

**Акт № 5**  
**контрольного мероприятия**  
**МКУ «Централизованная бухгалтерия**  
**муниципальных учреждений культуры»**

**п. Мама**  
(место составления)

**14 апреля 2017 г.**  
(дата составления)

**Основание для проведения проверки:** План объектов контроля бюджетной инспекции на 2017 г., утвержденный 23.12.2016 г.

Удостоверение на проведение проверки № 5 от 21.03.2017 г.

**Цель проверки:** проверка финансово-хозяйственной деятельности МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений культуры», целевого использования бюджетных средств.

**Объект проверки:** МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений культуры».

**Проверяемый период:** с 01.01.2016г. по 31.12.2016г.

**Сроки проведения проверки:** 23.03.2017г. – 14.04.2017г.

Проверка проведена в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, с Трудовым кодексом РФ, с Положением «О порядке проведения ревизий и проверок финансовым управлением администрации Мамско-Чуйского района», планом проверок на 2017г, иными актами действующего законодательства РФ.

**Общие сведения о проверяемом объекте:**

**Полное наименование:** Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений культуры»

**Сокращенное наименование:** МКУ «ЦБ МУК»

**ИНН/КПП** 3802012750/380201001

**ОГРН** 1103802000268

**Адрес местонахождения субъекта контроля:** 666811, область Иркутская, поселок городского типа Мама, улица Советская, д. 25.

**Основной вид деятельности:** деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета.

**Учредитель:** Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Мамско-Чуйского района.

**Численность по штатному расписанию:** 7,25 штатных единиц;

**На момент проведения проверки:**

**Руководитель:** руководитель-главный бухгалтер Тихомирова Оксана Борисовна.

Организация обладает правами юридического лица и действует на основании свидетельства о государственной регистрации юридического лица серии 38 № 002687660 выданного 12.08.2010г Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 3 по Иркутской области, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, смету доходов и расходов.

Финансирование организации проводится на лицевой счет № ЛС0391000010, открытый в казначейском отделе Финансового управления администрации Мамско-Чуйского района.

Предыдущая проверка финансово-хозяйственной деятельности МКУ «ЦБ МУК», целевого использования бюджетных средств проводилась с 04.08.2014г по 29.08.2014г специалистом 1 категории по проведению проверок Ивановой Ольгой Витальевной.

Настоящая проверка проведена выборочным методом на основе представленных первичных документов, кассовых документов, авансовых отчетов, журналов-ордеров, бухгалтерских документов.

**Проверкой установлено:**

**Учетная политика:**

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» п. 1 ст. 8 совокупность способов ведения экономическим субъектом бухгалтерского учета составляет его учетную политику. Субъект самостоятельно формирует свою учетную политику, руководствуясь законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и отраслевыми стандартами. При формировании учетной политики в отношении конкретного объекта выбирается один из способов ведения бухгалтерского учета, допускаемых федеральными стандартами.

Специальные положения, регулирующие порядок составления учетной политики в государственных (муниципальных) учреждениях, изложены в п. 6 Инструкции N 157н от 01 декабря 2010г. Субъект учета в целях организации бухгалтерского учета формирует свою учетную политику, исходя из особенностей своей структуры,

отраслевых и иных особенностей деятельности учреждения и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий.

Принятая организацией учетная политика подлежит оформлению соответствующей организационно-распорядительной документацией (приказами, распоряжениями и т.п.) организации. Учетная политика применяется с 01 января года, следующего за годом ее утверждения. Согласно п. 5 ст. 8 Федерального закона N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» учетная политика должна применяться последовательно из года в год.

Учетная политика МКУ «ЦБ МУК» утверждена приказом о введении учетной политики от 30.12.2013г № 37/п. Приказом от 15.04.2014г. № 11/па в учетную политику учреждения внесены изменения и дополнения. Согласно данных приказов, МКУ «ЦБ МУК» руководствуется Федеральным законом от 06.12.2011г N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Министерства Финансов РФ от 01.12.2010г N 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», Приказом Министерства Финансов РФ от 15.12.2010г N 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению» (далее по тексту – Приказ Министерства Финансов РФ от 15.12.2010г N 173н), Указания Банка России от 11.03.2014г N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

В связи с изданием **Приказа Министерства Финансов РФ от 30.03.2015г N 52н** «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государствен-

ными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению», **Приказ Министерства Финансов РФ от 15.12.2010г N 173н** утратил силу.

Согласно п. 1.4 учетной политики учреждения, утвержден рабочий план счетов (приложению 1 к учетной политике учреждения), который не соответствует единому плану счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений (приложение N 1 к Приказу Министерства Финансов РФ от 01.12.2010г N 157н).

На основании вышеизложенного необходимо внести изменения в учетную политику МКУ «ЦБ МУК».

#### **Проверка ведения кассовых операций:**

Проверка кассовой дисциплины проведена сплошным методом с использованием: приходных и расходных ордеров, журнала операций № 1 «Касса», платежных ведомостей, отчета кассира, журнала операций № 2 «Банк».

Порядок ведения кассовых операций в РФ регулируется Указаниями Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее по тексту – Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У) и Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина РФ от 01 декабря 2010 г. № 157н.

Учет движения наличных денежных средств в кассе учреждения осуществлялся в 2016г. в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г № 157н на счете 020104000 «Касса».

Кассовые операции оформляются приходными кассовыми ордерами формы по ОКУД 0310001, расходными кассовыми ордерами формы по ОКУД 0310002, которые утверждены Постановлением Госкомстата России от 18.08.1998г № 88. Платежные ведомости на выдачу заработной платы в МКУ «ЦБ МУК» соответствуют форме по ОКУД 0504403, утвержденной Приказом МинФина России от 30.03.2015г N 52н.

Листы кассовой книги формы по ОКУД 0504514, утвержденной Приказом МинФина России от 30.03.2015г N 52н, оформляются с применением технических средств, распечатываются на бумажном носителе в конце рабочего дня в двух экземплярах. Оприходование денежной наличности производится своевременно.

С января по июнь 2016г на постоянной основе обязанности кассира выполняла Тихомирова Оксана Борисовна, с которой заключен договор о полной материальной ответственности от 01.07.2013г № 11. От 16.09.2016г оформлен договор о полной индивидуальной материальной ответственности на Манареву Анастасию Николаевну ведущего бухгалтера за № 57.

Согласно пп. 4.4 п. 4 Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У кассир снабжен штампом, содержащим реквизиты, подтверждающие проведение кассовой операции, а также образцами подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы.

Максимально допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций (лимит остатка наличных денег) в учреждении составляет 1481 рубль 78 копеек (приложение № 7 к учетной политике учреждения). В ходе проверки нарушений по превышению лимита кассы не обнаружено.

Согласно пп. 1.16 п. 1 Учетной политики «в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризацию денежных средств в кассе – раз в квартал». А так же по пп. 1.17 п. 1 Учетной политики «в обязательном порядке инвентаризацию проводить в случаях п. 2 ст. 12 Закона о бухгалтерском учете: при смене материально ответственного лица.

В МКУ «ЦБ МУК» инвентаризация кассы была проведена и оформлена инвентаризационной описью по форме ОКУД 0504088, утвержденной Приказом МинФина России от 30.03.2015г N 52н, за номером и в сроки:

1. № НД/00000005 от 04.03.2016г по приказу № 4/па от 04.03.2016г.;
2. № НД/00000009 от 01.07.2016г по приказу № 8/па от 01.07.2016г.

По окончании инвентаризаций излишков и недостач не обнаружено.

В связи с принятием на работу Манаревой А.Н. была проведена инвентаризация денежных средств в кассе и составлена инвентаризационная опись №

НД/00000022 от 16.09.2016г. По окончании инвентаризации излишков и недостатков обнаружено.

Так как движений по кассе с октября по декабрь 2016г не было, то инвентаризация денежных средств в кассе не проводилась.

В ходе проверки ведения кассовых операций за 2016 год нарушения не выявлены. Нецелевого использования бюджетных средств при проведении проверки не выявлено.

#### **Проверка расчетов с подотчетными лицами:**

Основными документами, регулирующими выдачу денежных средств под отчет, являются Инструкция по бюджетному учету, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, и Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У.

Проверка проведена выборочным методом с использованием журналов-ордеров № 1 «Касса», № 2 «Банк», 3 «Расчеты с подотчетными лицами», авансовых отчетов, платежных поручений за 2016год, расходных кассовых ордеров за 2016год.

Документом по применению и заполнению унифицированной формы «Авансовый отчет» служит Постановление от 1 августа 2001 г. N 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации N АО-1 "Авансовый отчет"» (далее по тексту Постановление N 55). Учет расчетов с подотчетными лицами в Учреждении оформляются авансовыми отчетами формы по ОКУД 0504505, утвержденной Приказом МинФина России от 30.03.2015г N 52н.

На лицевой и оборотной сторонах авансового отчета бухгалтер указывает суммы расходов, принятые к учету, и корреспондирующие счета. На оборотной стороне авансового отчета в графу 7 бухгалтеру необходимо записать суммы расходов, принятых к учету по каждому из подтверждающих документов. В графе 9 при этом проставляются счета бухгалтерского учета, которые дебетуются на эти суммы. Все данные переносятся в таблицу на лицевой стороне отчета, расположенную справа. В МКУ «ЦБ МУК» данные, указанные в графах 7, 9 и 10 оборотной стороны авансового отчета, не переносятся в таблицу на лицевой стороне авансового отчета в графы 3, 1 и 2, расположенную справа. Тем самым не соблюдаются требования по заполнению авансовых отчетов, утвержденных Постановлением N 55.

Нецелевого использования бюджетных средств при проведении выборочной проверки не выявлено.

### **Проверка начисления заработной платы.**

Проверка заработной платы за 2016г. проведена выборочным методом с использованием трудовых договоров, приказов по личному составу, табелей учета рабочего времени, расчетных ведомостей, журнала-ордера № 6 «Расчеты по оплате труда».

Начисление заработной платы осуществляется на основании Положения «Об оплате труда работников, занимающих должности, не являющимися должностями муниципальной службы, вспомогательного персонала администрации района и работников централизованных бухгалтерий» (далее по тексту – Положение об оплате труда), утвержденного постановлением Администрации Мамско-Чуйского района от 03.02.2014г № 16, трудовых договоров.

Согласно п. 4 Положения об оплате труда работников состоит из месячного должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов.

Постановлением Администрации Мамско-Чуйского района от 17.04.2015г № 36 внесены изменения в Положение об оплате труда, в части главы 6 «Порядок и условия выплаты премии по результатам работы», п. 9.3 главы 9 «Условия оплаты труда руководителей централизованных бухгалтерий».

Штатное расписание на 01.01.2016 года утверждено приказом МКУ «ЦБ МУК» от 09.02.2016г № 3 а/п, на 01.09.2016г – от 01.09.2016г № 15/п, согласовано с консультантом по труду ОЭ и Т Администрации Мамско-Чуйского района и начальником Финансового управления. По утвержденным штатным расписаниям штатная численность на 01 января 2016 года составила 7,25 штатных единиц, на 01.09.2016г – 7,25 штатных единиц.

Согласно ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ формы первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. В МКУ «ЦБ МУК» табель учета рабочего времени ведется по форме по ОКУД 0301008, которая не соответствует форме по ОКУД 0504421, утвержденной приказом МинФина России от 30.03.2015г N 52н.

В ходе выборочной проверки нарушения по начислению заработной платы не выявлены.

### **Проверка учета товарно-материальных ценностей и основных средств.**

Проверка учета товарно-материальных ценностей и основных средств за 2016г. проведена выборочным методом с использованием Журнала-ордера № 7 «По выбытию и перемещению нефинансовых активов», актов списания материальных запасов, ведомости начисления амортизации, журнала-ордера № 4 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», журнала-ордера № 3 «Расчеты с подотчетными лицами».

Все материальные ценности учитываются по первоначальной стоимости, т.е. по фактическим расходам на их приобретение. Поступление материальных запасов осуществляется путем закупа по договорам с индивидуальными предпринимателями, а так же по авансовым отчетам.

Материально-ответственным лицами за сохранность основных средств и материальных запасов являются Тихомирова Оксана Борисовна (руководитель-главный бухгалтер), с которой заключен договор о материальной ответственности от 01.07.2013 года № 11; Ушакова Людмила Ивановна (бухгалтер 1 категории), с которой заключен договор о материальной ответственности от 01.07.2015 год № 47; Пипенко Михаил Федорович (водитель), с которым заключен договор о материальной ответственности от 02.02.2015 год № 29; Манарева Анастасия Николаевна (ведущий бухгалтер) от 16.09.2016г № 57.

Первоначальная стоимость основных средств по состоянию на 01.01.2016г. составила 471459,47 руб., на 01.01.2017г составила 473360,62 руб. Остаточная стоимость основных средств по состоянию на 01.01.2016г. составила 0 руб., на 01.01.2017г составила 0 руб. Начислена амортизация за 2016 г. 16705,15 руб.

Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется с помощью учетных регистров:

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года.

Порядок отнесения материально-вещественных ценностей к основным средствам и материальным запасам определяется разделом II Инструкции по бюджетному учету, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н.

Объекты основных средств принимаются к учету, согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК013-94 (утвержден Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994г N 359). Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту, кроме объектов стоимостью до трех тысяч рублей включительно, а также библиотечного фонда, не зависимо от стоимости, не зависимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из десяти знаков. Инвентарный номер объектов основных средств присваивается в соответствии со структурой кодовых обозначений.

Ведомость начисления амортизации формируется из программы «1С» и распечатывается ежемесячно. В Учреждении расчет годовой суммы амортизации основных средств производится линейным способом исходя из первоначальной стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. Срок полезного использования объектов основных средств определяется в соответствии с п. 44 Инструкции по бюджетному учету, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н. В ходе проведения выборочной проверки правильности начисления амортизации, нарушений не выявлено.

Согласно ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ формы первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. Акты на списание материальных запасов составляются на основании ведомости на выдачу материальных

ценностей на нужды учреждения формы, которая не соответствует утвержденной Приказом МинФина России от 30.03.2015г N 52н форме по ОКУД 0504210.

В целях повышения эффективности использования муниципальной собственности муниципального образования Мамско-Чуйского района утверждено Положение о списании муниципального имущества Постановлением Администрации Мамско-Чуйского района от 20.01.2015г N 5. Настоящим Положением определен порядок списания муниципального имущества. Согласно п. 2.5 Положения о списании муниципального имущества муниципальная организация не позднее одного месяца с момента утверждения акта на списание направляет в КУМИ МО Мамско-Чуйского района заявление о выдаче разрешения на списание муниципального имущества, согласованное с учредителем муниципальной организации. К заявлению прилагаются:

- акт о списании объекта (два экземпляра);
- копия инвентарной карточки на объект;
- копия приказа о создании постоянно действующей комиссии для оформления документации на списание муниципального имущества, которая утверждается приказом руководителя организации;
- копия договора о материальной ответственности;
- техническая документация на объект (при ее наличии).

Копии документов, приложенных к заявлению, заверяются подписью руководителя (либо главного бухгалтера) и печатью муниципальной организации.

Разрешение на списание муниципального имущества оформляется:

- по недвижимому имуществу (зданиям, помещениям, сооружениям и т.д.) – в форме постановления администрации района;
- по транспортным средствам, особо ценному движимому имуществу, закрепленного на праве оперативного управления за бюджетными и казенными учреждениями, независимо от его стоимости – в форме распоряжения администрации района;
- по иному имуществу – в форме письменного согласования акта о ликвидации основных средств, подписанного председателем КУМИ МО Мамско-Чуйского района.

Отказ на списание муниципального имущества дается муниципальной организацией в письменном виде с указанием оснований для отказа.

Постановлением Администрации Мамско-Чуйского района от 17.05.2016г № 68 внесены изменения и дополнения в Положение о списание муниципального имущества.

Списание основного средства в 2016 году (блок бесперебойного питания) прошло в соответствии с Положением о списание муниципального имущества.

#### **Списание горюче-смазочных материалов.**

В ходе проведения проверки установлено, что в МКУ «ЦБ МУК» имеется автотранспортное средство марки УАЗ-22069 (грузопассажирский).

Распоряжением Администрации Мамско-Чуйского района от 14.10.2008г № 257 установлены нормы расхода топлив и смазочных материалов. В связи с изданием распоряжения Администрации Мамско-Чуйского района от 21.10.2016г № 250, распоряжение от 14.10.2008г № 257 утратило силу и утверждены новые нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте.

В организации путевые листы оформляются формой по ОКУД 0345001, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997г № 78.

В ходе проведения выборочной проверки нарушений по списанию горюче-смазочных материалов не выявлено.

На основании Приказа от 01.11.2016г. № 24/п в 2016 году в МКУ «ЦБ МУК» была проведена инвентаризация основных средств и материальных запасов. Дата начала инвентаризации – 01.11.2016г, дата окончания инвентаризации – 31.12.2016г. По результатам инвентаризации составлена инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов формы по ОКУД 0504087, утвержденной Приказом МинФина России от 30.03.2015г N 52н. Излишки и недостачи не выявлены.

#### **Вывод по проверке:**

1. По учетной политике МКУ «ЦБ МУК» руководствуется Приказом Министерства Финансов РФ от 15.12.2010г N 173н, который утратил силу в связи с изданием Приказа Министерства Финансов РФ от 30.03.2015г N 52н;
2. Утвержденный рабочий план счетов не соответствует единому плану счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Министерства Финансов РФ от 01.12.2010г N 157н;

3. Не соблюдаются требования по заполнению авансовых отчетов, утвержденных Постановлением от 01.08.2001г N 55;
4. В МКУ «ЦБ МУК» табель учета рабочего времени ведется по форме по ОКУД 0301008, которая не соответствует форме по ОКУД 0504421, утвержденной приказом МинФина России от 30.03.2015г N 52н;
5. Ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения оформляются по форме, которая не соответствует утвержденной Приказом МинФина России от 30.03.2015г N 52н форме по ОКУД 0504210.

### Предложения по проверке:

1. Внести изменения в учетную политику МКУК «ЦБС Мамско-Чуйского района – ЦРБ» в соответствии с законодательством РФ;
2. Не допускать нарушений по ведению, оформлению авансовых отчетов, первичной документации;
3. Устранить нарушения, выявленные в ходе проверки.

Ведущий специалист  
по проведению проверок

  
\_\_\_\_\_

Е.В. Галицкая

С актом ознакомлены:

Руководитель-главный бухгалтер

МКУ «ЦБ МУК»

  
\_\_\_\_\_

О.Б. Тихомирова

1 экземпляр акта получил  О.Б. Тихомирова «17» апреля 2017г.

Материалы ревизии приняты:

Зам.начальника Финансового  
управления (заведующий бюджетным  
отделом)

  
\_\_\_\_\_

Н.С. Халейка «17» апреля 2017г.