

**Акт плановой выездной проверки  
муниципального унитарного предприятия Пожарского муниципального района  
«Аптека № 132»**

пгт Лучегорск

06.10.2017

Объект проверки: муниципальное унитарное предприятие Пожарского муниципального района «Аптека № 132».

Место нахождения объекта проверки: Приморский край, Пожарский район, пгт Лучегорск, 1 микрорайон, д.20А.

Место проведения проверки: по месту нахождения объекта проверки.

Проверяемый период: 2016 год.

Основание проверки: Распоряжение администрации Пожарского муниципального района Приморского края от 13 апреля 2017 года № 74-ра, от 14 августа 2017 года № 165-ра, программа проверки финансово-хозяйственной деятельности (далее ФХД) предприятия.

Цель проверки: анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Задача проверки: проведение контрольных мероприятий в отношении финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Срок проведения проверки: 18 рабочих дней.

Период проверки: с 16 августа 2017 года по 8 сентября 2017 года.

Проверка проводилась ведущим специалистом 1 разряда отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации Пожарского муниципального района Остапенко Вероникой Владимировной.

Должностные лица МУП «Аптека №132» в проверяемом периоде (01.01.2016 - 31.12.2016):

Директор - Корякина Галина Константиновна - назначена на должность: трудовой договор №13 от 30.07.2015г., распоряжение администрации Пожарского муниципального района Приморского края №140-л/с от 30.07.2015г. На момент настоящей проверки трудовые отношения прекращены.

Главный бухгалтер - Логинова Елена Валерьевна - трудовой договор/дополнительное соглашение/ о назначении на должность главного бухгалтера - отсутствует, приказ о переводе №44 от 07.11.2014г.

Исполняющий обязанности директора (на момент проведения проверки с 17.08.2017г.) - Петренкова Елена Алексеевна - распоряжение администрации Пожарского муниципального района Приморского края №198-л/с от 08.08.2017г.

К проверке по запросу представлены следующие документы:

1. Устав предприятия.
2. Лицензии, дающие право на осуществление фармацевтической деятельности и др.
3. Документы, определяющие имущественные права у предприятия.
4. Коллективный трудовой договор.
5. Штатное расписание на 2016г., штатную расстановку.
6. Должностные инструкции на всех сотрудников.
7. Трудовые договоры, заключенные с работниками.
8. Договора о материальной ответственности.
9. Трудовые книжки работников.
10. Книгу приказов по основной деятельности и по личному составу (о приеме, переводе, увольнении, о назначении премий, об утверждении внутренних комиссий, об отпусках и пр.)
11. Табель учета рабочего времени сотрудников.
12. План и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности за 2016г.
13. Положение о порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат к должностному окладу (положение о премировании).
14. Кассовые документы за 2016г. (отчет кассира, кассовая книга, журнал операций по счету «касса», первичные бухгалтерские документы).
15. Расчет лимита остатков денежной наличности в кассе - 2016г.
16. Авансовые отчеты за 2016г.
17. Ведомости по расчету заработной платы.
18. Материалы инвентаризации товарно-материальных ценностей.

Проверка проводилась в рамках действующего законодательства, а именно Бюджетного кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ, Трудового кодекса РФ, федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ; федерального закона от 14 ноября 2002 года (ред. от 23.05.2016) №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»; Указание ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11 марта 2014 года № 3210-У; Устав Пожарского муниципального района и иных нормативных актов.

#### **1. Анализ соответствия учредительных документов, регулирующих деятельность муниципального предприятия, действующему законодательству.**

Деятельность муниципального унитарного предприятия осуществляется на основании Устава муниципального унитарного предприятия Пожарского муниципального района Приморского края «Аптека №132», утвержденного постановлением главы Пожарского муниципального района Приморского края от 17 августа 2006 года №449. А также, лицензий на осуществление деятельности, выданных Департаментом здравоохранения Приморского края:

1. фармацевтической деятельности (серия ЛО-25 №002350, №ЛО-25-02-001128 от 05.12.2014г. – бессрочная; приложение на 1 (одной) странице (серии ЛО-25 №012515);



2. деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (серия ЛО-25 №000486, №ЛО-25-05-000213 от 11.06.2013г. – бессрочная; приложение на 3 страницах (серия ЛО-25 №003752, №003751, №003750)).

Расхождения в деятельность учреждения с учредительными документами не установлены.

Предприятие состоит на налоговом учете в Межрайонной инспекции МНС России №2 Приморского края (свидетельство серии 25 №02128853, дата выдачи 17.11.2003г.), присвоен ИНН 2526001681, КПП 252601001. Запись в едином государственном реестре юридических лиц сделана 29.08.2006г. Присвоен ОГРН 1022501148339, ГРН 2062506025723.

Предприятие, в соответствии с Уставом предприятия (п.1.5., п.1.7.), является самостоятельным юридическим лицом, действует на основании хозяйственного расчета и самофинансирования, несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом перед собственником имущества, поставщиками, потребителями, бюджетом, банками и другими юридическими и физическими лицами. Имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный счет, бланки со своим наименованием и круглую печать.

К проверке были представлены документы, свидетельствующие о внесении изменений в Устав предприятия (Постановления Главы администрации Пожарского муниципального района Приморского края №№381 от 11 июля 2008 года и 384 от 26 августа 2008 года). Иных документов о внесении изменений в Устав не предоставлено. Сведения о наличии документации подобного рода, у исполняющей обязанности директора МУП «Аптека №132» Петренковой Е.А. (на дату проверки) – отсутствуют.

Следует отметить, что при увольнении директора Корякиной Галины Константиновны прием-передача дел не оформлялась.

На предприятии имеется коллективный трудовой договор, который подписан 01 февраля 2011 года директором Корякиной Г.К. и председателем совета коллектива Зинченко О.П. Данный коллективный трудовой договор зарегистрирован 10.02.2011 год №67 в Управлении экономического и социального развития администрации Пожарского муниципального района. Согласно п.1.4. Коллективного договора определен срок его действия: «... вступает в силу после момента подписания его сторонами с 01.02.2011 по 01.02.2014. Стороны имеют право продлить коллективный договор на срок не более трех лет до заключения нового коллективного договора». По окончании срока действия коллективного трудового договора, 01.02.2014г., ни одна из сторон, а также орган, зарегистрировавший данный документ, не поднимали вопрос о его продлении. Приказ о продлении срока действия договора к проверке не представлен. Следовательно, социально-трудовые отношения между работниками и работодателем с 02.02.2014 года регулируется Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами, а также локальными нормативными актами, разработанными и введенными в действие на предприятии. К проверке было представлено Положение о премировании работников МУП Пожарского муниципального района Приморского края «Аптека №132» от 03 ноября 2015 года.

К проверке не представлены Правила внутреннего трудового распорядка и Положение о направлении сотрудников в командировку. Со слов и.о.директора аптеки



Петренковой Е.А. и главного бухгалтера Логиновой Е.В. «не имеем возможности представить их к проверке, поскольку за данные документы отвечала директор Корякина Г.К., а при увольнении прием/передача дел не осуществлялась и акт не составлялся. Где-то данные документы имеются, но пока не можем найти».

Таким образом, в ходе проверки учредительных документов и локальных нормативных актов установлено, что учредительные документы на предприятии все оформлены. Предприятие имеет все необходимые документы (лицензии, устав, свидетельства и др.) для осуществления своей уставной деятельности. В Устав предприятия неоднократно вносились изменения. Последние изменения были в 2008 году.

Коллективный трудовой договор требует внесения изменений и согласования с коллективом работников предприятия, а также перерегистрации. Кроме этого, на предприятии должны быть Правила внутреннего распорядка и Положение о направлении сотрудников в командировку.

## 2. Проверка использования муниципальной собственности в соответствии с принципами законности, эффективности, результативности и целевого назначения.

Право на пользование имуществом у МУП «Аптека №132» возникает на основании Устава Пожарского муниципального района, Устава МУП «Аптека №132», Федерального закона от 14 ноября 2002 года (ред. 23.05.2016) №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях». Имущество передано администрацией Пожарского муниципального района (учредитель) на праве хозяйственного ведения.

Права собственника имущества МУП «Аптека №132» представляет Управление муниципальным имуществом администрации Пожарского муниципального района<sup>1</sup> (далее по тексту Управление имуществом). Нежилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности Пожарского муниципального района, закреплены за предприятием на праве хозяйственного ведения договором о закреплении муниципального имущества от 21 марта 2000 года. Нежилые помещения, здание аптеки и здание гаража, используются предприятием по назначению в полном объеме и отражены на балансе предприятия.

В нарушение п.5.1.<sup>2</sup> Договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием Пожарского района (далее Договор) от 21 марта 2000 года не пересматривался и не оформлялся на очередной период. Следует отметить, что к проверке было представлено только соглашение от 01 марта 2008 года о внесении изменений в договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения от 21 марта 2000 года на следующий срок. Издание документ «соглашение» противоречит п.5.1. Договора, т.к. при пересмотре и изменении условий Договора, необходимо оформить новый договор на очередной период. Таким образом, п.5.1. Договора не работает в изложенной трактовке.

<sup>1</sup> Ранее был Комитет по управлению имуществом муниципального образования Пожарский район. Решением Думы Пожарского муниципального района от 31.10.2007г. №142 переименовано в Управление муниципальным имуществом администрации Пожарского муниципального района Приморского края.

<sup>2</sup> п.5.1. - Договор подлежит пересмотру каждые три года и оформляется на очередной период при рациональном использовании Предприятием имущества строго по назначению, а также в случае реорганизации без изменения организационно-правовой формы Предприятия.



В соответствии с п.3<sup>3</sup> Постановления администрации Пожарского района Приморского край №347 от 21 апреля 2003 года «О предоставлении в аренду земельного участка под здание аптеки №132 в п. Лучегорск», Управление имуществом оформили договор аренды земельного участка №71 (далее Договор аренды) 07 июля 2003 года. А также, подписали акт сдачи в аренду земельного участка под существующим зданием аптеки №132. Договор аренды 08 августа 2003 года, протокол №19, зарегистрирован филиалом №17 по Пожарскому району учреждения юстиции по регистрации прав на территории Приморского края. Срок действия договора аренды до 21 апреля 2052 года. Сумма арендной платы согласно п.4.1. Договора аренды 78202,08 руб./год (семьдесят восемь тысяч двести два рубля 08 копеек) перечислялась арендатором (МУП «Аптека №132») на счет арендодателя (Управление имуществом). К проверке кроме договора аренды было представлено соглашение от 09 февраля 2017 года о внесении изменений в договор №71 аренды земельного участка от 07 июля 2003 года. Данное соглашение заключено между администрацией Лучегорского городского поселения (арендодатель), в лице главы Лучегорского городского поселения Козака В.М. и МУП «Аптека №132» (арендатор), в лице директора Корякиной Г.К. В рамках подписанного соглашения изменены существенные условия договора аренды, а именно: 1. Арендодателем выступает администрация Лучегорского городского поселения; 2. Размер арендной платы составляет 17090,54 руб./год (семнадцать тысяч девяносто рублей 54 копейки); 3. Реквизиты получателя арендной платы за земельный участок (реквизиты Лучегорского городского поселения).

Отметим, что п.3 соглашения от 09 февраля 2017 года изложен как: *«действие соглашения распространяется на отношения сторон в части п.1.1<sup>4</sup> соглашения с 01.03.2015; п.1.2<sup>5</sup> соглашения с 01.01.2017 и вступает в силу с момента его государственной регистрации»*. Соглашение от 09 февраля 2017 года о внесении изменений в договор №71 зарегистрировано в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю 10.03.2017 года под номером 25:15:080101:3-25/009/2017-1.

Таким образом, с 01 января 2017 года арендная плата за земельный участок, на котором расположено здание аптеки (здание в собственности Пожарского муниципального района) перечисляется на расчетный счет администрации Лучегорского городского поселения. Расчет размера арендной платы произвела Стреха Е.В., подписал

<sup>3</sup> п.3 - Передать МУП «Аптека №132» в аренду сроком на 49 лет земельный участок площадью 493,2 кв.м. под существующим зданием аптеки, пристроенном к жилому дому №20 первого микрорайона п.Лучегорск Категория земель – земли поселений.

<sup>4</sup> п.1.1 - Преамбулу Договора изложить в следующей редакции: «Администрация Лучегорского городского поселения, именуемая в дальнейшем Арендодатель, в лице главы Лучегорского городского поселения Козака Владимира Михайловича, действующего на основании Устава Лучегорского городского поселения, с одной стороны, и муниципальное унитарное предприятие Пожарского муниципального района Приморского края «Аптека № 132», именуемое в дальнейшем Арендатор, в лице директора Корякиной Галины Константиновны, действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:».

<sup>5</sup> п.1.2 – Пункт 4.1. Договора изложить в следующей редакции: «Арендатор уплачивает Арендодателю в течение срока действия настоящего Договора арендную плату из расчета ставки арендной платы и кадастровой стоимости земельного участка. Размер арендной платы за участок в год составляет 17090 (семнадцать тысяч девяносто) рублей 54 копейки, в месяц 1424 (одна тысяча четыреста двадцать четыре) рубля 21 копейка.



глава Лучегорского городского поселения В.М. Козак, и он является неотъемлемым приложением к договору №71 аренда земельного участка.

В соответствии с п.2<sup>6</sup> распоряжения Комитета по управлению имуществом Пожарского района от 06 марта 2000 года №1 и п.5.4<sup>7</sup> Устава МУП Пожарского муниципального района Приморского края «Аптека №132» (с приложением), среди имущества, вошедшего в уставный фонд, имеется здание гаража<sup>8</sup>. Это здание используется по прямому назначению, для временного хранения и стоянки автомобиля предприятия. Документы (договор, свидетельство, акт и пр.) на здание гаража и землю под ним, к проверке не представлены.

В рамках выполнения своих должностных обязанностей, директором предприятия Корякиной Г.К. обеспечивалась сохранность переданного в хозяйственное ведение имущества и его использование по прямому назначению в соответствии с уставной деятельностью. А именно, здание аптеки оборудовано пожарно-охранной сигнализацией, систематически проводится её проверка и замена неисправных элементов; внутренние помещения содержатся в чистоте, выполнялся косметический ремонт. На момент проверки зафиксировано, что в кабинете директора на потолке имеются подтёки. Для установления причины их возникновения, сотрудникам предприятия требуется помощь технических специалистов. Следует отметить, что в апреле 2016 года, в результате не эффективной работы коммунальных служб Лучегорского городского поселения, было затоплено подвальное помещение здания аптеки. Ассенизационные работы ливневых колодцев, которые и послужили причиной подтопления, предприятию пришлось проводить собственными силами, чтобы не допустить нарушения санитарных норм и правил, предъявляемых к данному предприятию. Ливневые колодцы и сети ливневой канализации расположены за границей арендуемой земли, на землях поселения вблизи здания аптеки. По факту подтопления, директор Корякина Г.К. направляла заявление главе Лучегорского городского поселения. На место выходила комиссия и составила акт осмотра ливневой канализации от 05 апреля 2016 года. Копия акта направлена директору аптеки (прилагается к материалам проверки). На момент данной проверки от администрации Лучегорского городского поселения кроме акта осмотра никаких документов не поступало. Поэтому вопрос устранения причины, в результате которой возникло затопление подвального помещения аптеки, является открытым. Не исключен факт повторного подтопления, который приведет к порче имущества и товарно-материальных ценностей. А причиненный ущерб предприятию напрямую отразится на его прибыли.

<sup>6</sup> п.2 – Наделить муниципальное унитарное предприятие «Аптека №132» Уставным фондом в размере 300300 (триста тысяч триста) рублей путем передачи имущества на праве хозяйственного ведения, согласно Перечня (прилагается).

<sup>7</sup> п.5.4. – Для обеспечения деятельности Учредитель наделяет МУП «Аптека №132» уставным фондом: 300300=00 (триста тысяч триста) рублей.  
Состав имущества, передаваемого в уставный фонд МУП «Аптека №132» определяется в приложении к настоящему Уставу на основании специальных актов собственника о передаче имущества в хозяйственное ведение.

<sup>8</sup> Программой данной проверки инвентаризация основных средств предприятия не предусмотрена.



### 3. Анализ выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.

В ходе анализа установлено, что план финансово-хозяйственной деятельности (ФХД) в МУП «Аптека №132» составляется в рамках видов деятельности, относящихся к уставной деятельности. Представленный к проверке отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – отчет) МУП «Аптека №132» не отражает все показатели экономической эффективности предприятия. По данным отчета, товарооборот<sup>9</sup> за 2016 год у предприятия составил 40398,00 тыс.рублей, а доход предприятия от реализации продукции (работ, услуг) – 10069,00 тыс.рублей (25% от товарооборота) и сумма всех расходов соотносится с доходом от реализации продукции. В данном случае показатель «товарооборот» не несет никакой нагрузки. Возникает лишь не отраженная разница в отчете о выполнении плана ФХД в сумме 30329,00 тыс. рублей (40398,00 тыс.рублей - 10069,00 тыс.рублей = 30329,00 тыс. рублей).

В рамках анализа показателей отчета установлен значительный рост показателей по разделу 2. «расходы, всего». А именно,

Наименование расхода	Данные в Отчете за 2016г.	По данным Отчета за 2015г.	Тыс.рублей
			Отклонение в сторону увеличения
Электрическая энергия	112,00	93,00	19,00
Услуги связи	156,00	128,00	28,00
Транспортные расходы	154,00	112,00	42,00
Дератизация	14,00	3,00	11,00

Для минимизации и оптимизации расходов по данным статьям директору предприятия рекомендуется провести глубокий анализ и перейти на альтернативные направления.

### 4. Проверка кадровой дисциплины.

При проверке организации кадровой работы на предприятии установлено следующее:

1. *Штатное расписание предприятия на 2016 год.* В нарушение п.4.2. Устава отсутствует согласование с учредителем. Итоговые суммы по графам штатного расписания завышены.
2. *Личные карточки сотрудников.* Имеет место факт нарушения при заполнении раздела III «прием на работу, назначение, перемещение» личной карточки формы Т-2 (Цицилина В.Н., Иванченко Н.В., Логинова Е.В.) – нарушение Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 № 132, Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 п.12 раздела II.
3. *Журнал регистрации трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним.* Записи в журнале ведутся не идентично содержанию договора. Так, по сотруднику

<sup>9</sup> Товарооборот – это объем продажи товаров и оказания услуг в денежном выражении за определенный период.



Федоровой Н.А. – трудовой договор без номера от 17.03.2016, а в журнале регистрации трудовому договору присвоен № 32.

4. *Трудовые договора.* Заключение трудового договора с сотрудником на должность, не предусмотренную, отсутствующую в штатном расписании. Так, трудовой договор б/н от 11 августа 2016 года заключен с Ечко Д.В. в должности сантехника. Должность сантехника в штатном расписании аптеки на 2016 год отсутствует. Трудовой договор заключался на определенный срок – 5 дней, с 11 августа 2016 года по 15 августа 2016 года. Приказ о приеме на работу и личная карточка формы Т-2 на данного сотрудника к проверке не представлены.
5. *Личные дела сотрудников.* Отсутствуют дополнительные соглашения к трудовым договорам при изменении значимых условий трудовой деятельности сотрудников (о переводе на другую работу) – Баннова И.А., Шамиева Е.В., Логинова Е.В.
6. *Трудовые книжки.* В нарушение Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках», Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении инструкции по заполнению трудовых книжек»:
  - 6.1.отсутствует приказ (распоряжение) о назначении ответственного за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек. По пояснению сотрудников предприятия данную работу вела директор аптеки Корякина Г.К.
  - 6.2.записи в трудовых книжках ведутся в разделе «сведения о награждениях» (трудовая книжка Рогозиной Е.Е. – принята в МУП «Аптека №132» 14.07.2015)
  - 6.3.отсутствует отступ между записями о прекращении трудовых отношений с прежним работодателем и МУП «Аптека №132», записи о приеме на работу в аптеку произведены прямо по печати прежнего работодателя (трудовая книжка Рогозиной Е.Е., Федоровой Н.А. – принята в МУП «Аптека №132» 17.03.2016)
  - 6.4.записи в трудовых книжках ведутся с применением сокращений. Так, например, в трудовой книжке Ланковой Е.В. сделана запись «16 17.08.2006 МУП МО Пожарский рн Приморского края «Аптека №132» переименована в МУП Пожарского муниципального р-на Приморского кр. «Аптека №132» Пост. №449 от 17.08.2006.»<sup>10</sup>; трудовая книжка Степановой Н.В. – «МУП Пожарского муниципального р-на Прим.края «Аптека №132»...»<sup>11</sup>.

Следует отметить, что за нарушение оформления трудовых отношений с сотрудниками предприятия должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Таким образом, по результату выявленных нарушений и замечаний, директору предприятия взять под строгий контроль их устранение и дальнейшее недопущение.

## 5. Проверка правильности организации и ведения бухгалтерского учета, достоверности и своевременности представления отчетности.

На предприятии существует бухгалтерская служба, в состав которой входит главный бухгалтер (Логинова Е.В.) и кассир (Ланкова Е.В.). Положение о бухгалтерской

<sup>10</sup> Согласно записи в трудовой книжке сотрудника.

<sup>11</sup> Согласно записи в трудовой книжке сотрудника.



службе на предприятии отсутствует. Все сотрудники ознакомлены с должностными инструкциями. Со всеми сотрудниками заключены договора о полной индивидуальной материальной ответственности. Предприятие занимается продажей лекарственных препаратов и пр. с применением ККТ (контрольно-кассовая техника). ККТ оформлена в соответствии с требованиями законодательства. В 2017 году предприятие перешло на работу в системе «касса он-лайн». *Приказ об учетной политике – отсутствует.*

В ходе проверки установлено, что

1. лимит денежных средств в кассе предприятия в проверяемом периоде не превысил установленный;
2. в кассовой книге допускаются исправления и помарки;
3. в кассовой книге запись об оприходовании выручки производится без указания номера документа, т.е. без приходного кассового ордера (ежедневно);
4. при записи документов в кассовой книге, объединяют несколько расходных кассовых ордеров и проставляют одной суммой. Так, например, выдача заработной платы производится каждому сотруднику по отдельному расходному кассовому ордеру, а запись в кассовой книге делается следующая: *«графа номер документа: 426-428; графа от кого получено или кому выдано: Выд з/пл; графа расход: 14610=»* (см. лист кассовой книги 98 от 19.09.2016г.);
5. в расходных кассовых ордерах (РКО) не заполняются все графы, систематически не заполняется строка «документ, удостоверяющий личность получателя денег». Например, РКО №167 от 15.04.16г., РКО №209 от 12.05.16г., РКО №260 от 15.06.16г. и т.д.;
6. в расходных кассовых ордерах в строке «подпись руководителя организации» напротив фамилии Корякина Г.К. стоит подпись другого лица. Так, РКО №208 от 12.05.16г. на сумму 135000,00 руб., РКО №209 от 12.05.16г. на сумму 1374,50 руб., РКО №210 от 13.05.16г. на сумму 78000,00 руб.; РКО №211 от 13.05.16г. на сумму 5000,00 руб. и пр.;
7. отсутствует подпись главного бухгалтера в приходных и расходных кассовых ордерах: РКО №259 15.06.16г. на сумму 150000,00 руб.; РКО №260 от 15.06.16г. на сумму 10000,00 руб.; РКО №262 от 16.06.16г. на сумму 1930,00 руб.; РКО №320 от 16.08.16г. на сумму 20000,00 руб.; РКО №395 от 05.10.16г. на сумму 6085,00 руб. и т.д. Данное замечание устранено в ходе ревизии;
8. отсутствует подпись получателя денежных средств и сумма прописью в РКО №419 от 15.09.2016г. Чернышовой В.Ф. в под отчет сумма 12000,00 руб. Сумма является недостачей и подлежит внесению в кассу;
9. приказ на выдачу денежных средств в под отчет по предприятию имеется (№7 от 11.01.2016г.);
10. денежные средства выдаются в под отчет без заявления, тем самым нарушается порядок выдачи денежных средств в под отчет по предприятию (п.6.3. Указаний ЦБ РФ от 11.03.2014 №3210-У);
11. инвентаризация кассы при смене материально-ответственного лица не производится (на время отпуска, болезни и др.). Инвентаризация кассы проводится 1 (один) раз в год, во время годовой инвентаризации товарно-материальных ценностей;



12. по авансовым отчетам списываются затраты на проведение корпоративных мероприятий, как хозяйственные расходы, посвященных 8 марта, дню медицинского работника, новогодний банкет, приобретение новогодних подарков. Данные мероприятия не относятся к уставной деятельности и понесенные на них расходы не влияют на деятельность предприятия (аптеки), а следовательно не могут быть приняты к учету. По факту выявленного, следует, что в соответствии со ст.210 и ст.211 налогового кодекса РФ за приобретение новогодних подарков в количестве 6 шт. на 3000,00 (три тысячи) рублей и новогодний банкет на 12 человек на 15000,00 (пятнадцать тысяч) рублей, требуется доначислить НДС и перечислить в соответствующий бюджет. По расходам, списанным на проведение мероприятий посвященных 8 марта и дню медицинского работника, которые минимизировали прибыль предприятия, перечислить соответствующую часть прибыли в бюджет района (т.е. 50% от затрат на мероприятие);
13. учет основных средств отсутствует. Инвентаризация не проводится. К проверке были представлены паспорта имущественного комплекса с указанием списка основных средств МУП Пожарского муниципального района «Аптека №132» на 01.03.2008г. и на 01.01.2016г. Перечень имущества в данных паспортах существенно отличается. По состоянию на 01.01.2016г. многие из объектов в списке отсутствуют. Материалы о списании основных средств к проверке не представлены. Следует отметить, что паспорт имущественного комплекса, содержащий список основных средств, нельзя считать инвентаризационной описью, поскольку он не соответствует требованию законодательства (не указаны: -материально-ответственные лица, -нет расписки, -места хранения, -инвентаризационные номера, -учетные данные, -члены комиссии и пр.);
14. на предприятии активно используется списание материалов, израсходованных на хозяйственные и производственные нужды аптеки, которые должны быть учтены, как активы в составе материально-производственных запасов. Так, например, по авансовому отчету №67 от 25.08.2016г. подотчетное лицо Корякина Г.К. приобрела принтер Kyocera FS1040 стоимостью 6190 (шесть тысяч сто девяносто) рублей 00 копеек. А по акту б/н от 25.08.2016 года комиссией в составе: директор Корякина Г.К., провизор-технолог Якушва М.В., уборщик помещений Rogozina E.E., данный принтер списан. Фактически, на момент данной проверки, принтер стоит в кабинете директора, инвентарный номер на объекте отсутствует, в бухгалтерском учете данный актив не учтен;
15. инвентаризация товарных остатков проводится один раз в год. При этом снимаются лишь фактические данные, т.к. бухгалтерский учет товарно-материальных ценностей аптеки в количественном, качественном и ценовом отношении не ведется. Таким образом, нарушается приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (с изменениями и дополнениями).

Таким образом, в ходе проверки правильности организации и ведения бухгалтерского учета, достоверности и корректности отражения хозяйственных операций выявленные замечания, нарушения и несоответствия (см.выше по данному разделу) свидетельствуют о халатном ведении бухгалтерского учета, нарушается федеральное



законодательство. В связи с чем, рекомендуется провести аттестацию работников бухгалтерской службы. Руководителю аптеки взять под личный строгий контроль недопущение в дальнейшей деятельности предприятия подобных ситуаций и применить меры административного наказания, к лицам, по чьей вине возникли данные нарушения.

#### **6. Проверка правильности ведения учета и расходования средств по оплате труда.**

К проверке представлено штатное расписание персонала МУП Пожарского муниципального района «Аптека №132» на 2016 год, утвержденное директором предприятия Корякиной Г.К. 01 января 2016 года.

В проверяемом периоде заработная плата на предприятии выплачивалась два раза в месяц. Отчисления по налогам и в фонды производились своевременно. Задолженность перед работниками отсутствовала.

Проверкой установлено,

1. *отсутствует планирование и учет расходов по фонду оплаты труда.* По данным отчета о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности за 2016 год фонд оплаты труда по сотрудникам аптеки составил 5930,00 (пять миллионов девятьсот тридцать) тысяч рублей, что составило 59% от доходов предприятия – это достаточно высокий показатель. Планирование бюджета предприятия не возможно без планирования расходов на оплату труда персонала. Поскольку все излишки по фонду оплаты труда влияют на себестоимость товаров, работ, услуг и значительно снижают прибыль. Анализ показателей фонда оплаты труда дает возможность оптимизировать траты.
2. *переплата заработной платы сотруднику Ечко Д.В. в сумме 13617,39 рублей* (тринадцать тысяч шестьсот семнадцать рублей 39 копеек). Данная сумма подлежит восстановлению в кассу предприятия. В соответствии с трудовым договором б/н от 11.08.2016г. п.8.1. «работнику» устанавливается должностной оклад (тарифная ставка) 20000,00 (двадцать тысяч) руб. в месяц. По трудовому договору сотрудник принят «на определенный срок» - 5 (пять) дней. По расходному кассовому ордеру №366 от 15.08.2016г. Ечко Д.В. получил 17400,00 (семнадцать тысяч четыреста рублей 00 копеек) рублей. Однако, заработная плата сотрудника в рамках заключенного с ним трудового договора за 5 рабочих дней должна была составить 4347,83 (четыре тысячи сорок семь рублей 83 копейки) рублей (в т.ч. НДФЛ 565,22 (пятьсот шестьдесят пять) рублей 22 копейки). Т.о., вместо 3782 (три тысяч семьсот восемьдесят двух) рублей 61 копейки, сотрудник по расходному кассовому ордеру фактически получил заработную плату за полный месяц (23 рабочих дня). Табель учета рабочего времени на сотрудника отсутствует.
3. *отсутствуют акты выполненных работ к договорам подряда на выполнение работ и услуг.* К проверке были представлены за 2016 год 8 (восемь) договоров подряда. Ни по одному из договоров нет актов выполненных работ. Общая сумма выплаты по всем договорам составила 181671,10 рублей (сто восемьдесят одна тысяча шестьсот семьдесят один рубль 10 копеек). Необходимо отметить, что в нарушение порядка ведения бухгалтерского учета расчеты с подрядчиками проводились по счету 70 «расчеты с персоналом по оплате труда»<sup>12</sup>. Таким

<sup>12</sup> Счет 70 «расчеты с персоналом по оплате труда» - предназначен для обобщения информации о расчетах с работниками организации по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям, пенсиям



образом, произведена переплата заработной платы на сумму 181671,10 рублей (сто восемьдесят одна тысяча шестьсот семьдесят один рубль 10 копеек), которая подлежит внесению в кассу предприятия.

4. *выплата заработной платы производится без применения расчетно-платежной/платежной ведомости. А именно, окончательный расчет с работником за месяц производится по отдельному расходному кассовому ордеру на каждого сотрудника. Т.е., нарушены требования законодательства по порядку оформления операций по заработной плате. По объяснению и.о.директора «так было заведено директором Корякиной Г.К., чтобы никто не видел сумму заработной платы другого сотрудника».*
5. *премирование работников производится в соответствии с положением о премировании, которое подписано 03 ноября 2015 года (директором Корякиной Г.К. и председателем Совета работников Зинченко О.П.) и является приложением к коллективному трудовому договору. Ежемесячно для начисления премии сотрудникам предприятия по итогам месяца издается приказ об установлении процента премии, т.к. в соответствии с п.2.3. Положения о премировании работников «премирование производится ежемесячно при наличии средств на эти цели в размере не выше 80% должностного оклада...»*

#### **7. Проверка устранения недостатков и нарушений, выявленных предыдущими ревизиями и проверками.**

В соответствии с запросом к данной проверке материалы по предыдущим контрольным мероприятиям не представлены. Установить факт устранения недостатков и нарушений, выявленных предыдущими ревизиями и проверками, не представляется возможным.

#### ***По результатам проведенной проверки директору МУП Пожарского муниципального района «Аптека №132»:***

1. Принять действенные меры по устранению выявленных в ходе ревизии нарушений и замечаний, а также недопущению подобных действий в дальнейшей деятельности предприятия.
2. Привести в соответствие внутренние локальные акты с действующим законодательством (трудовой коллективный договор, положение о командировка, положение о премировании и др.).
3. Ужесточить внутренний контроль за ведением кассовых операций.
4. Отражение хозяйственных операций осуществлять на основании первичных учетных документов, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства.
5. Взыскать недостачу, образовавшуюся в результате нарушения ведения кассовых операций и принять меры по недопущению подобных действий в дальнейшем (пп.8 раздел 5 Акта).

---

работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации.



6. Не нарушать требование Устава предприятия в части согласования с учредителем штатного расписания.
7. Перечислить в бюджет Пожарского муниципального района часть прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей по проведенным корпоративным мероприятиям (пп.12 раздел 5 Акта).
8. Пересчитать НДФЛ и перечислить в соответствующий бюджет за корпоративные мероприятия.
9. Принять соответствующие меры к лицам, действия которых повлекли за собой выявленные нарушения.
10. Автоматизировать рабочие места сотрудников, обеспечить качественное программное обеспечение для ведения учета на предприятии (например, 1С Предприятие). Учетной политикой предприятия определить порядок блокировки данных, снятия резервных копий, способ и место хранения материалов.
11. Оформлять смену материально-ответственного лица в кассе предприятия актом инвентаризации денежной наличности и актом приема-передачи денежных средств.
12. Разработать и ввести в действие на предприятии приказ об учетной политике.
13. Ознакомить под роспись кассира и главного бухгалтера с Указаниями Центрального Банка РФ от 11.03.2014 №3210-У.
14. Привести в соответствие с бухгалтерским учетом операции с расчетами по договорам гражданско-правового характера. Исправить данные в учетных документах. Представить копии к отчету по данному акту проверки.
15. Перевести все договора подряда на выполнение работ и услуг с ФАПами на договора комиссии.
16. Внести исправления в штатное расписание.
17. Рассчитать в соответствии со штатным расписанием фонд оплаты труда за 2017 год, внести в него фактические показатели за 9 месяцев 2017 года и представить к отчету по данному акту проверки.
18. Внести в кассу предприятия переплату заработной платы в сумме 195288,49 рублей (сто девяносто пять тысяч двести восемьдесят восемь рублей 49 копеек) (пп.2, 3 раздел 6 Акта).
19. Производить выдачу заработной платы сотрудникам предприятия по платежной ведомости.
20. Письменно обратиться к главе Лучегорского городского поселения по вопросу устранения причины подтопления подвального помещения аптеки, с целью сохранения имущества района. Представить копию (фотокопию) обращения и ответа на обращение к отчету по данному акту проверки.
21. Представить копии документов (фотокопии) определяющие имущественные права на здание гаража и землю под ним.
22. Пересмотреть и оформить Договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за МУП Пожарского района «Аптека №132». Представить копию (фотокопию) вместе с отчетом по акту проверки.
23. Представить отчет о проделанной работе по данному акту проверки к 10 ноября 2017 года.



Акт проверки составлен в двух экземплярах. Один остается у МУП Пожарского муниципального района «Аптека №132», второй – хранится в отделе внутреннего муниципального финансового контроля. Копия экземпляра акта с отчетом специалиста, проводившего проверку, представляется в адрес главы администрации Пожарского муниципального района.

Ведущий специалист 1 разряда  
отдела внутреннего муниципального  
финансового контроля

администрации Пожарского муниципального района



В.В. Остапенко

С актом ознакомлены:

Директор МУП «Аптека №132»



Е.А. Петренкова

Главный бухгалтер МУП «Аптека №132»



Е.В. Логинова