

Акт
по результатам проверки.

р.п. Романовка

«23» марта 2018 г.

Основание для проведения проверки: приказ № 6 от 12.03.2018 г. начальника финансового управления администрации Романовского муниципального района Саратовской области Мухортовой О.А.

Объект контроля:

- Муниципальное учреждение «Центр финансово-хозяйственного обеспечения Романовского муниципального района»;
- Администрации Романовского МР;
- Администрации Алексеевского МО;
- Администрации Бобылевского МО;
- Администрации Большекарайского МО;
- Администрации Мордовокарайского МО;
- Администрации Подгорненского МО;
- Администрации Усть-Щербединского МО.

Тема проверки: Проверка финансово-хозяйственной деятельности и постановки бухгалтерского учета МУ «Центр финансово-хозяйственного обеспечения Романовского муниципального района», Администрации Романовского МР, Администрации Алексеевского МО, Администрации Бобылевского МО, Администрации Большекарайского МО, Администрации Мордовокарайского МО, Администрации Подгорненского МО, Администрации Усть-Щербединского МО.

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 2017 г. по «31» декабря 2017 г.

Срок проведения проверки: с «12» марта 2018 г. по «23» марта 2018 г.

Проверка начата 12.03.2018 г. в Муниципальном учреждении «Центр финансово-хозяйственного обеспечения Романовского муниципального района» (далее МУ ЦФХО) ИНН 6430003300 ОГРН 1076440001109, созданного на основании Решения Муниципального Собрания Романовского муниципального района Саратовской области №127 от 28.03.2007 г., переименованного на основании Постановления администрации Романовского муниципального района №300 от 25.07.2017 г. и действующего на основании Устава. Учреждение создано для осуществления финансово-экономических функций и обеспечения бухгалтерского обслуживания муниципальных образований, администрации Романовского муниципального района, Муниципального Собрания и Муниципального учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба по Романовскому муниципальному району». Учреждение расположено по адресу: 412270, Саратовская область, р.п. Романовка, ул. Народная д.10.

I. Проверка правильности определения фонда оплаты труда.

Начисление заработной платы работникам Администрации Алексеевского МО, Администрации Бобылевского МО, Администрации Большекарайского МО, Администрации Мордовокарайского МО, Администрации Подгорненского МО, Администрации Усть-Щербединского МО, Администрации Романовского МР, производится согласно утвержденным штатным расписаниям, табелям учета использования рабочего времени, приказами и распоряжениями по личному

составу. Расчетно - платежная ведомость (ф. 0504401) подписывается исполнителем, ответственным за оформление (расчет) ведомости и лицом, проверившим ее, а так же руководителем учреждения и главным бухгалтером. Штатные расписания за проверяемый период составлены в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании лиц, замещающих выборные муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы.

Согласно п.7 р.1 Приказа Минфина РФ №157н от 01.12.2010 г. «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению», первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти. В нарушение данного Приказа, расчет среднего заработка для определения сумм оплаты за отпуск, в проверяемом периоде принимался к бухгалтерскому учету не по установленной Приказом Минфина РФ № 173н от 15.12.2010 г. «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета и методических указаний по их применению» форме 0504425.

II. Проверка отдельных вопросов постановки ведения бухгалтерского учета.

Бюджетный учет в 2017 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, а также Приказом об учетной политике №3 от 09.01.2017 г.

В проверяемом периоде хозяйственные операции, проводимые администрациями, 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 расчетов по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям,
- Журнал операций №6 по выбытию и перемещению нефинансовых активов,
- Журнал операций №7 расчетов с дебиторами по доходам,
- Журнал операций №8 по прочим операциям.

Данные оборотов по счетам из Журналов операций отражены в Главной книге.

III. 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.

IV. 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», Приказу об учетной политике учреждения №3 от 9.01.2017 г., 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. В ходе выборочной проверки начисления амортизации объектов основных средств, установлены следующие нарушения:

1. Отсутствуют ведомости начисления амортизации;
2. Начисление амортизации ведется в нарушении Приказа Минфина РФ №157н от 01.12.2010 г. «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению», а именно в Журнале операций №7 отражается по неполной классификации расходов.

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

1. Оприходование и списание материальных запасов не ведется в разрезе материально-ответственных лиц исходя из п. 119 Инструкции №157н от 01.12.2010 г. «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению»;
2. В ходе проверки оформления путевых листов отмечены факты нарушения норм, предусмотренных приказом Министерства транспорта РФ №152 от 18.09.2008 года «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов», а именно в показаниях расхода горючего в отдельных путевых листах имеются исправления, внесенные не надлежащим образом. Порядок исправлений в путевых листах, являющихся первичными учетными документами, определен п.7 ст.9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 г.

V. 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, банковские документы по оплате полученных товаров, документы, подтверждающие факт получения материальных ценностей (договоры, счета, накладные). В ходе проверки нарушений не обнаружено.

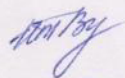
VI. Проверка правильности расчетов с подотчетными лицами, осуществление контроля за выдачей авансов подотчет.

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.

Главный специалист

по контрольно-ревизионной работе



Т.В. Нестерова

Начальник отдела учета и отчетности



И.А. Саяпина

Главный специалист

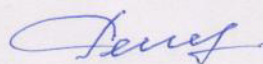


А.Н. Олейникова

Муниципальное учреждение «Центр финансово-хозяйственного обеспечения Романовского муниципального района» вправе представить письменные возражения на акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

Один экземпляр акта получил «23» марта 2018 г.

Главный бухгалтер МУ ЦФХО



Т.Н. Решетникова