

Акт проведения комплексной ревизии финансово-хозяйственной деятельности ЖСК 1226 за 2018-19 гг.

ОСНОВАНИЕ: Приказ Председателя правления ЖСК 1226 от *от 01 февраля 2020 г. № 01/Р*

ВВЕДЕНИЕ

1. Ревизионная комиссия ЖСК 1226 в составе:
председателя комиссии — Беляковой Н.В.;
члена комиссии: Мазур М.В.,
в срок с 01 по 29 февраля 2020 г. на основании приказа Председателя правления ЖСК 1226 В.М. Ненахова *от 01 февраля 2020 г. № 01/Р* в присутствии главного бухгалтера ЖСК Е.Н. Брызгиной произвела комплексную ревизию финансово-хозяйственной деятельности ЖСК 1226 за период с 01 января 2018 г. по 31 декабря 2019 г. (24 месяца) с целью определения законности совершенных финансово-хозяйственных операций, полноты выполнения работ (оказания услуг) подрядными организациями, правильности начисления налогов и полноты их уплаты в соответствующие бюджеты, правильности составления смет доходов и расходов и их исполнения.
2. Сплошной проверке подвергались денежные документы, остальные же проверялись выборочно.
3. При проверке были рассмотрены:
 - a. состояние системы внутреннего контроля;
 - b. учётная политика;
 - c. учёт материально-производственных запасов;
 - d. учёт денежных средств;
 - e. учёт расчётов;
 - f. учёт затрат и порядок исчисления себестоимости;
 - g. учёт прочих доходов и расходов;
 - h. учёт финансовых результатов;
 - i. составление смет доходов и расходов и их исполнения.
4. Ответственными за финансово-хозяйственную деятельность ЖСК 1226 за весь ревизионный период являлись:
с правом первой подписи — Председатель Правления В.М. Ненахов;
с правом второй подписи — главный бухгалтер Е.Н. Брызгина.
5. В ходе ревизии установлено следующее.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЖСК 1226

Полное наименование: Жилищно-строительный кооператив 1226.

Сокращённое наименование ЖСК 1226

Юридический (почтовый) адрес и место нахождения ЖСК 1226: 193231, г. Санкт-Петербург, ул. Латышских стрелков, д. 11, корп. 1.

ОГРН: 1037825014919

ИНН: 7811015280

КПП: 781101001

Согласно п. 6 Устава, место нахождения ЖСК 1226 определяется местом его государственной регистрации. ЖСК 1226 зарегистрирован по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Латышских стрелков, д. 11, корп. 1.

Свидетельство серия 78 № 002522489 о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 06.02.2003 г., основной государственный регистрационный номер 1037825014919.

Свидетельство серия 78 № 0070290 о постановке на учёт российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации от 02.12.1999 г.

ЖСК 1226 зарегистрировано в соответствии с законодательством России в Управлении ЖСК Исполкома Ленинградского городского Совета народных депутатов по книге регистрации от 24.09.1985г. за № 1405. Устав принят на общем собрании членов ЖСК 1226 от 22.09.1985г. протокол № 2.

Основными видами деятельности в соответствии с Уставом ЖСК 1226 являются:

- организация надлежащего содержания дома, придомовой территории, обеспечения членов ЖСК коммунальными услугами и защиты их интересов в пользовании совместной собственностью;
- осуществление строительства с целью улучшения жилищных условий членов ЖСК и архитектурного оформления дома.

Фактически в проверяемом периоде ЖСК 1226 осуществлял деятельность по:

- организации работ по обслуживанию, содержанию, эксплуатации, ремонту и обеспечению коммунальными услугами жилого и нежилого фонда дома; для чего заключались соответствующие договоры с обслуживающими организациями.

В соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального Закона России от 21.11.1996 г. № 129 ФЗ «О бухгалтерском учёте», ответственность за организацию бухгалтерского учёта и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций в проверяемом периоде в ЖСК 1226 выполнял Председатель Правления Ненахов Владимир Михайлович. Сроки полномочий Председателя Правления согласно Устава ЖСК 2 года. Председатель Правления Ненахов В.М. наделен полномочиями 02 апреля 2018 г. — Протокол отчётно-перевыборного собрания членов ЖСК 1226 за 2018 г.

В соответствии с пунктами 2, 3 статьи 7 Федерального Закона России от 21.11.1996 г. № 129 ФЗ «О бухгалтерском учёте», за период с 01.01.2016 г. по 31.12.2017 г., ответственность за формирование учётной политики, ведение бухгалтерского учёта, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчётности, обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству России, контроль за движением имущества и выполнением обязательств в ЖСК 1226 в проверяемом периоде осуществляли:

- Председатель Правления — Ненахов Владимир Михайлович;
- Главный бухгалтер — Брызгина Екатерина Николаевна.

Приказ Председателя Правления ЖСК 1226 № 03 от 01.07.2014 г.

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИИ

Ревизия финансово-хозяйственной деятельности проводится согласно Уставу ЖСК 1226 и состояла из трёх этапов:

1. планирование ревизии;
2. сбор доказательств, на основании которых сделаны выводы о выявленных нарушениях;
3. завершение ревизии.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ИНФОРМАЦИЯ О ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЖСК

В проверяемом периоде ЖСК 1226 осуществлял следующие виды деятельности:

- деятельность по организации работ по обслуживанию, содержанию, эксплуатации, ремонта и обеспечения коммунальными услугами жилищного и нежилого фонда ЖСК 1226 путём заключения договоров на обслуживание с профильными организациями.

ЖСК не применяет бухгалтерский и налоговый учёт для внутреннего использования. ЖСК 1226 самостоятельно ведёт учёт хозяйственных операций в бухгалтерии, состоящую из 1 (одного) сотрудника — главного бухгалтера. Учёт ведётся для внутренних нужд.

К проверке представлены:

- должностная инструкция главного бухгалтер (утверждена Приказом № 01/14 от 01.07.2014 г.);
- инструкция по ведению делопроизводства в ЖСК 1226 (утверждена Приказом № 02/14 от 01.07.2014 г.).

Поставщиками ЖСК 1226 в 2018-19 гг. были:

Таблица 1: Расчеты с наиболее крупными поставщиками в 2019 году на 01.01.2020г.

Наименование поставщика	Сумма, руб.	
	оплачено	начислено
ФГУП РСВО-Санкт-Петербург	269 977,64	239 115,00
ООО «Компания Спецтранс» (вывоз бытового мусора)	1 048 425,63	973 335,02
ООО «СМУ-33» (техническое содержание лифтов)	628 182,63	630 754,16
ГУП «Водоканал» (холодная вода и водоотведение)	2 385 501,44	2 411 679,64
ГУП «ТЭК СПб» (горячая вода и отопление)	8 284 820,28	8 195 317,78
ООО «ГУРЭП-СЕРВИС» (содержание и текущий ремонт общего имущества)	1 209 799,50	1 257 665,00
ОАО «Петербургская сбытовая компания» (освещение мест общего пользования, энергоснабжение лифтов)	580 963,37	562 739,83
ООО «СЦ Эльтон» (обслуживание ПЗУ)	92 040,00	92 040,00
ПАО «Ростелеком» (услуги телетрансляции)	209 400,00	210 040,00
ООО «Охта» (поставки инженерной сантехники)	148 459,30	145 449,40
ИТОГО	14 857 569,79	14 721 145,83

СИСТЕМА УЧЁТА И ДОКУМЕНТООБОРОТА В ЖСК 1226

Для осуществления учёта ЖСК 1226 использует программы:

1. Программа «1С:Предприятие» для учёта квартплаты и расчётов с жильцами, для ведение учёта хозяйственной деятельности в целях налогообложения по общей системе учета;
2. Программа «1С: Зарплата» для учёта расчётов по оплате труда;
3. Программа «Банк-Клиент» для проведения операций по расчетному счету.

Посредством этих программ регистрируются все хозяйственные операции ЖСК 1226, систематизируются в накопительных регистрах в разрезе показателей, необходимых для управления финансово-хозяйственной деятельностью и составления отчётности. Регистры не распечатываются на бумажных носителях и не подписываются ответственными лицами в конце отчётного и налогового периодов.

Ответственность за организацию учёта и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несёт Председатель Правления ЖСК 1226.

В функции главного бухгалтера входит исполнение, контроль требований учётной политики ЖСК 1226 и разработка предложений по её дальнейшему совершенствованию.

ОСОБЕННОСТИ УЧЁТНОЙ ПОЛИТИКИ ЖСК 1226

Представлена к проверке Учётная политика по бухгалтерскому и налоговому учёту на 2016-2017 год (утверждена приказом № 01/12 от 31.12.2012 г.).

Учётная политика удовлетворяет требованиям ст. 10 Приказа Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации», и нормам п. 1 Приказа Минфина России от 06.10.2008 г. № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учёту» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации»» (ПБУ 1/2008), и предполагает имущественную обособленность и непрерывность деятельности организации, последовательность применения учётной политики, а также временную определённость фактов хозяйственной деятельности. Учётная политика утверждена Председателем Правления по представлению главного бухгалтера ЖСК 1226.

СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В ЖСК 1226

В результате проведения ревизии вопросов по оценке системы учёта и системы внутреннего контроля выявлено следующее:

Предприятие имеет собственную бухгалтерскую службу. Бухгалтерская служба ведёт учёт имущества, обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых ЖСК 1226.

По окончании отчётного периода главным бухгалтером составляется «Книга учёта доходов и расходов организаций, применяющих упрощённую систему налогообложения». Учёт вёл с использованием программного обеспечения, на базе программного комплекса:

1. Программа «1С:Предприятие» для учёта квартплаты и расчётов с жильцами, для ведение учёта хозяйственной деятельности в целях налогообложения по общей системе учета;
2. Программа «1С: Зарплата» для учёта расчётов по оплате труда;
3. Программа «Банк-Клиент» для проведения операций по расчетному счету.

Предприятие ведёт учёт имущества, прав, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) путём записи во взаимозвязанных электронных регистрах учёта.

В ЖСК №1226 применяется рабочий план счетов.

За проверяемый период учётной политикой определён упрощённый способ ведения учёта. Должностные инструкции работников бухгалтерии в наличии.

РАЗДЕЛ II. ОБЩАЯ КОНТРОЛЬНАЯ СРЕДА

В ходе ревизии были оценены надёжность общей контрольной среды ЖСК 1226. Общая контрольная среда ЖСК 1226 включает в себя:

- стиль и основные принципы управления;
- организационную структуру;
- распределение ответственности и полномочий;
- осуществляемую кадровую политику;
- порядок подготовки отчётности для внешних пользователей;
- порядок осуществления внутреннего управленческого учёта и подготовки отчётности для внутренних целей;
- соответствие хозяйственной деятельности предприятия и в целом требованиям действующего законодательства.

Комиссия пришла к выводу, что в ЖСК 1226 общая контрольная среда в целом достаточно надёжная, уделяется внимание вопросам, связанным с ведением учёта.

РАЗДЕЛ III. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУР РЕВИЗИИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

1. СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

При планировании и проведении ревизии рассмотрено состояние системы внутреннего контроля ЖСК 1226. Ответственность за организацию и состояние системы внутреннего контроля несёт исполнительный орган ЖСК 1226 в лице Председателя Правления Ненахова В.М.

В процессе ревизии было выявлено следующее:

Делопроизводство

Делопроизводство ведётся в соответствии с Инструкцией по ведению делопроизводства в ЖСК 1226, утверждённой приказом № 05/12 от 22.12.2008 г.

В ходе ревизии нарушений не выявлено.

Анализ договоров на обслуживание дома ЖСК 1226

Описание ситуации

ЖСК 1226 заключил ряд договоров по обслуживанию дома ЖСК 1226. Среди них ПАО "Ростелеком" (телеантенна), ООО «Компания Спецтранс» (вывоз бытового мусора), ООО «СМУ-33» (техническое содержание лифтов), ГУП «Водоканал Санкт-Петербурга» (холодная вода и водоотведение), ГУП «ТЭК СПб» (горячая вода и отопление), ООО «ГУРЭП-СЕРВИС» (содержание и текущий ремонт общего имущества), ОАО «Петербургская сбытовая компания» (освещение мест общего пользования), ООО «СЦ Эльтон» (обслуживание ПЗУ), ООО "ЕИС ЖКХ"(расчет и печать квитанций), ООО "МДЦ" (дератизация дома) и другие.

Выводы

При выборочном анализе заключённых договоров нарушений смет затрат не выявлено.

2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ОТЧЁТНОСТИ

Описание ситуации

В соответствии с НК России ЖСК 1226 составляет бухгалтерскую отчётность для предоставления в контролирующие органы и внебюджетные фонды.

Документы по инвентаризации и акты сверок с контрагентами подтверждающие фактическое наличие задолженности на 31.12.2019 г. к проверке не представлены.

В результате сравнительного анализа первичных документов и регистров доходов и расходов организации отклонений за 2018-19 гг. не выявлено.

Выводы

Составление документов учёта в течение отчётного периода было хорошее. Сдача отчётных документов осуществлялась своевременно. Замечаний со стороны вышестоящих организаций нет.

3. РЕВИЗИЯ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ

Ревизионная комиссия установила, что в течение 2018-2019 г.г. имущество ЖСК в аренду не сдавалось и договора аренды не заключались.

4. РЕВИЗИЯ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

В результате проверки выявлено, что на балансе нематериальные активы не числились.

5. РЕВИЗИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Требования нормативных актов

Учёт основных средств регламентируется следующими нормативными документами:

- Положением по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» «ПБУ 6/01», утверждённым приказом Минфина России от 30.03.2001 г. № 26н;
- Приказом Минфина России от 13.10.2003 г. № 91н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учёту основных средств».

Выводы

В результате проверки основных средств установлено, что на балансе ЖСК 1226 основные средства не числятся.

6. РЕВИЗИЯ НАЛИЧИЯ И ДВИЖЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ

Описание ситуации

При проведении ревизии запасов были проверены первичные документы: авансовые отчёты, товарные накладные, договоры поставки товарно-материальных ценностей, счета-фактуры, а также электронные регистры учёта, сформированные бухгалтерской программой «1С:Предприятие», и другие.

В ходе ревизии установлено, что материальных запасов для нужд ремонта жилого фонда в ЖСК 1226 не создаётся, так как для проведения соответствующих работ, в том числе аварийных, ЖСК 1226 заключены соответствующие договора с обслуживающими организациями или проводятся собственными силами.

Выводы

Установлено, что в незначительных количествах приобретаются лишь малоценные и быстро изнашивающиеся предметы (канцелярские товары и расходные материалы для орг. техники) и материалы, подлежащие, в соответствии с положениями о бухгалтерском учёте, немедленному списанию в момент приобретения.

Отсутствие инвентаризации активов и обязательств

Описание ситуации

На момент проведения ревизии к проверке не представлены приказы по инвентаризации за 2018-19гг., а также не отражены результаты инвентаризации согласно инвентаризационных описей.

Выводы

Правление представило Комиссии объяснение, что ЖСК не приобретал материальных ценностей в течение длительного времени, а имеющаяся в наличии в помещении Правления мебель и другое имущество списаны с баланса по причине износа.

Объяснение признано удовлетворительным.

7. РЕВИЗИЯ РАСЧЁТОВ С БЮДЖЕТОМ

Организация применяла до 2011 года обычную систему налогообложения, с 2012 года ЖСК 1226 перешел на упрощённый режим налогообложения – доходы минус расходы.

Описание ситуации

В целях выборочной проверки правильности расчёта за 2018-2019 г. были сопоставлены данные начислений с данными о перечислениях налогов в бюджет.

Выводы

В результате проверки отклонения не выявлены.

Налог на доходы физических лиц

Описание ситуации

В ходе проверки Комиссией исследовался вопрос правильности применения норм налогового законодательства, предусмотренных главой 23 Налогового Кодекса России. Исчисление налога производилось автоматизировано с использованием программы «1С: Зарплата» для учёта расчётов по оплате труда.

Выводы

При проверке соответствия полноты и своевременности начислений и перечислений НДФЛ требованиям законодательства нарушения не выявлены.

Страховые взносы на пенсионное, медицинское страхование и взносы в фонд социального страхования

Описание ситуации

ЖСК 1226 ведёт учёт сумм начисленных выплат и вознаграждений, составляющих базу для начисления страховых взносов на пенсионное, медицинское страхование и взносов в фонд социального страхования к указанной базе, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты с использованием программного продукта «1С: Зарплата».

Выводы

При проверке соответствия полноты и своевременности начислений и перечислений взносов требованиям законодательства нарушения не установлены.

Налог на прибыль

В виду отсутствия коммерческой деятельности ЖСК 1226 освобождён от уплаты налога на прибыль.

Налог на имущество

В виду отсутствия имущества ЖСК 1226 освобождён от уплаты налога на имущество.

8. УЧЁТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

РЕВИЗИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Описание ситуации

Ревизия кассовых операций, согласно приказу на ревизию, проводилась сплошным методом. Синтетический учёт кассовых операций вёлся в электронном регистре учёта «Касса». ЖСК 1226 не имеет контрольно-кассовых аппаратов.

Расчёт лимита остатка по кассе утверждён банком в соответствующем порядке в размере 100 (сто) рублей.

Представлены к проверке договор о полной материальной ответственности от 01.04.2007 г. и приказ № 1-к от 01.04.2007 г. о возложении обязанностей кассира.

Кассовые документы подписывались главным бухгалтером Брызгиной Е.Н.

Инвентаризация наличия денежных средств на 01.01.2020 г.

К проверке представлены акты инвентаризации денежных средств в кассе.

На 01.01.2020 г. наличие денежных средств в кассе соответствовало учётным данным. Остаток составил 0,00 (0 рублей 00 копеек).

Одновременно ревизия установила, что хранение денежных средств обеспечено должным образом:

- наличные деньги хранятся в несгораемом сейфе;
- помещение кассы изолировано, оборудовано решётками на окнах, стальной дверью на входе в помещение правления;
- ключи в количестве 4 (четыре) штук есть в наличии у всех членов Правления ЖСК.

Требования нормативных актов

Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (далее — Порядок) утверждён Решением Совета директоров Банка России от 22.09.1993 г. № 40.

Согласно п. 12 Порядка, кассовые операции оформляются типовыми межведомственными формами первичной учётной документации, утверждаемыми Госкомстатом России по согласованию с Центральным банком России и Министерством финансов России. Формы документов, применяемые при совершении кассовых операций, утверждены Постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88.

Приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы немедленно после получения или выдачи по ним денег подписываются кассиром.

При каждом поступлении наличных денег в кассу предприятия оформляется приходный кассовый ордер (форма № КО 1).

Приходный кассовый ордер составляют в одном экземпляре. Его выписывает работник бухгалтерии и заверяют своими подписями главный бухгалтер и кассир. Кроме того, квитанция к приходному кассовому ордеру заверяется печатью организации.

После составления приходный ордер регистрируется в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (форма № КО 3). После получения денег в кассовой книге (форма № КО 4) делается соответствующая запись.

Исправления в кассовых документах не допускаются.

Выдачу наличных денег из кассы предприятия фиксируют в расходном кассовом ордере (форма № КО 2). Основанием для составления этого документа может быть приказ руководителя, подписанный руководителем к оплате счёт, платёжная или расчётно-платёжная ведомость и т. д.

Расходный ордер выписывает в одном экземпляре работник бухгалтерии. После составления документ регистрируется в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (форма № КО 3). После выдачи денег в кассовой книге (форма № КО 4) делается соответствующая запись.

Согласно п. 14 Порядка, при выдаче зарплаты в централизованных бухгалтериях на общую сумму выданной заработной платы составляется один расходный кассовый ордер, дата и номер которого проставляются на каждой платёжной (расчётно-платёжной) ведомости.

Своими подписями расходный кассовый ордер заверяют руководитель, главный бухгалтер (или уполномоченные специальным приказом должностные лица) и кассир. Лицо, получившее деньги по данному ордеру, также расписывается в нём.

Выдавая деньги по расходному кассовому ордеру или заменяющему его документу, кассир должен потребовать предъявления документа (паспорта или другого документа), удостоверяющего личность получателя. В расходном кассовом ордере указывается наименование и номер документа, кем и когда документ выдан.

Расписка в получении денег может быть сделана получателем только собственноручно чернилами или шариковой ручкой с указанием полученной суммы (рублей — прописью, копеек — цифрами).

Согласно п. 14 Порядка, приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы немедленно после получения или выдачи по ним денег подписываются кассиром, а приложенные к ним документы погашаются штампом или надписью «Оплачено» с указанием даты (числа, месяца, года).

Согласно п. 22 Порядка, все поступления и выдачи наличных денег предприятия учитывают в кассовой книге. Согласно п. 23 Порядка, предприятие ведёт только одну

кассовую книгу, которая должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной или мастичной печатью. Количество листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера данного предприятия.

Согласно п. 24 Порядка, записи в кассовую книгу производятся кассиром сразу же после получения или выдачи денег по каждому ордеру или другому заменяющему его документу. Ежедневно в конце рабочего дня, кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число и передаёт в бухгалтерию в качестве отчёта кассира второй отрывной лист (копию записей в кассовой книге за день) с приходными и расходными кассовыми документами под расписку в кассовой книге.

Согласно п. 26 Порядка, контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на главного бухгалтера предприятия.

Согласно п. 27 Порядка, выдача денег из кассы, не подтверждённая распиской получателя в расходном кассовом ордере или другом заменяющем его документе, в оправдание остатка наличных денег в кассе не принимается. Эта сумма считается недостачей и взыскивается с кассира. Наличные деньги, не подтверждённые приходными кассовыми ордерами, считаются излишком кассы и зачисляются в доход предприятия.

Согласно п. 29 Порядка, руководители предприятий обязаны оборудовать кассу (изолированное помещение, предназначенное для приёма, выдачи и временного хранения наличных денег) и обеспечить сохранность денег в помещении кассы, а также при доставке их из учреждения банка и сдаче в банк. В тех случаях, когда по вине руководителей предприятий не были созданы необходимые условия, обеспечивающие сохранность денежных средств при их хранении и транспортировке, они несут в установленном законодательством порядке ответственность.

Согласно п. 32-33,35 Порядка, после издания приказа (решения, постановления) о назначении кассира на работу, руководитель предприятия обязан под расписку ознакомить его с Порядком ведения кассовых операций в России, после чего с кассиром заключается договор о полной материальной ответственности. Кассир в соответствии с действующим законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих несёт полную материальную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей и за ущерб, причинённый предприятию как в результате умышленных действий, так и в результате небрежного или недобросовестного отношения к своим обязанностям. На предприятиях, имеющих одного кассира, в случае необходимости временной его замены, исполнение обязанностей кассира возлагается на другого работника по письменному приказу руководителя предприятия (решению, постановлению). С этим работником заключается договор о материальной ответственности.

На малых предприятиях, не имеющих в штате кассира, обязанности последнего могут выполняться главным бухгалтером или другим работником по письменному распоряжению руководителя предприятия при условии заключения с ним договора о материальной ответственности.

Выводы

Нарушения порядка ведения кассовых операций со стороны кассира не выявлены. Выплаты заработной платы работникам и списания наличных денежных средств из кассы не производятся.

Приходные и расходные кассовые ордера выписываются и регистрируются главным бухгалтером. Кассовая книга ведётся аккуратно, без исправлений и подчисток.

ЖСК 1226 не осуществлял реализацию за наличный денежный расчёт.

При проведении ежегодного контроля за движением денежной наличности и финансово-хозяйственной дисциплины ЖСК 1226 со стороны обслуживающего банка (ОАО «Банк ВТБ Северо-Запад»), нарушений Порядка ведения кассовых операций не выявлены, проверки проходят без замечаний. Копии «Справок о результатах проверки соблюдения предприятием порядка работы с денежной наличностью» прилагаются.

РЕВИЗИЯ РАСЧЁТНО-КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ И РАСЧЁТОВ С ПОДОТЧЁТНЫМИ ЛИЦАМИ

Описание ситуации

Ревизия расчётно-кредитных операций и расчётов с подотчётными лицами, согласно приказу на ревизию, проводилась сплошным методом.

Синтетический учёт расчётно-кредитных операций и расчётов с подотчётными лицами вёлся в электронных регистрах учёта «1С:Предприятие».

Проведена проверка авансовых отчётов по расходованию наличных денег за 2018-19 гг.

Выводы

Фактов выдачи сумм под отчёт посторонним лицам не выявлено.

Фактов выдачи сумм взаём не выявлено.

Проверка данных аналитического учёта по сч. 71 (расчёты с подотчётными лицами) установлено, что главный бухгалтер осуществляет тщательный контроль за состоянием расчётов с подотчётными лицами. Своевременно выплачиваются перерасходы по авансовым отчётам и взыскиваются не использованные суммы.

РЕВИЗИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО РАСЧЁТНОМУ СЧЁТУ

Описание ситуации

Ревизия операций по расчётному счёту, согласно приказу на ревизию, проводилась сплошным методом. ЖСК 1226 имеет один расчётный счёт, открытый в Филиал ОПЕРУ ОАО «Банк ВТБ в Санкт-Петербурге». Синтетический учёт операций по расчётному счёту вёлся в электронных регистрах учёта «1С:Предприятие». Несмотря на большой объём представленных документов, проверка, согласно приказу на ревизию, проводилась сплошным методом.

Первичные банковские документы подшиваются в соответствии с банковскими выписками и ежедневно архивируются. Отсутствие первичных документов не выявлено.

Суммы по выпискам банка по расчётному счёту соответствовали суммам, указанным в приложенных к ним первичных документах. В проверяемом периоде в ЖСК 1226 действовал следующий расчётный счёт:

Таблица 2: Счёт в банке в 2018-19гг.

Наименование банка	№ расчётного счёта	Остаток на 01.01.2020 г. по данным бух. учёта (руб.)	Остаток на 01.01.2020 г. по данным банк. выписок (руб.)
Филиал ОПЕРУ ОАО «Банк ВТБ в Санкт-Петербурге»	407 03 810 712 000 000 051	709 667,93 руб.	709 667,93 руб.

Остатки по действующему расчётному счёту на 31.12.2019 г. и обороты за проверяемый период полностью подтверждены выписками из банка и прилагаемыми к ним первичными документами.

Требование нормативных актов

Согласно п. 1 ст. 9 Закона о бухгалтерском учёте, все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учётными документами, на основании которых ведётся бухгалтерский учёт.

Согласно п. 2.6 Указания Банка России от 08.10.2008 г. № 2089 У «О порядке составления кредитными организациями годового отчёта» от всех клиентов - юридических лиц до 31

января нового года должны быть получены письменные подтверждения остатков по открытым им счетам по состоянию на 01 января нового года. Если по каким-либо причинам кредитные организации не имеют возможности получить письменные подтверждения остатков по счетам в указанный выше срок, то процедура получения письменных подтверждений остатков должна быть продолжена до момента их получения.

Выводы

Нарушения порядка ведения операций по расчётному счёту не выявлены. Все операции подтверждены выписками банка с приложением первичных документов.

Данное положение дел свидетельствует о достаточной эффективности системы внутреннего контроля ЖСК 1226.

РЕВИЗИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ВАЛЮТНОМУ СЧЕТУ

Валютный счёт в ЖСК 1226 не открыт.

9. УЧЁТ ДОЛГОСРОЧНЫХ И КРАТКОСРОЧНЫХ КРЕДИТОВ И ЗАЙМОВ

Ревизия установила, что в проверяемом периоде операций заимствования и кредитования в ЖСК 1226 не происходило.

10. РЕВИЗИЯ УЧЁТА ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Описание ситуации

Ревизия операций по учёту труда и заработной платы, согласно приказу на ревизию, проводилась сплошным методом. Штатное расписание ЖСК 1226 на 01.01.2020 включает 7 сотрудников в штате.

Расчёт заработной платы ведётся в программе «1С: Зарплата». Начисленная заработная плата за 2018-19 г.г. выплачена полностью на 01.01.2020 года, налоги перечислены полностью, есть переплата в ПФ РФ в сумме 399,25 руб., которая будет зачтена в счет будущих платежей. Выдача заработной платы осуществляется два раза в месяц - 15 и 30(31) числа.

При проведении аудита расчётов по учёту труда и заработной платы были проверены аналитические ведомости, приказы, табеля учёта рабочего времени, штатное расписание, трудовые договоры по расчётам с сотрудниками по заработной плате за 2018-19гг.

Требования нормативных актов

Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты» (далее - постановление) утверждены согласованные с Министерством финансов России, Министерством экономического развития и торговли России, Министерством труда и социального развития России унифицированные формы первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты, в том числе по учёту кадров:

- приказ (распоряжение) о приёме работника на работу (форма № Т 1) применяется для оформления и учёта принимаемых на работу работников по трудовому договору;
- приказ (распоряжение) о поощрении работника (форма № Т 11);
- приказ (распоряжение) о поощрении работников (форма № Т 11а);
- личная карточка работника (форма № Т 2);
- лицевой счёте (форма № Т 54)

В соответствии со статьёй 255 Налогового Кодекса России, в расходы налогоплательщика на оплату труда включаются любые начисления работникам в денежной и (или) натуральной формах, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и

единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства, трудовыми договорами (контрактами) и (или) коллективными договорами.

К расходам на оплату труда для целей налогообложения прибыли относятся, в частности:

- суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам, сдельным расценкам или в процентах от выручки в соответствии с принятыми у налогоплательщика формами и системами оплаты труда;
- начисления стимулирующего характера, в том числе премии за производственные результаты, надбавки к тарифным ставкам и окладам за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде и иные подобные показатели.

Согласно п. 1 ст. 252 НК России, определено, что расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты (а в случаях, предусмотренных в статье 265 НК России, убытки), осуществлённые (понесённые) налогоплательщиком.

Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

Под документально подтверждёнными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством, и (или) документами, косвенно подтверждающими произведённые расходы (в том числе приказом о командировке, проездными документами, отчётом о выполненной работе в соответствии с договором).

При этом согласно статье 313 НК России, налогоплательщики исчисляют налоговую базу по итогам каждого отчётного (налогового) периода на основе данных налогового учёта.

Подтверждением данных налогового учёта являются, в том числе, первичные учётные документы.

Согласно п. 1 ст. 9 Закона о бухгалтерском учёте все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учётными документами, на основании которых ведётся бухгалтерский учёт.

На основании п. 2 ст. 9 Закона о бухгалтерском учёте первичные учётные документы принимаются к учёту, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учётной документации, а документы, форма которых не предусмотрена в этих альбомах, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность её оформления;
- личные подписи указанных лиц.

Следовательно, в качестве первичных учётных документов в налоговом учёте выступают копии первичных документов, используемых в бухгалтерском учёте.

Порядок поощрения работников за добросовестный труд устанавливается ст. 191 ТК России, в которой предусматривается, что работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдаёт премию, награждает ценным подарком, почётной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии). Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине.

Таким образом, работодателем должен быть установлен, прежде всего, перечень видов поощрения, которые могут применяться в случае достижения работником определённых

успехов. Такой перечень, как указывалось выше, может быть установлен в локальных нормативных актах работодателя и включать в себя как перечисленные в ТК России виды поощрения, так и дополнительные виды поощрения в случае, если работодатель сочтёт необходимым их установление.

Премии выплачивают на основании приказа (распоряжения) руководителя организации (форма № Т 11 или № Т 11а), где должны быть указаны:

- вид премии;
- фамилия, имя, отчество премируемого работника, его должность (специальность, профессия);
- структурное подразделение;
- сумма премии.

Выводы

Ревизией установлено, что оплата труда производится в соответствии со штатным расписанием ЖСК 1226. Расходы на оплату труда и соответствующие налоговые начисления на фонд оплаты труда заложены в сметы доходов и расходов на 2018-2019 г.г. В ходе сплошной проверки за 2018-2019 г.г. нарушения в первичных документах по учёту и оплате труда не выявлены. Перерасхода ФОТ не выявлено. Премирование членов Правления и сотрудников ЖСК 1226 осуществлялось на основании Положения об оплате труда. Соответствующие налоговые платежи осуществляются своевременно. Задержек с выплатой заработной платы не выявлено. В результате проверки нарушения не выявлены.

11. УЧЁТ ПРОЧИХ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ (ВНЕРЕАЛИЗАЦИОННЫХ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ)

Ревизия установила, что в проверяемом периоде операций, относимых к прочим доходам и расходам (внереализационным доходам и расходам), в ЖСК 1226 не происходило.

12. РЕВИЗИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ (АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ) РАСХОДОВ

Подробное освещение ревизии статей затрат изложено в разделе III.16. «Ревизия Смет доходов и расходов».

Описание ситуации

Ревизионной комиссией установлено, что к административно-хозяйственным расходам ЖСК 1226 относят следующие затраты:

- фонд оплаты труда;
- хозяйственные расходы;
- обслуживание расчётного счёта в Банке ВТБ.

Выводы

Комиссией установлена правомерность отнесения перечисленных затрат к соответствующим статьям. Комиссия обратила особое внимание на экономное формирование статьи «хозяйственные расходы». Комиссия провела проверку договоров с Филиал ОПЕРУ ОАО «Банк ВТБ в Санкт-Петербурге», расходы по которому относятся Правлением на статью «обслуживание расчётного счёта» и не выявила нарушений.

13. РЕВИЗИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛОВ ЖСК 1226

Ревизионная комиссия установила, что согласно действующего Устава ЖСК 1226 не имеет права создания филиалов и отделений.

Ревизионная комиссия установила, что на момент проверки ЖСК 1226 не имеет филиалов и отделений.

14. РЕВИЗИЯ ОБЪЁМОВ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ОБСЛУЖИВАЮЩИМИ И ПОДРЯДНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Описание ситуации

Ревизия операций по учёту работ обслуживающих и подрядных организаций, согласно приказу на ревизию, проводилась выборочным методом. Ревизия фактического выполнения работ по обслуживанию и текущему ремонту дома ЖСК 1226 проводилась путём осмотра объектов, на которых выполнялись работы, а также путём проверки соответствия применяемых при составлении смет и актов выполненных работ СНиП и требований иных нормативных актов.

Выводы

При проверке работ, выполненных подрядными и обслуживающими организациями и предъявленных ЖСК 1226 к оплате нарушений не выявлено.

15. РЕВИЗИЯ НАЧИСЛЕНИЯ КВАРТИРНОЙ ПЛАТЫ И РАСЧЁТОВ С ЧЛЕНАМИ ЖСК 1226

Описание ситуации

Общее количество квартир – 354. Ревизия начисления квартирной платы и расчётов с членами ЖСК 1226, согласно приказу на ревизию, проводилась выборочным методом.

В ходе ревизии была проведена выборочная проверка правильности начисления квартплаты и коммунальных услуг бухгалтерией. Расхождения не были выявлены.

Установлено, что начисления выполняются по тарифам, утверждённым Правительством Санкт-Петербурга. Для лиц, установивших и зарегистрировавших надлежащим образом индивидуальные приборы учёта, начисления выполняются в соответствии с предоставляемыми показаниями. Установлено, что Правление ведёт журнал учёта показаний счётчиков по каждой квартире. Установлено, что Правлением ведётся картотека платёжных документов в разрезе каждой квартиры.

Выявлена общая задолженность по квартирной плате 4 673 497,83 руб. из них долг за три и более месяцев на 01.01.2020 года за следующими членами ЖСК 1226:

Таблица 3: Задолженность по квартплате за три и более месяцев на 01.01.2020г.

№ п/п	Квартира	Фамилия	Количество месяцев задолженности	Сумма
1	11	Магнес Г.О.	9	37 591,80 руб.
2	17	Усачев А.И.	7	27 758,06 руб.
3	21	Андреева О.К.	8	39 452,41 руб.
4	28	Баранова Л.В.	10	34 471,78 руб.
5	36	Истомина И.Ф.	10	50 560,55 руб.
6	42	Фаткулин Р.А.	11	36 924,63 руб.
7	55	Семочкина Н.И.	4	22 945,46 руб.
8	63	Кочетков В.Д.	7	45 812,38 руб.
9	69	Титов Р.М.	3	27 209,76 руб.
10	80	Папеева О.С.	9	50 115,78 руб.

11	81	Федоров Ю.М.	27	114 458,34 руб.
12	83	Кан Б.В.	10	86 667,58 руб.
13	115	Позин А.Д.	7	29 850,18 руб.
14	116	Федоров В.А.	26	120 080,63 руб.
15	125	Тарантов А.Ю.	7	24 813,31 руб.
16	135	Зайцева О.М.	12	45 604,87 руб.
17	139	Некрасова В.В.	8	38 869,43 руб.
18	153	Цветкова Т.В.	7	21 341,35 руб.
19	173	Шадрин В.А.		455 974,10 руб.
20	189	Баранова Н.В.	16	111 116,29 руб.
21	191	Родин М.Г.	8	61 317,95 руб.
22	198	Цветкова Т.Г.	5	23 246,44 руб.
23	202	Кадыров М.М.	5	36 755,18 руб.
24	216	Вермиевич Н.П.	5	34 226,34 руб.
25	230	Мыскова Л.П.	17	115 828,40 руб.
26	266	Дементьев Д.М.	5	30 290,01 руб.
27	283	Апокина Г.А.		29 356,16 руб.
28	287	Долганова Н.И.	45	415 260,02 руб.
29	291	Котляревская Л.А.	8	55 265,47 руб.
30	297	Таланов Р.Г.	12	37 823,07 руб.
31	298	Курилов А.П.	32	277 428,60 руб.
32	309	Чеканов М.В.	5	31 087,79 руб.
33	317	Попова Е.В.	10	85 765,55 руб.
ИТОГО				2 655 269,67 руб.

Выводы

Комиссия пришла к выводу, что общая задолженность жильцов по оплате выросла на 7,8% относительно данных по прошлому собранию. Также можно сказать, что Правлением налажен прозрачный учёт и оперативный контроль поступления квартирной платы.

Крупная задолженность по квартплате свыше 2-х лет составляет 1 383 201,69 руб. (кв. 81, 116, 173, 287), что составляет 29,6% от общей задолженности. Комиссия предлагает Правлению усилить работу с должниками, направив им уведомления о необходимости погасить задолженность в течение двух месяцев с предупреждением, в противном случае, приостановки выдачи должникам справок и прочих документов Правлением.

16. РЕВИЗИЯ СМЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ

Ревизия смет доходов и расходов, согласно приказу на ревизию, проводилась выборочным методом.

Сметные и фактические показатели за 2018-19 гг.

Ревизионная комиссия провела проверку соответствия произведённых фактических доходов и расходов за 2018-19 гг. с начисленными показателями.

Таблица 4: Сопоставление начисленных и фактических показателей доходов за 2018-19гг.

Статья доходов	Сумма		
	Начислено	Оплачено	Отклонение («+» — задолжен., «-» — переплата)
2018 год			
жильцы ЖСК	19 424 908,91 руб.	19 365 138,82 руб.	59 770,09 руб.
2019 год			
жильцы ЖСК	19 936 851,35 руб.	19 656 662,62 руб.	280 188,73 руб.
Итого:	35 715 582,13 руб.	33 467 362,53 руб.	339 377,46 руб.

Необходимо отметить, что долг по оплате в 2019 году жильцы увеличили на 339 377,46 руб., что указывает на пассивную работу правления ЖСК 1226 с жильцами.

Не перечисленные суммы по квартплате составили 1,7% от сметы 2019 года, что для плановых показателей является удовлетворительным. Но учитывая общую задолженность 4 673 497,83 руб., процент составит 23,4 – это ведет к невозможности покрывать кредиторскую задолженность поставщикам, которая составляет на 01.01.2020г. – 1 239 096,22 руб. и говорит о некоторой финансовой неустойчивости.

Расходы осуществляются из платежей жильцов.

Денежные средства за 2018-19гг. направлены на (по данным бухгалтерского учета):

Таблица 7: Сопоставление сметных и фактических показателей расходов за 2018-19гг., руб.

Статья расходов	Сумма			
	Сальдо на 01.01.2018г.	Начислено по смете	Оплачено фактич. расходов	Отклонение («+» — задолжен., «-» — переплата)
сч.60 (поставщики)	1 805 669,94	30 947 762,94	30 381 189,22	1 239 096,22
сч.68 (налоги)	28 948,00	869 375,37	846 156,37	5729,00
сч.69 (внебюдж.фонды)	398,85	1 768 324,99	1 768 324,59	399,25
сч.70 (расч.с персоналом)	-	5 922 068,17	5 922 068,17	-
сч.71 (подотчетн.лица)	-	2 200,00	2 200,00	-
Итого расходов:	1 835 016,79	39 509 731,47	38 919 938,13	1 245 223,45

Задолженность 1 245 223,45 руб. и это составляет 6,2% от начисленных взносов жильцов по 2019 году, что представляется как удовлетворительное финансовое положение ЖСК 1226.

Таблица 8: Сопоставление сальдо доходов и расходов на 01.01.2020г., руб.

Статья доходов	Сальдо на 01.01.2020		
	Сальдо (кредит)	Сальдо (дебет)	Отклонение («+» — задолжен., «-» — переплата)
2019 год			
60, 68,69 – Поставщики и др.	1 245 223,45 руб.	-	1 245 223,45 руб.
76 - жильцы ЖСК	-	4 673 497,83 руб.	-4 673 497,83 руб.
51 - Расчетный счет	-	709 667,93 руб.	-709 667,93 руб.
Итого:	1 245 223,45 руб.	5 383 165,76 руб.	-4 137 942,31 руб.

Таким образом, ЖСК 1226 должен 1 245 223,45 руб. поставщикам за проделанную работу и оказанные услуги, а ему должны жильцы в виде квартплаты 4 673 497,83 руб., также на расчетном счете на 01.01.2020г. есть 709 667,93 руб. При этом можно сказать, что покрыв долг поставщикам, ЖСК будет иметь в резерве 2 892 718,86 руб. (4 137 942,31 – 1 245 223,45).

Выводы

При анализе доходов и фактических расходов по смете комиссия пришла к заключению, что анализ данных за 2018-19гг. показывает образовавшийся профицит денежных средств в сумме 2 892 718,86 руб., который можно будет сформировать в резерв на покрытие расходов и убытков, образующиеся в будущем периоде, при условии, что жильцы покроют задолженность по квартплате в полном объеме.

РАЗДЕЛ IV. ВЫВОДЫ

Характер и объем замечаний, приведённых в аналитической части, свидетельствует о том: система внутреннего контроля в ЖСК 1226 удовлетворительна и не допускает серьёзных отклонений в ведении учёта и отчётности и налогового учёта от действующих норм и требований.

Комиссия предлагает Правлению ЖСК 1226:

1. усилить работу с должниками, направив им уведомления о необходимости погасить задолженность в течение двух месяцев с предупреждением, в противном случае, приостановки выдачи должникам справок и прочих документов Правлением, а также обратиться к юридической организации за помощью в составлении документов для обращения в суд по взысканию задолженности;
2. обратить внимание на начисление работникам заработной платы, так как нарушение, предусмотренного ст. 133 Трудового кодекса РФ влечет административную ответственность по ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ.

Председатель комиссии

Члены комиссии



/ Н. В. Белякова /

/ М. В. Мазур /

Ознакомлены:

Председатель Правления ЖСК 1226

Главный бухгалтер ЖСК 1226



/ В. М. Ненахов /

/ Е. Н. Брызгина /