера HD-NVI).

Проверка полноты учета, сохранности, обоснованности списания данных основных средств проведена.

Данные аналитического учета материальных запасов и основных средств соответствуют данным «Главная книга» (форма ОКУД 0504072).

Выводы и предложения (рекомендации) по результатам проведения проверки:

1. Осуществлять начисление заработной платы в соответствии с требованиями постановлением Правительства РФ №922;
2. Не допускать нарушений требований нормативных документов при реализации гарантий и компенсаций при оплате проезда работников учреждения к месту проведения и обратно;
3. Вести бюджетный (бухгалтерский) учет в соответствии с действующим законодательством и учетной политикой Учреждения.

Начальник организационного отдела

С.И.Димухаметова

Главный специалист
организационного отдела

О.Е.Грахова

Директор
БУ «Нефтеюганский реабилитационный центр»

Л.В.Волкова

Главный бухгалтер
БУ «Нефтеюганский реабилитационный центр»

Л.Ф.Наширванова