

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Министр природных ресурсов**  
**и экологии области**

  
**К.М. Доронин**  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2020 г.**

АКТ проверки  
финансово-хозяйственной деятельности государственного автономного  
учреждения «Лысогорский лесхоз»  
28.10.2020 год

Во исполнение норм Постановления Правительства Саратовской области от 17.08.2011 года №439-П «Об утверждении Положения о порядке осуществления главными распорядителями средств областного бюджета контроля за деятельностью государственных учреждений Саратовской области», в соответствии с графиком проведения выездных плановых проверок подведомственных учреждений в 2020 году, утвержденным приказом министерства природных ресурсов и экологии области от 16 декабря 2019 года №1017, приказом министерства природных ресурсов и экологии области «О проведении плановой проверки финансово-хозяйственной деятельности ГАУ «Лысогорский лесхоз» от 26.10.2020 года №555 проведена выездная проверка соблюдения требований законодательства и нормативных правовых актов при ведении бухгалтерского учета в ГАУ «Лысогорский лесхоз».

Срок проведения проверки: 28.10.2020 года по 25.11.2020 года

Место проведения проверки: 412861, Саратовская область, р.п. Лысье горы, ул. Лесная, д.31.

Форма проведения проверки: выездная.

В ходе проверки комиссией были затребованы следующие документы:

- учредительные документы организации, а также приказы, подтверждающие полномочия должностных лиц;
- регистры бухгалтерского учета за 2019 и 2020 годы;
- перечень имущества, числящегося на балансе учреждения по состоянию на 1 октября 2020 года;
- документы (приказы, табель учета рабочего времени и иные документы) по начислению и выплате заработной платы;
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- расчет себестоимости стоимости единицы продукции;
- документы по установлению норм расхода древесины;
- иные документы по вопросам, возникающим в ходе проверки и относящиеся к ее предмету.

Комиссия, изучив представленные документы, установила следующее.

Директор ГАУ «Лысогорский лесхоз» (далее - учреждение) Матросов А.Ю. назначен на должность приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 01.10.2009 года № 116-к.

Обязанности по ведению бухгалтерского учета исполняет главный бухгалтер Абрамова Екатерина Александровна. Назначена на должность приказом от 26.03.2018 года №6.

Порядок учета хозяйственной деятельности учреждения отражен в учетной политике, утвержденной приказом учреждения по учетной политике от 29.12 2019 года № 29.

Проверка проводилась выборочным методом.

В ходе проверки были выборочно запрошены следующие учетные регистры и первичные документы.

Журнал операций №1 по счету «Касса» (ф. 0504071) 2019 года, январь-сентябрь 2020 года. Ведение учета по данному журналу осуществляется с использованием счета 201.34.000 «Касса». За 2019 год в кассу по собственным доходам за реализованную продукцию, оказанные услуги поступило денежных средств в сумме 820 747,35 рублей, на 01.10.2020 года 537 521,40 рублей. В соответствии с авансовыми отчетами денежные средства за 2019 год были израсходованы на: заработную плату – 272 531,67 рублей, работы, услуги по содержанию имущества – 7 090,94 рублей, прочие работы, услуги – 26 409,00 рублей, страхование – 7 909,66 рублей, приобретение материальных запасов – 415 956,66 рублей, налоги, пошлины и сборы – 89 477,53 рублей. За 9 месяцев 2020 года на : заработную плату – 214 541,81 рубль, услуги связи – 2 873,07 рубля, коммунальные услуги – 10 000,00 рублей, работы, услуги по содержанию имущества – 3 982,00 рубля, прочие работы, услуги – 6 640,00 рублей, страхование – 9 473,81 рубля, приобретение материальных запасов – 286 660,71 рублей, налоги, пошлины и сборы – 3 350,00 рублей.

Прием в кассу и выдача из кассы наличных денежных средств оформляются приходными (ф. 0310001) и расходными (ф. 0310002) кассовыми ордерами.

Кассовый отчет составляется кассиром по итогам произведенных кассовых операций за день. Договор о полной материальной ответственности, заключенный с лицом выполняющим кассовые операции во время проверяемого периода, имеется.

Кассовая книга за 2019 год прошита.

В соответствии с пунктом п.1-2 Указаний Банка России от 11 марта 2014 года №3210-У, п.167 Инструкции к Единому Плану счетов №157н, п.4 статьи 346.11 Налогового кодекса РФ утвержден приказом ГАУ «Лысогорский лесхоз» от 29.12.2019 года №30 лимит остатка кассы в сумме 65 670,18 рублей. Установленный кассовый лимит не нарушен.

Заработная плата начисляется в соответствии с утвержденным штатным расписанием, положением по оплате труда, табелем учета использования рабочего времени. Для расчетов с сотрудниками учреждения по заработной плате используется счет 0.302.11.000 «Расчеты по заработной плате». Просроченная дебиторская, кредиторская задолженность по заработной плате отсутствует.

Журнал операций расчетов по оплате труда №6 за октябрь-декабрь 2019 года, июнь-август 2020 года.

Начисление заработной платы производится в программе 1С:Предприятие. Заработная плата начисляется в соответствии с утвержденным штатным расписанием, положением по оплате труда, табелем учета использования рабочего времени. Для расчетов с сотрудниками учреждения по заработной плате используется счет 0.302.11.000 «Расчеты по

заработной плате». Просроченная дебиторская, кредиторская задолженность по заработной плате отсутствует.

К проверке представлено «Положение об оплате труда работников ГАУ «Лысогорский лесхоз» (далее – Положение). Согласно Положению заработная плата работников лесхоза включает в себя должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера обозначены в Положения.

В ходе выборочной проверки начисления заработной платы работникам лесхоза за первое полугодие 2020 года установлено начисление выплат, не предусмотренных Положением, а также не предусмотренных условиями оплаты труда, определенных трудовыми договорами, заключенными с работниками лесхоза.

Также, в ходе выборочной проверки начисления заработной платы работникам учреждения, установлено, что Учреждением не формируются карточки-справки (форма по ОКУД 0504417) по работникам.

Согласно приказа Минфина России 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» карточка-справка (ф. 0504417) применяется для регистрации справочных сведений о заработной плате работника учреждения, в которой, помимо общих сведений о работнике, ежемесячно отражаются по всем источникам финансового обеспечения (деятельности) суммы начисленной заработной платы по видам выплат, суммы удержаний (по видам удержаний), сумма к выдаче.

Операции в журнале операций с безналичными денежными средствами №2 (ф. 0504071) за февраль-апрель 2019 года, апрель-июнь 2020 года соответствуют выпискам по лицевым счетам учреждения.

В журнале операций расчетов с подотчетными лицами №3 (ф. 0504071) за июль-август 2019 года, май-октябрь 2020 года при ведении учета используется счет 0.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами». К авансовым отчетам приложены первичные документы, подтверждающие расходование средств. Перечисление денежных средств под отчет производится только лицам, находящимся с организацией в трудовых отношениях.

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4 (ф. 0504071) за октябрь-декабрь 2019 года, февраль-апрель 2020 года ведется по соответствующим счетам 0.302.00.000, 0.206.00.000. Все расходы по лицевым счетам, отражены в реестре платежных документов, подтверждены соответствующими первичными, учетными документами. Журнал распечатан во время проверки.

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №5 (ф. 0504071) за сентябрь-декабрь 2019 года, март-апрель 2019 года ведется с применением счета 0.205.00.000 «Расчеты по доходам». Начисленные доходы

соответствуют первичным документам по начислению и поступлению доходов.

Журнал по прочим операциям №8 не ведется.

Согласно п.п. 314, 318 Инструкции N 157н учет операций по санкционированию расходов ведется в регистре бухгалтерского учета, а именно, в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) на основании первичных документов (учетных документов) в соответствии с перечнем, установленным учреждением в рамках формирования учетной политики.

Также проведена достоверность данных по учету основных средств и материальных запасов.

В 2020 году в рамках реализации регионального проекта (программы) в целях выполнения задач федерального проекта «Сохранение лесов» учреждению министерством учреждению были переданы основные средства: трактор Беларусь 82.1 (046) №У4R900Z01K1135257, автомобиль ГАЗ-С41А23 Грузовой с бортовой платформой БЕЛЫЙ VIN Х96С41А23L1122187, автомобиль ГАЗ-С41А23 Грузовой с бортовой платформой БЕЛЫЙ VIN Х96С41А23L1122350, полуприцеп-цистерна тракторный ЛКТ-4П (пожарный), автомобиль ГАЗ-27527 Грузовой фургон цельномет-ий Белый VIN Х96275270L0885844, лесопосадочная машина МЛП-1, Плуг ПЛН 3-35, ранец противопожарный " РП-18-Ермак " – 16 штук, плуг лесной ПКЛ-70 Д, беспилотный летательный-Квадрокоптер DJI Mavic 2 Enterprise Dual+SmartController. Проверены документы, подтверждающие операции по движению основных средств по счету 101.00 «Основные средства». Операции по поступлению основных средств оформлены соответствующими документами (распоряжениями комитета по управлению имуществом Саратовской области, актами приема-передачи). В инвентарных карточках учета нефинансовых активов заполнен раздел «краткая индивидуальная характеристика объекта».

В соответствии с пунктом 3, статьи 11 Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", пункта 27 Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" последняя инвентаризация учреждением была проведена согласно приказу от 23.12.2019 №27/1 по состоянию на 23.12.2019 года. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности инвентаризация проводится не ранее 1 октября отчетного года. В результате инвентаризации расхождений фактического наличия с данными бухгалтерского учета не выявлено.

Договора с материально-ответственными лицами, отвечающими за сохранность материальных ценностей, заключены.

Между ГАУ «Лысогорский лесхоз» и ГКУ «Саратовское областное лесничество» заключен договор от 30.06.2008 года передаче в безвозмездное пользование имущества, являющегося областной собственностью, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления. Пункт 2.2.1. обязывает ГКУ «Саратовское областное лесничество» заключить с ГАУ «Лысогорский лесхоз» договор на оказание коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных услуг. Однако до настоящего времени договор не заключен.

## Заключение

1. Ежемесячно подшивать регистры бухгалтерского учета, утвержденные учетной политикой в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 года №402-ФЗ, в отдельные папки в хронологическом порядке.

2. Оплату труда работников ГАУ «Лысогорский лесхоз» осуществлять в соответствии с локальными нормативными актами и действующим законодательством.

3. Сведения о заработной плате работников учреждения, общие сведения о работнике, источники финансового обеспечения (деятельности) суммы начисленной заработной платы по видам выплат, суммы удержаний (по видам удержаний), сумма к выдаче необходимо формировать по форме согласно приказа Минфина России 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».

4. Письменно обратиться ГКУ «Саратовское областное лесничество» по вопросу заключения с ГАУ «Лысогорский лесхоз» договора на оказание коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных услуг.

5. Восстановить учет операций по санкционированию расходов в регистре бухгалтерского учета, а именно, в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) на основании первичных документов (учетных документов) в соответствии с перечнем, установленным учреждением в рамках формирования учетной политики.

Члены комиссии

Л.В. Дворецкая

Л.С. Абрамов