

С П Р А В К А
по результатам проверки организации
бухгалтерского учета, сбора и распределения
членских профсоюзных взносов в ОО «Карагандинская
областная организация Казахстанского отраслевого профсоюза
работников просвещения, науки и высшего образования»

г. Караганды

19 декабря 2022 г.

Согласно распоряжению председателя Казахстанского отраслевого профессионального союза работников просвещения, науки и высшего образования (далее – Отраслевой Профсоюз) Мукашевой А.М. от 25 ноября 2022 года № 196 лс, мною – Токабаевой Гульзирой Аманжоловной, главным бухгалтером Центрального комитета, с 19 декабря по 20 декабря 2022 года была произведена проверка организации бухгалтерского учета в ОО «Карагандинская областная организация Казахстанского отраслевого профсоюза работников просвещения, науки и высшего образования» (далее – Профсоюз).

Осуществлена проверка соблюдения действующего порядка ведения бухгалтерского учета, своевременности представления и достоверности бухгалтерской и иной отчетности, полноты сбора и правильности распределения членских профсоюзных взносов в Профсоюзе.

В ходе проведения проверки оказана методическая и практическая помощь по выполнению требований финансовой политики Отраслевого Профсоюза, более эффективному и рациональному расходованию материальных ресурсов на всех уровнях профсоюзной структуры; внедрению единой классификации статей профсоюзного бюджета, методике планирования доходов и расходов; обеспечения единства форм финансовой документации, доступности финансовой отчетности всех звеньев внутри профсоюзной системы; соблюдения обязательности перечисления членских взносов и предоставления необходимой информации, связанной с исчислением и уплатой членских профсоюзных взносов.

В целях оказания методической, практической помощи профсоюзной организации, улучшения, укрепления и стабилизации финансовой системы, обращено внимание на наличие и правильность исполнения нижеследующих документов:

1. Методические рекомендации по работе контрольно-ревизионных комиссии ОО «Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников образования и науки»;
2. Учетная политика;
3. Налоговая политика;
4. Утвержденная смета доходов и расходов организации;

5. Штатное расписание аппарата;
6. Правила оплаты труда и премирования выборных работников и работников аппаратов профсоюзной организации, утвержденного постановлением Исполкома Профсоюза;
7. Трудовой договор;
8. Ведение учета по выдаче и распределении путевок в оздоровительно-курортные учреждения членам профсоюза и их детям;
9. Анализ сбора и целевого распределения валового сбора членских взносов;
10. Общее ведение бухгалтерского учета и делопроизводства, архивное хранение бухгалтерских документов.

Указанные документы в наличии имеются.

В состав Профсоюза входят 11 филиалов и 47 первичных организаций непосредственного подчинения, в них насчитывается 32841 человек.

Акт ревизионной комиссии соответствует Методическим рекомендациям по работе контрольно-ревизионных комиссии ОО «Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников образования и науки», имеются Акты инвентаризации ОС, денежных средств и ТМЦ.

Смета доходов и расходов Профсоюза за 2022 год соответствует требованиям Методических рекомендаций по работе контрольно-ревизионных комиссии ОО «Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников образования и науки».

Штатное расписание аппарата Профсоюза на 2022 год составляет 6,5 единиц. Стоит отметить, что в текущем году приняты на работу по 0,5 ставки 3 специалиста юридической службы.

Штатное расписание соответствует требованиям Правил оплаты труда и премирования выборных работников и работников аппаратов профсоюзной организации и некоторых социальных гарантий, утвержденных постановлением Исполкома Совета Профсоюза.

Учетная политика в части исчисления и выплаты заработной платы ведется следующим образом:

* платежные ведомости начисления заработной платы имеются, к ведомостям прилагаются документы-основания (табель учета рабочего времени, распоряжения);

* с начисленной заработной платы работников удерживаются все предусмотренные законодательством РК налоги, отчисления и взносы в доход госбюджета;

* заработная плата работникам выплачивается своевременно безналичными денежными средствами на карточные счета сотрудников.

Трудовые договоры имеются.

Бухгалтерский учет ведется в программном обеспечении 1С: Предприятие – Бухгалтерия 8.3.

Банковские операции осуществляются через онлайн-банк. Банковские платежные поручения подшиты в отдельных регистрах с основными первичными бухгалтерскими документами.

Учет поступивших профсоюзных членских взносов производится в разделе 6400 как доля прибыли совместных организации, тогда как должен напрямую учитываться в разделе 3300 на субсчете 3380.

В Профсоюзе производятся проверки полноты сбора членских профсоюзных взносов в первичных профсоюзных организациях, осуществляется анализ финансовых возможностей структур профсоюза, есть данные по фондам оплаты труда и по средней заработной плате работников.

В Профсоюзе материальная и благотворительная помощь выплачивается в соответствии с установленным в Отраслевом Профсоюзе порядке с соблюдением требований Налогового кодекса РК. На выдачу помощи оформлены соответствующие документы: заявление, ходатайства первичной профсоюзной организации, заключения медицинского учреждения, копии удостоверения личности, постановление Профсоюза.

По каждым запланированным и проведенным мероприятиям имеются распоряжения и сметы расходов, что соответствует требованиям Методических рекомендации по работе контрольно-ревизионных комиссии ОО «Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников образования и науки».

Налоговая и статистическая отчетности предоставляются в компетентные органы своевременно.

Налоги и другие обязательные платежи в бюджет перечисляются в установленные сроки.

Ведется работа по оздоровлению членов профсоюза. Имеются соответствующие документы для выдачи членам Профсоюза путевок в санаторно-курортные учреждения: заявление, копии удостоверения личности и профбилетов членов профорганизации, распоряжения и протоколы. Ведется запись и учет по выданным путевкам, имеются открепительные талоны из санаторно-курортных учреждений.

В бухгалтерии Профсоюза кассовые отчеты и авансовые отчеты ведутся согласно правиле ведения бухгалтерского учета. Наличные денежные средства хранятся в металлическом сейфе, не соответствующем техническим требованиям по хранению денежных средств и ценностей.

Счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ хранятся в отдельных регистрах.

Учет основных средств ведется в соответствии с Правилами ведения бухгалтерского учета. По основным средствам Профсоюза амортизация начисляется своевременно.

Учет товарно-материальных ценностей. Учет, выдача и списание ТМЦ производится в соответствии с Правилами ведения бухгалтерского учета.

Архивное хранение бухгалтерских документов ведется: все бухгалтерские документы подшиты и хранятся в бухгалтерии Профсоюза в открытых деревянных шкафах без замков.

По результатам проверки председателю Профсоюза Ракишевой А.А. рекомендовано:

1. Обратить особое внимание на составление актов контрольно-ревизионной комиссии в соответствии с Методическими рекомендациями по работе контрольно-ревизионных комиссии ОО «Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников образования и науки», ежемесячно проводить инвентаризацию денежных средств, ежегодно проводить инвентаризацию основных средств, ТМЦ;

2. Продолжить ведение постоянного контроля и проверки полноты сбора членских профсоюзных взносов, фонда оплаты труда и средней заработной платы работников в первичных профсоюзных организациях, осуществление анализа финансовых возможностей структур Профсоюза;

3. Продолжить работу по внедрению цифровых технологий в процессы управления, учёта и контроля. Обеспечить в срочном порядке полный переход на безналичный расчет на карточные счета заработной платы и иных выплат работникам;

4. Ввести учет поступивших профсоюзных членских взносов в разделе 3300;

5. Обратить особое внимание на соблюдение законодательства при определении видов и выплаты благотворительной, материальной помощи, не допускать случаев сокрытия налогов при их выплате;

6. Продолжить ведение постоянного контроля по возврату открепительных талонов из санаторно-курортных учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства РК;

7. Приобрести современный оборудованный соответствующими запорными устройствами металлический сейф для хранения наличных денежных средств;

8. Рекомендуются обновление материально-технической базы бухгалтерской службы;

9. О принятых мерах по устранению замечаний сообщить письменно в Отраслевой Совет Профсоюза в срок до 25 января 2023 года.

**Главный бухгалтер
ОО «Казахстанский отраслевой
профсоюз работников просвещения,
науки и высшего образования»**

Г.А.Токабаева

С содержанием справки ознакомлены:

**Председатель
ОО «Карагандинская областная
организация Казахстанского
отраслевого профсоюза просвещения,
науки и высшего образования»**

А.А. Ракишева

**Главный бухгалтер
ОО «Карагандинская областная
организация Казахстанского
отраслевого профсоюза просвещения,
науки и высшего образования»**

Л.Н. Шляхова