

АКТ № 41

проведения плановой проверки по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в отношении муниципального унитарного предприятия муниципального образования Староминский район «Служба Водоснабжения»

05 октября 2020 года

ст. Староминская

Во исполнение полномочий, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ), в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 24 сентября 2019 года № 1180 «Об утверждении порядка по осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю», приказом финансового управления администрации муниципального образования Староминский район от 19 августа 2020 года № 139 «О проведении плановой проверки» финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район проведено контрольное мероприятие по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в отношении муниципального унитарного предприятия муниципального образования Староминский район «Служба Водоснабжения» (далее – Предприятие).

Цель проведения контрольного мероприятия (далее - проверка):

Предупреждение и выявление нарушений в сфере бюджетного законодательства Российской Федерации.

Предмет проверки: контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и предоставлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений.

Проверяемый период: с 01 января 2019 года по 31 декабря 2019 года.

Срок проведения проверки: сентябрь 2020 года.

Объект проверки: муниципальное унитарное предприятие муниципального образования Староминский район «Служба Водоснабжения», ИНН 2350012430, юридический адрес Предприятия: 353602, Краснодарский край, Староминский район, ст. Староминская, ул. Шевченко, 2.

Проверка проведена заместителем начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля финансового управления администрации муниципального образования Староминский район Шимаровой И.А. (далее – Проверяющий).

Все нормативные документы, указанные в настоящем акте, приведены в редакции, действовавшей в момент возникновения у Предприятия соответствующих обязательств.

Директор Предприятия извещен о начале проведения контрольного мероприятия уведомлением от 19 августа 2020 года № 764.

Проверка осуществлялась путем рассмотрения и анализа истребованных документов Предприятия выборочным методом, в том числе: устава, положения об учетной политике, первичные учетные документы, бухгалтерская отчетность, регистры бухгалтерского учета, контракты и договора, другие нормативные документы.

Предприятие осуществляет цели и виды деятельности, предусмотренные разделом 3 Устава, утвержденного постановлением администрации Староминского сельского поселения Староминский района от 13 мая 2014 года № 299 (с изменениями и дополнениями) и локальными актами Предприятия.

Предприятие является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетные и иные счета в учреждениях банков, печать со своим полным наименованием, бланки, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и несет обязанности.

Учредителем Предприятия является администрация муниципального образования Староминский район (далее – Учредитель). Имущество предприятия является собственностью муниципального образования Староминский район и передано ему на праве хозяйственного ведения.

Непосредственное управление деятельностью Предприятием осуществляет директор, назначенный на должность в соответствии с распоряжением от 27 сентября 2017 года № 656-рл.

Проверка правильности организации и ведения бухгалтерского учета

Ведение бухгалтерского учета Предприятия осуществлялось в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете в РФ» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ), и другими нормативными документами, определяющими порядок организации и ведения бухгалтерского учета. При этом учитывалось правовое положение предприятия, определенное в Федеральном законе от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (далее – Федеральный закон № 161-ФЗ).

Бухгалтерский учет на предприятии ведется:

- в электронном виде с использованием автоматизированного программного продукта «1С:Упрощенная система налогообложения»;
- с применением плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению утвержденного приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 года № 94н.

В ходе проверки был представлен приказ от 29 декабря 2018 года № 18-П «О принятии учетной политики на предприятии МУП «Служба водоснабжения» на 2019 год для целей бухгалтерского и налогового учета.

При проверке достоверности представленной отчетности на 2019 год установлено, что показатели хозяйственной деятельности Предприятия соответствуют учетным данным по главной книге. Записи в книге учета

доходов и расходов осуществляются на основании первичных документов по каждой хозяйственной операции.

Ведение кассовых операций

В Предприятии порядок ведения кассовых операций соответствует Указаниям Центробанка РФ от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указания 3210-У). Для оформления кассовых операций применялись приходные и расходные кассовые ордера, ежедневно составлялся отчет кассира. Согласно приказу Предприятия от 01 января 2019 года № 2-П «Об установлении лимита остатка кассы организации на 2019 год» лимит составляет 68 000,00 рублей. В проверяемом периоде лимит остатка наличных денег в кассе превышен не был.

Кассовая книга ведется в автоматизированном режиме. За 2019 год – пронумерована, сшита, скреплена печатью и заверена подписью директора и главного бухгалтера Предприятия. Выдача денежных средств из кассы подтверждена первичными документами.

Аналитический учет движения денежных средств в кассе Предприятия велся по счету 50 «Касса».

В 2019 году в кассу были поступления от населения средств за услуги водоснабжения и водоотведения от населения в размере 9 543 398,21 рублей, на выплату заработной платы израсходовано 515 917,65 рублей, выдача в подотчет 7 704,50 рубля, сдано на расчетный счет 9 019 000,00 рублей.

В проверяемом периоде все полученные денежные средства оприходованы в кассу Предприятия своевременно и в полном объеме.

Движение денежных средств в кассовых отчетах подтверждено оправдательными документами.

Проверка расчетов с персоналом по оплате труда

За проверяемый период с 01 января 2019 года по 31 декабря 2019 года начисление заработной платы работникам Предприятия осуществлялась в соответствии со следующими нормативно – правовыми документами, регулирующими трудовые отношения:

- постановление администрации муниципального образования Староминский район от 12 декабря 2017 № 1624 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Староминский район при заключении с ними трудовых договоров» (далее – Положение об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров);

- Коллективный договор на 2016-2019 года и на 2019-2022 года (с изменениями и дополнениями);

- Положение об оплате труда работников Предприятия, утвержденного директором Предприятия от 03 апреля 2014 года;

- Положение о премировании работников Предприятия, утвержденного директором Предприятия от 24 мая 2016 года (Приложение № 1 к Положению об оплате труда Предприятия).

Заработная плата работникам Учреждения установлена трудовыми договорами согласно статье 135 Трудового Кодекса Российской Федерации в соответствии с действующей системой оплаты труда, на основании приказов о приеме, увольнении, перемещении работников, в соответствии со штатным расписанием и табелем рабочего времени.

В ходе проведения контрольного мероприятия установлено, что в соответствии с пунктом 1 статьи 21 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» приказом директора Предприятия от 01 января 2019 года № 20-П «О введении в действие штатного расписания» утверждено штатное расписание на 2019 год с общей штатной численностью 58,4 единицы с годовым фондом оплаты труда (ФОТ) 17 490 679,78 рублей.

Штатное расписание содержит основные реквизиты, предусмотренные унифицированной формой Т-3: структурное подразделение, сведения о количестве штатных единиц, должностные оклады, надбавки, месячном фонде заработной платы. В штатных расписаниях не указана дата согласования с Учредителем

В 2019 году дважды вносились изменения в действующее штатное расписание:

- приказом от 21 марта 2019 года № 40/1-П «О внесении изменений в штатное расписание МУП «Служба водоснабжения» и коллективный договор МУП «Служба водоснабжения» введена в штат 1 ставка по должности техник с увеличением ФОТ на 269 002,00 рубля;

- приказом от 08 апреля 2019 года № 48/1-П «О внесении изменений в штатное расписание МУП «Служба водоснабжения» и коллективный договор МУП «Служба водоснабжения» введены в штат 4 ставки должности сторож по участку водоснабжения Новоясенского сельского поселения с увеличением ФОТ на 590 284,80 рубля.

Анализа штатного расписания и начисления заработной платы Таблица 1

Таблица 1

Период	ФОТ по штатному расписанию	Начислено	Экономия
2019	18 349 966,18	13 817 417,74	-4 532 548,44

Таким образом, за проверяемый период превышение начисленной заработной платы над фондом оплаты труда не установлено.

Оплата труда работников осуществляется с учетом требований коллективного договора Предприятия на 2016-2019 годы, принятым общим

собранием трудового коллектива Предприятия от 08 ноября 2016 года протокол № 8, который прошел уведомительную регистрацию в ГКУ КК «Центр занятости населения Староминского района» 11 ноября 2016 года № 53 и на 2019-2021 годы, принятым общим собранием трудового коллектива Предприятия от 08 ноября 2019 года протокол № 7, который прошел уведомительную регистрацию в ГКУ КК «Центр занятости населения Староминского района» 15 ноября 2019 года № 49.

Сроки выплаты заработной платы сотрудникам Предприятия определены коллективным договором, в соответствии с пунктом 6.1.5. Коллективного договора Предприятия заработная плата выдается два раза в месяц 15 и 30 числа текущего месяца.

Выплата заработной платы производится сотрудникам наличным путем через кассу и безналичным путем на карточные счета в банке. За проверяемый период сверены реестры перечисления заработной платы на карточные счета со сводными ведомостями начисления заработной платы по каждому сотруднику и с итоговой суммой перечисления по платежному поручению. Расхождений не выявлено.

Учет расчетов с подотчетными лицами

Учет расчетов с подотчетными лицами на Предприятии ведется на счете 71 «Расчет с подотчетными лицами». Проверка состояния расчетов с подотчетными лицами проведена сплошным способом за весь проверяемый период. В проверяемом периоде принятые к учету авансовые отчеты по унифицированной форме № АО-1 утверждены директором Предприятия.

Учетной политикой не установлен порядок расчетов с подотчетными лицами по выдаваемым ими денежным средствам, для обеспечения соблюдения кассовой дисциплины и урегулирования расчетов с подотчетными лицами на 2019 год на Предприятии издан приказ от 29 декабря 2018 года № 124-П «О подотчетных лицах» (далее – Приказ № 124-П), в котором утвержден список сотрудников, установлен лимит и срок выдачи средств в подотчет.

В нарушении постановления Госкомстата РФ от 01 августа 2001 года № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 «Авансовый отчет» авансовые отчеты не содержат следующую информацию:

- в авансовых отчетах от 19 февраля 2019 года № 1, от 26 июня 2019 года № 2, от 22 марта 2019 года № 3, от 28 мая 2019 года № 6, от 26 сентября 2019 года № 10 и от 03 декабря 2019 года № 11 не заполнены графы структурное подразделение, табельный номер, профессия (должность);

- во всех авансовых отчетах не заполнена графа назначение аванса, расписка не выдана сотруднику;

- в нарушение пункта 2 Приказа № 124-П авансовые отчеты от 26 июня 2019 № 2 и от 20 июня 2019 года № 7 сданы с нарушением срока выдачи

средств подотчет, авансовый отчет № 2 на 80 рабочих дней и авансовый отчет на 12 рабочих дней.

Согласно пункту 1 статьи 252 НК РФ для целей налогообложения прибыли расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществлённые (понесённые) налогоплательщиком. При этом под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством РФ.

Исходя из этой нормы все документы о фактически произведённых расходах должны быть оформлены надлежащим образом. «Дефекты» их оформления влекут за собой несоответствие авансового отчёта требованиям законодательства РФ, и, соответственно, указанная в нём сумма расходов может быть не включена в состав расходов в целях налогообложения прибыли как не имеющая надлежащего документального подтверждения (письмо Минфина России от 14.09.09 № 03-03-05/169).

Выявленный факт свидетельствует о ненадлежащем осуществлении на Предприятии внутреннего финансового контроля, осуществление которого возложено на главного бухгалтера в соответствии с пунктом 2.7 должностной инструкции главного бухгалтера от 09 января 2013 года.

Согласно части 1 статьи 2.1 КоАП РФ составы административных правонарушений, за которые может наступить административная ответственность, предусмотрены настоящим Кодексом или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях.

В настоящее время КоАП РФ не содержит состава административного правонарушения, за нарушение требования постановления Госкомстата РФ от 01 августа 2001 года № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации.

Фактов выдачи наличных денежных средств подотчет лицам, не работающим на проверяемом Предприятии, не установлено.

Учет материалов и основных средств

В соответствии с Федеральным законом № 402-ФЗ все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, первичной учетной документации. Документы, форма которых не предусмотрена унифицированными формами, должна содержать обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 4 статьи 10 Федерального закона № 402-ФЗ.

В течение всего проверяемого периода в актах на списание материалов и в дефектных актах отсутствуют дата утверждения актов руководителем, что является нарушением формы первичных документов в соответствии с приложением 3 к Учетной политики.

Стоимость основных средств на 01 января 2019 года составляет 41 415,0 тыс.рублей по состоянию на 31 декабря 2019 года составляет 39 730,0 тыс.рублей.

Поступление муниципального имущества в хозяйственное ведение Предприятия в проверяемом периоде было произведено согласно постановления администрации муниципального образования Староминский район от 18 марта 2019 года № 286 «О закреплении на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием муниципального образования Староминский район «Служба водоснабжения» муниципального имущества, находящегося в Реестре муниципальной собственности (раздел Казна) муниципального образования Староминский район» в размере 185 998,30 рублей, передача подтверждена актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов от 20 марта 2019 года № 209 и постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 07 августа 2019 года № 952 «О закреплении на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием муниципального образования Староминский район «Служба водоснабжения» муниципального имущества, находящегося в Реестре муниципальной собственности (раздел Казна) муниципального образования Староминский район» в размере 738 432,89 рублей, передача подтверждена актами о приеме-передаче объектов нефинансовых активов от 12 августа 2019 года № 210, от 12 августа 2019 года № 211, от 12 августа 2019 года № 212 и от 12 августа 2019 года № 213. На каждое переданное в хозяйственное управление основное средство на Предприятии оформлена инвентарная карточка.

Выбытия основных средств в 2019 году не было.

На основании приказа муниципального унитарного предприятия «Служба водоснабжения» от 01 ноября 2019 года № 128/1-П «О проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей по состоянию на 01.11.2019 года» с 01 ноября 2019 года по 15 ноября 2019 года была проведена инвентаризация товарно-материальных ценностей, денежных средств и инвентаризация расчетов с поставщиками. Проведение инвентаризации подтверждено инвентаризационной описью основных средств от 01 ноября 2019 года № 1, 2, 3, 4 и 5, инвентаризационной описью товарно-материальных ценностей от 01 ноября 2019 года № 21 и 22, актами сверок с поставщиками и подрядчиками. Инвентаризационные описи подписаны ответственными лицами комиссии отдельно по каждому месту хранения ценностей и лицом, ответственным за их сохранность.

По результатам проверки принято решение:

1. Акт проверки направить в адрес Предприятия в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания;
2. Акт и иные материалы проверки, а также возражения Объекта контроля (при наличии) направить на рассмотрение начальнику Финансового управления

администрации муниципального образования Староминский район для принятия решения в установленном порядке.

Настоящий акт составлен на 8 листах в 2 экземплярах, один из которых передан учреждению.

Заместитель начальника отдела
внутреннего муниципального
финансового контроля
финансового управления
администрации муниципального
образования Староминский район

И.А. Шимарова

И.А. Шимарова

Ознакомлен(а) и один экземпляр акта получил(а):

Григорьев

должность

подпись

Тюсина И.А.

ФИО

« 6 »

10

2020г.

Учреждение вправе представить письменные возражения на акт плановой проверки в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения настоящего акта. При этом к письменному возражению необходимо приложить документы подтверждающие обоснованность данных возражений. Возражения, предоставленные по истечению указанного срока, рассмотрению не подлежат.

Согласовано:

Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования Староминский район



В.И. Литовка

« 05 » *октября* 2020г.