

**Акт
по результатам проверки.**

р.п. Романовка

«25» марта 2019 г.

Основание для проведения проверки: приказ № 9 от 11.03.2019 г. начальника финансового управления администрации Романовского муниципального района Саратовской области Мухортовой О.А.

Объект контроля: МУ «Централизованная бухгалтерия отдела культуры и кино».

Тема проверки: Проверка финансово-хозяйственной деятельности и постановки бухгалтерского учета МУ «Централизованная бухгалтерия отдела культуры и кино», МУ дополнительного образования «Детская школа искусств», МУК «Киноvideоцентр», МУК «Районная централизованная библиотечная система», МУК «Районная централизованная клубная система».

Состав рабочей группы: Саяпина И.А. – начальник отдела учета и отчетности, Нестерова Т.В. – главный специалист по контрольно-ревизионной работе, Олейникова А.Н. – главный специалист отдела учета и отчетности.

Проверяемый период: с «01» января 2018 г. по «31» декабря 2018 г.

Срок проведения проверки: с «11» марта 2019 г. по «22» марта 2019 г.

Проверка начата 11.03.2019 г. в Муниципальном учреждении «Централизованная бухгалтерия отдела культуры и кино» ИНН 6430003491, ОГРН 1086440000525, действующего на основании Устава. Учреждение расположено по адресу: 412270, Саратовская область, р.п. Романовка, ул. Народная, д.27 а.

I. Проверка порядка ведения первичных документов и документооборота в бухгалтерском учете.

Бюджетный учет в 2018 году осуществлялся в соответствии с Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Бюджетным законодательством РФ, другими нормативными правовыми актами по бюджетному учету и отчетности.

В проверяемом периоде хозяйственные операции, проводимые учреждениями, оформлены первичными учетными документами. Данные первичных документов отражены накопительным способом в следующих журналах операций:

- Журнал операций №1 по счету «Касса»,
- Журнал операций №2 по банковскому счету,
- Журнал операций №3 расчетов с подотчетными лицами,
- Журнал операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками,
- Журнал операций №5 расчеты с дебиторами по доходам,
- Журнал операций №6 расчетов по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям,
- Журнал операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

За 2018 год бухгалтерский учет ведется в нарушении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации ст.ст.18-21 БК РФ и инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина №157н от 01.12.2010 г. и приказом Минфина №90н п.2 от 08.06.2015 г. Данное нарушение было указано в актах по результатам проверок от 25.05.2017 г., 17.11.2017 г. и 27.04.2018 г. за истекший период нарушения не устранены.

II. Правильность ведения операций с безналичными денежными средствами

При проверке отражения в бухгалтерском учете операций с безналичными денежными средствами были проверены журналы операций № 2 и банковские документы (платежные поручения, мемориальные ордера, выписки с банковских счетов). Нарушений при проверке операций с безналичными денежными средствами не выявлено.

III. Проверка правильности расчетов с подотчетными лицами, осуществление контроля за выдачей авансов подотчет.

При проверке правильности ведения бухгалтерского учета операций по расчетам с подотчетными лицами были проверены представленные авансовые отчеты с подтверждающими документами, журналы операций №3. В оформлении авансовых отчетов и подтверждающих документах нарушений не выявлено.

IV. Правильность ведения бухгалтерского учета операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

При проверке отражения в бухгалтерском учете операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками, были проверены журналы операций № 4 за 2018 год, банковские документы по оплате полученных товаров и услуг, документы, подтверждающие факт получения материальных ценностей и услуг (договоры, счета, накладные, акты выполненных работ). В ходе проверки нарушений не обнаружено.

V. Правильность определения фонда оплаты труда (установление должностных окладов, персональных надбавок к должностному окладу и другие денежные вознаграждения на содержание лиц, замещающих муниципальные должности).

МУ «Централизованная бухгалтерия отдела культуры и кино» обеспечено программным продуктом АС «Смета». Начисление заработной платы работникам МУ «ЦБ отдела культуры и кино», МУДО «Детская школа искусств», МУК «Киновидеоцентр», МУК «Районная централизованная библиотечная система», МУК «Районная централизованная клубная система» производится согласно утвержденным штатным расписаниям, тарификационным спискам, табелям учета использования рабочего времени и приказам по личному составу.

Штатные расписания на 2018 год составлены в соответствии с положениями об оплате труда и материальном стимулировании работников.

VI. Правильность учета и списания основных средств и материальных запасов, начисления амортизации основных средств.

Согласно Приказам Минфина РФ №157н от 01.12.2010 г. «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению», и №162н от 06.12.2010 г. «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению», принятие к учету объектов основных средств, а также их выбытие осуществляется на основании решения постоянно действующей

комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного оправдательным документом (Актом). В соответствии со ст.54 Приказа Минфина РФ №157н от 01.12.2010 г. «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению», аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках. В ходе проверки постановки учета основных средств, нарушений не установлено.

При проверке полноты и правильности постановки на учет и списания материальных запасов выявлены следующее нарушение:

1. Порядок применения унифицированных форм первичных учетных документов осуществляется на основании Постановления Госкомстата РФ от 24.03.1999 г. №20 «Об утверждении порядка применения унифицированных форм первичной учетной документации». Акт на списание ГСМ ведется в рукописной форме, не утверждается руководителем, отсутствует форма 0504230(акт на списание материальных запасов).

**Главный специалист
по контрольно-ревизионной работе**



Т.В. Нестерова

Начальник отдела учета и отчетности



И.А. Саяпина

Главный специалист отдела учета и отчетности



А.Н. Олейникова

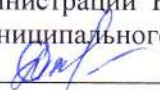
Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия отдела культуры и кино» вправе представить письменные возражения на акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

Один экземпляр акта получил «25» марта 2019 г.

**Руководитель-главный бухгалтер
МУ ЦБ отдела культуры и кино**



Н.Д.Оганина

«Утверждаю»
Начальник финансового управления
администрации Романовского
муниципального района Саратовской области

О.А. Мухортова

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности и постановки
бухгалтерского учета в муниципальном учреждении «Централизованная
бухгалтерия отдела культуры и кино»
за период с 01.01.2018 г. по 31.12.2018 г.

р.п. Романовка

«01» апреля 2019 г.

Основание для проведения проверки: приказ № 9 от 11.03.2019 г.
начальника финансового управления администрации Романовского
муниципального района Саратовской области Мухортовой О.А.

Объект контроля: МУ «Централизованная бухгалтерия отдела культуры и
кино».

Тема проверки: Проверка финансово-хозяйственной деятельности и
постановки бухгалтерского учета МУ «Централизованная бухгалтерия отдела
культуры и кино», МУ дополнительного образования «Детская школа искусств»,
МУК «Киновидеоцентр», МУК «Районная централизованная библиотечная
система», МУК «Районная централизованная клубная система».

Состав рабочей группы: Саяпина И.А. - начальник отдела учета и
отчетности, Нестерова Т.В. – главный специалист по контрольно-ревизионной
работе, Олейникова А.Н. – главный специалист отдела учета и отчетности.

Проверяемый период: с «01» января 2018 г. по «31» декабря 2018 г.

Срок проведения проверки: с «11» марта 2019 г. по «22» марта 2019 г.

**I. Проверка порядка ведения первичных документов и
документооборота в бухгалтерском учете.**

За 2018 год бухгалтерский учет ведется в нарушении порядка применения
бюджетной классификации Российской Федерации ст.ст.18-21 БК РФ и
инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина №157н от
01.12.2010 г. и приказом Минфина №90н п.2 от 08.06.2015 г. Данное нарушение
было указано в актах по результатам проверок от 25.05.2017 г., 17.11.2017 г. и
27.04.2018 г. за истекший период нарушения не устранены.

**VI. Правильность учета и списания основных средств и материальных
запасов, начисления амортизации основных средств.**

При проверке полноты и правильности постановки на учет и списания
материальных запасов выявлены следующие нарушения:

1. Порядок применения унифицированных форм первичных учетных
документов осуществляется на основании Постановления Госкомстата РФ
от 24.03.1999 г. №20 «Об утверждении порядка применения
унифицированных форм первичной учетной документации». Акт на
списание ГСМ ведется в рукописной форме, не утверждается

руководителем, отсутствует форма 0504230(акт на списание материальных запасов).

Заключительная часть:

По результатам проверки Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия отдела культуры и кино»:

1. Соблюдать порядок Инструкции по бюджетному учету, утвержденной Приказом Минфина РФ №157н от 01.12.2010 г. «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению» и Приказом Минфина №90н п.2 от 08.06.2015г. «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».
2. Соблюдать требования, предусмотренные Постановлением Госкомстата РФ от 24.03.1999 г. №20 «Об утверждении порядка применения унифицированных форм первичной учетной документации».

О принятых мерах необходимо в срок до 15 апреля 2019 года проинформировать финансовое управление администрации Романовского муниципального района Саратовской области с представлением документов, подтверждающих исполнение данных рекомендаций.

Главный специалист

по контрольно-ревизионной работе



Т.В. Нестерова