АКТ

Проверки состояния бухгалтерского учета в
Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр культуры и досуга «Современник»
(МБУК ЦКиД «Современник»)

от 21 ноября 2014г. г. Клинцы

Мною , специалистом 1 категории сектора муниципального контроля финансового управления Клинцовской городской администрации Кабановой Татьяной Дмитриевной, на основании распоряжения от 20.10.2014года №02/729, выданного начальником финансового управления Клинцовской городской администрации Титенко Марией Артемовной, произведена плановая проверка состояния бухгалтерского учета Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центра культуры и досуга «Современник» за период с 01.01.2013 года по 31.12.2013 года.

Проверка проведена с ведома директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры и досуга «Современник» Шведовой Татьяны Викторовны, в присутствии главного бухгалтера Евдокименко Ирины Николаевны.

Проверка начата 06 ноября 2014 года.

Проверка окончена 21 ноября 2014 года.

Юридический адрес учреждения: 243140, Брянская область, город Клинцы ,улица Октябрьская , 27

Место фактического нахождения учреждения соответствует юридическому адресу.

Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр культуры и досуга «Современник» осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом, утвержденным Постановлением Клинцовской городской администрации от 26.12.2011года №3551.

Учредителем учреждения является муниципальное образование городской округ «город Клинцы Брянской области» в лице Клинцовской городской администрации, которая осуществляет функции и полномочия Учредителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры и досуга «Современник» ,в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Клинцы Брянской области, Уставом учреждения.

Учреждение имеет свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации и присвоен идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)3203006540 , с кодом причины постановки на учет (КПП)324101001, основной государственный регистрационный номер (ОГРН)1023201341932.

Муниципальное бюджетное учреждения культуры «Центр культуры и досуга «Современник» имеет свидетельство о государственной регистрации права, выданные Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии

по Брянской области : серия 32- АЖ №163601 от 23.11.2012г. (здание дома культуры, назначение : нежилое, 3-этажное (подземных этажей-1), общая площадь 3135,5 кв. м.).

Земельный участок : серия 32-АЖ 163600 от 23.11.2012г.,общая площадь 3151 кв. м., адрес: Брянская область город Клинцы ул.Октябрьская,27.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культуры и досуга «Современник» имеет самостоятельный баланс и лицевые счета в Отделе №3 Управления Федерального казначейства по Брянской области для учета операций со средствами бюджета городского округа «город Клинцы Брянской области» № 20276Ч22340, № 21276Ч22340 гербовую печать, штамп, бланки и другие необходимые реквизиты юридического лица.

Учреждение создано в целях :

-предоставление услуг социально-культурного, просветительного, культурно познавательного, историко-краеведческого и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

-развития современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;

-поддержка и развитие народных промыслов и ремесел.

Для достижения установленных настоящим Уставом целей МБУК ЦКиД «Современник» осуществляет следующие виды деятельности:

- создание и организация любительских творческих коллективов, кружков, секций, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности, занятий на факультетах народных университетах, курсах прикладных знаний и навыков, творческих лабораторий и других клубных формирований;
- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий, праздников и представлений, народных гуляний, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, шествий, детских утренников, викторин, презентаций, лекций, благотворительных акций, протокольных мероприятий, игровых развлекательных программ, обрядов и ритуалов в соответствии с обычаями и традициями, других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- работы по организации и проведению различных информационно-просветительных мероприятий: литературно-музыкальных, видео гостиных встреч с деятелями культуры, науки, литературы, проведение форумов, конференций, симпозиумов, съездов, круглых столов, семинаров, мастер классов, презентаций;
- развитие прикладных навыков в области культуры быта (ведения домашнего хозяйства, кройки и шитья, вязания, вышивания, моделирование одежды, кулинарного искусства);
- проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в т.ч. с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;
- организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, проведение тематических вечеров, циклов творческих встреч, других форм просветительной деятельности , в т. ч. на абонементной основе;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведение культурно-досуговых мероприятий;
- повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Учреждения;

- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;
- создание благоприятных условий для неформального общения посетителей учреждения.

Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижение целей, для которых оно создано.

К предпринимательской и иной приносящий доход деятельности Учреждения относятся:

- организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей, фестивалей, конкурсов и других культурно-досуговых мероприятий, в т.ч. по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- предоставление оркестров, ансамблей, художественных самодеятельных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;
- обучение в кружках, студиях, на курсах;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио-видео-кассет записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений;
- предоставление игровых комнат для детей;
- организация в установленном порядке работы оздоровительных клубов, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов и других развлекательных досуговых объектов;
- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок- продаж, презентаций, форумов, конференций, симпозиумов, съездов, круглых столов, семинаров, мастер классов, благотворительных акций;
- предоставление услуг в организации питания и отдыха посетителей;
- кинопоказы, кино- видео обслуживание организаций и населения;
- создание и реализация предметов декоративно-прикладного искусства;
- ремонт и настройка музыкальных инструментов;
- изготовление фонограмм и видео роликов;
- концертная и гастрольная деятельность;
- услуги по распространению билетов;
- услуги студии звукозаписи;
- изготовление копий на бумажных и электронных носителях;
- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

Доходы, полученные Учреждением от разрешенной приносящий доход деятельности и приобретение за счет этих доходов имущество, поступают самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Источниками формирования имущества Учреждения являются:

-регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
-добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ , услуг;
-другие, не запрещенные законодательством поступления.

В проверяемом периоде право подписи денежных и расчетных документов имели:

директор Шведова Татьяна Викторовна – с правом первой подписи;

главный бухгалтер Евдокименко Ирина Николаевна – с правом второй подписи.

Для проведения документальной проверки использованы следующие нормативные документы:

- Бюджетный кодекс;
- Федеральный закон от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ « О бухгалтерском учете»;
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 года №157н «Об утверждении единого плана счетов бюджетного учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по их применению»;
- Приказ Минфина РФ от 21.12.2012 года №171н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов»;
- Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 года №173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».
- Приказ Минфина РФ №33н от 25.03.2011 года «Об утверждении инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».
- Приказ Минфина РФ № 191н от28.12.2010 года «Об утверждении инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995г. № 49 « Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
- Положение «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации», утвержденное Центральным Банком Российской Федерации от 12 октября 2011г. №373-П.
- Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 года №1 «О классификации основных средств, включенных в амортизационные группы».

В ходе проверки были изучены : главная книга, журнал операций, кассовая книга, отчеты кассира, кассовые заявки, выписки из лицевых счетов Отдела №3 Управления Федерального Казначейства по Брянской области и другие первичные документы: счета-фактуры, товарные накладные, акты, авансовые отчеты, акты сверок, и др.

Проверка состояния бухгалтерского учета в МБУК ЦКиД «Современник» финансовым управлением Клинцовской городской администрации проводилась за период с 01.01.2010 по 31.12.2010 года (акт проверки от 01 сентября 2011 года).Отмеченные в акте проверки приняты к сведению и устранены.

1.Обработка учетной информации в системе программного комплекса «1 С: Бухгалтерия бюджетного учреждения».

Данные первичных учетных документов, принятых к учету и определяющих специфику исполнения бюджетных смет, предусмотренных Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 года №157н «Инструкция по применению 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», в регистрах бюджетного учета по состоянию на 1 января 2014 года отражены в полном объеме. В условиях комплексной автоматизации технология обработки учетной информации производится в системе программного комплекса «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» по соответствующим разделам плана счетов бюджетного учета. Базы данных хранятся на жестких дисках бухгалтерии и бумажных носителях. Бухгалтерский учет ведется на основе рабочего плана счетов в соответствии с Инструкцией 157н.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

Журнал операций №1 по счету «Касса»;

Журнал операций №2 с безналичными денежными средствами;

Журнал операций №3 расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций №6 расчетов по заработной плате;

Журнал операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал №8 по прочим операциям;

Журнал операций №9 по санкционированию.

Корреспонденция счетов в журнале операций производится в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов записываются в главную книгу.

2.Составление и утверждение учетной политики, в части бюджетного и налогового учета.

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», учетная политика МБУК ЦКиД «Современник» согласно приказу №17от 17.01.2013года «Об утверждении учетной политике для целей бухгалтерского учета» сформирована не в полном объеме .Учреждение, осуществляя помимо бюджетной приносящую доход деятельность обязано составлять учетную политику для целей налогообложения исходя из требований законодательства о налогах и сборах. В ней должны быть определены варианты учета и оценки объектов учета, а также регистры налогового учета.

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется по единому порядку ведения бухгалтерского учета по плану счетов согласно Инструкции, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.10.2010г. №157н,Инструкции,

утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010г.№174н, а также в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом «О бухгалтерском учете».

Согласно учетной политике, бухгалтерский учет ведется методом начисления и непрерывно, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства. Хозяйственные операции, производимые , МБУК ЦКиД «Современник» отражаются в бюджетном учете на основании оправдательных документов (первичных учетных документов).

Документы, по которым оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются директором учреждения, главным бухгалтером.

3.Учет основных средств и материальных запасов.

Учет основных средств осуществляется на счетах аналитического учета 10100 «Основные средства». Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Порядок присвоения инвентарных номеров, их количественной характеристики, порядок обозначения основных средств, определяется учетной политикой учреждения.

Для обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей директором МБУК ЦКиД «Современник» заключены договора о полной материальной ответственности с материально-ответственными лицами.

Проверкой соблюдения порядка оприходования основных средств и материальных запасов установлено, что их поступление отражалось в регистрах бухгалтерского учета на основании приходных документов. Передача товарно-материальных ценностей в эксплуатацию осуществляется на основании накладных на внутреннее перемещение.
Списание материальных запасов и основных средств на нужды учреждения производится на основании актов на списание.

По состоянию на 01 января 2013 года на балансе учреждения числилось основных средств балансовой стоимостью на сумму -18460869,87 рублей, в том числе : недвижимое имущество учреждения- 15406994,00 рублей, иное движимое имущество учреждения- 3053875,87 рублей.

По состоянию на 01 января 2014 года на балансе учреждения числилось основных средств балансовой стоимостью на сумму- 18752200,87 рублей, в том числе: недвижимое имущество учреждения -15406994,00 рублей, иное движимое имущество- 3345206,87 рублей.

При проверке инвентарных карточек, ведомости начисления амортизации, журнала операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов по состоянию на 01 января 2013 года в учреждении числилось основных средств балансовой стоимостью на сумму 18460869,87 рублей, по состоянию на 01 января 2014 года в учреждении числилось основных средств балансовой стоимостью на сумму 18824600,87 рублей. Проверкой расхождений не установлено.

Так, например :

- здание школы (инвентарный номер 21011200001) принято на учет 01.08.1961г.,балансовой стоимостью 15406994,00 рублей, отнесено к 10 амортизационной

группе, со сроком полезного использования 960 месяцев. За 2013 год начислено амортизации в сумме 151396,80 рублей. Остаточная стоимость на 01.01.2014г. составила 4091560,36 рублей.

Инвентарные карточки открыты на каждый объект основных средств. Инвентарные карточки регистрируются в описи инвентарных карточек по учету основных средств.

Расчет годовой суммы амортизации учреждением производится линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

По данным баланса сумма амортизации на 01.01.2013года составила- 13137794,45 рублей, в том числе : амортизация недвижимого имущества учреждения- 11012640,04 рубля, амортизация иного движимого имущества учреждения- 2125154,41 рубль.

По данным баланса сумма амортизации на 01.01.2014года составила- 13442664,05 рублей, в том числе : амортизация недвижимого имущества учреждения- 11164036,84 рубля, амортизация иного движимого имущества учреждения- 2278627,21 рубль.

В части начисления амортизации на основные средства нарушений не установлено.

Остаточная стоимость основных средств на 01.01.2013 года составила -5323075,42 рубля, в том числе: недвижимое имущество учреждения – 4394353,96 рублей, иное движимое имущество учреждения – 928721,46 рублей.

Остаточная стоимость основных средств на 01.01.2014 года составила -5381936,82 рубля, в том числе: недвижимое имущество учреждения – 4242957,16 рублей, иное движимое имущество учреждения – 1138979,66 рублей.

Проверкой правильности поступления, внутреннего перемещения, выбытия объектов основных средств нарушений не установлено.

Аналитический учет материальных запасов ведется в карточках количественно-суммового учета материальных ценностей. Оприходование, перемещение и списание материальных запасов отражается с помощью унифицированных форм первичных учетных документов в соответствии с Инструкцией 173н.

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

По данным баланса материальные запасы на 01.01.2013 года составили 0,00 рублей, на 01.01.2014 года -0,00 рублей.

Проверкой правильности ведения учета материальных запасов нарушений не установлено.

4.Своевременность проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

В соответствии со ст.11 Федерального Закона от 06.12.2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п.1.5 Приказа Министерства Финансов РФ от 13 июня 1995г. №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» в МБУК ЦКиД «Современник» перед составление годовой бухгалтерской отчетности проведена инвентаризация основных средств.

Инвентаризация проведена по состоянию на 1 ноября 2013 года. Порядок и сроки проведения инвентаризации, персональный состав комиссии определены директором МБУК ЦКиД «Современник» в Приказе № 118 от 18 октября 2013г. «О проведении инвентаризации». По данным инвентаризационных описей фактическое наличие имущества соответствует данным бухгалтерского учета.

С лицами ответственными за сохранность материальных ценностей заключены договора о материальной ответственности.

В Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр культуры и досуга «Современник» один раз в три месяца проводились инвентаризации денежных средств. Согласно актов инвентаризации денежных средств излишков либо недостач денежных средств в кассе учреждения установлено не было.

Проверкой своевременности проведения инвентаризации имущества нарушений не установлено.

5.Применение кодов бюджетной классификации.

Выборочной проверкой использования средств ,выделенных из бюджета в 2013 году установлено, что расходование средств бюджета осуществлялось в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации РФ, утвержденными приказами Минфина России от 21 декабря 2012года №171н, Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Расходование средств осуществлялось на цели, соответствующие условиям их получения (за услуги связи (отправка корреспонденции) , приобретение проездных билетов, хозяйственные расходы(приобретение основных средств и материальных запасов)).

6.Порядок ведения кассовых операций.

Ведение кассовых операций осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 года №157н «Инструкция по применению 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», Положением «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации», утвержденным Центральным Банком Российской Федерации от 12 октября 2011 г. №373-П.

Наличные денежные средства принимаются в кассу бюджетного учреждения по первичным учетным документам - приходным кассовым ордерам (форма 0310001).

За реализованные услуги населению культурной деятельности осуществляются с применением контрольно-кассовых машин.

Наличные денежные средства выдаются из кассы учреждения по расходным кассовым ордерам (форма 0310002).

Документы на выдачу денег подписаны директором и главным бухгалтером. При заполнении приходных и расходных кассовых ордеров внесение в них исправлений не допускалось. Приложенные документы к приходным и расходным кассовым ордерам погашаются штампом «оплачено».

Нумерация приходных и расходных кассовых ордеров осуществляется раздельно (отдельно по приходным и расходным кассовым ордерам).

Кассовые операции учитываются в кассовой книге (форма 0504514). В учреждении ведется одна кассовая книга, которая пронумерована, прошнурована, опечатана печатью в количестве 78 листов. Количество листов в ней заверено подписями директора и главного бухгалтера,

Записи в кассовую книгу производятся кассиром сразу же после получения или выдаче денег по каждому ордеру. Ежедневно в конце рабочего дня, кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число и передает в бухгалтерию в качестве отчета кассира второй отрывной лист (копию записей в кассовой книге за день) с приходными и расходными кассовыми ордерами под расписку в кассовой книге.

Проверкой кассовых документов, путем сличения записей в кассовой книге с выписками банка, приходными и расходными кассовыми ордерами, установлено, что денежная наличность по кассовой книге оприходована полностью, расходы подтверждены соответствующими кассовыми и банковскими документами.

Аналитический учет кассовых операций осуществлялся в журнале операций №1 по субсчету 1.201.34 «Касса» - по бюджетным средствам и 2.201.34 «Касса»- по внебюджетным средствам.

Всего за 2013год в кассу МБУК ЦКиД «Современник» поступило денежных средств в сумме 1545300,65 рублей (в том числе бюджетные средства -288443,65 рублей , внебюджетные средства -1256857,00 рублей.)

Выдано из кассы денежных средств в сумме 1545300,65 рублей.

Остатков бюджетных денежных средств в кассе учреждений не значилось.

Договор о полной материальной ответственности с ответственным за ведение кассовых операций заключен с бухгалтером Кожемяко Н.М. (№452 от 29.08.2012г.).

Лимит остатка наличных денег в кассе на 2013г. был утвержден в сумме 6500,00 рублей . Фактически в отчетах кассира за 2013 год остатки денежных средств на конец дня отсутствуют.

Выплаты денежных средств из кассы, лицам не состоящим в штате МБУК ЦКиД «Современник» не производились.

7.Проверка расчетов с подотчетными лицами.

При проверке расчетов с подотчетными лицами использовались следующие документы: главная книга, журнал операций №1 по счету «Касса», журнал операций №3 расчетов с подотчетными лицами, журнал операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками, товарные и кассовые чеки, кассовые документы, авансовые отчеты.

При оплате каких- либо материальных ценностей, работ , услуг подотчетным лицом предельный размер расчетов наличными денежными средствами с юридическими лицами не превышал установленного лимита , т.е. 100,0 тыс. руб.

Наличные денежные средства под отчет выдавались по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, с указанием назначения аванса, размера аванса и срока, на который он выдается.

Выдача наличных денег под отчет производится только после полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

Передача выданных под отчет наличных денежных средств одним лицом другому проверкой не установлено.

Направление работников в командировку оформлялось приказом директора МБУК ЦКиД «Современник».

Командированным работникам не выписывались командировочные удостоверения . что является нарушением п.6 Постановления Правительства Российской Федерации №749 от 13.10.2008г. «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

Нормы возмещения командировочных расходов учреждения соблюдаются. Расходы по проезду к месту командировки и обратно, оплачивались по фактическим расходам, подтвержденными соответствующими документами.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц в журнале по расчетам с подотчетными лицами.

Сплошной проверкой обоснованности списания подотчетных сумм нарушений не установлено.

Согласно данным бухгалтерского баланса (форма 0503130) по расчетам с подотчетными лицами на 01 января 2013 года дебиторская задолженность и кредиторская задолженность отсутствовала. По состоянию на 01.01.2014 года дебиторская задолженность и кредиторская задолженность отсутствовала. Проверкой соответствия сумм, выданных подотчетными лицами из кассы учреждения, данным журнала операций расчетов с подотчетными лицами и журнала операций по счету «Касса» за каждый месяц нарушений не установлено.

8.Состояние дебиторской и кредиторской задолженности.

Проверка состояния дебиторской и кредиторской задолженности проведена за период с 01.01.2013 года по 31.12.2013 года на основании баланса и представленных первичных документов.

По данным баланса в МБУК ЦКиД «Современник» по состоянию на 01.01.2013г. дебиторская задолженность составила 1422,77 рублей (ОАО « Брянскэнергосбыт »), кредиторская задолженность отсутствовала. По состоянию на 01.01.2014 года дебиторская задолженность составила 399516,78 рублей ,(и.п. Лазаренко Д.Ф. светотехническая продукция) ,кредиторская задолженность отсутствовала.

Проверкой использования денежных средств, выделенных на оплату оказанных услуг, в том числе услуг связи, коммунальных услуг установлено, что оплата производилась на основании предъявленных счетов, согласно заключенным с организациями договорами на обслуживание.

Договора на поставку топливно-энергетических ресурсов, коммунальных услуг заключались в двухстороннем порядке: поставщик, потребитель. К каждому договору прилагалось дополнительное соглашение на объем отпуск услуг, акты сверок. В договорах

отражены необходимые условия, правильно определен предмет договора, цена, сроки договорных обязательств, предусмотрены штрафные санкции за ненадлежащее исполнение договорных обязательств.

Наличие авансовых платежей, не предусмотренных условиями договоров, проверкой выявлено не было.

Оплата и потребление топливно-энергетических ресурсов, коммунальных услуг за счет средств бюджета в проверяемом периоде осуществлялась в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

В ходе проверки, просроченной дебиторской и кредиторской задолженности не установлено.

9.Проверка принятых к учету первичных учетных документов в регистрах бюджетного учета.

Обработка первичных учетных документов в МБУК ЦКиД «Современник» велась в 2013 году с применением программного комплекса «1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения».

Представленные формы журналов операций и главной книги в МБУК ЦКиД «Современник» формируются с применения программного комплекса «1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения» с ведением входящих и исходящих остатков по каждому подотчетному лицу, поставщику.

Регистры бухгалтерского учета, применяемые согласно Инструкции №173 н, утвержденной Приказом Минфина России от 15.12.2010 года «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» всегда соответствовали утвержденным формам.

В соответствии с п.6 Постановления Правительства Российской Федерации №749 от 13 октября 2008г. «Об особенностях направления работников в служебные командировки» цель командировки работника определяется руководителем командирующей организации и указывается в служебном задании, которое утверждается работодателем. Служебные задания при направлении работника в командировку учреждением не составляются.

10.Проверка достоверности бюджетного учета и отчетности.

В целом бухгалтерский учет поступления и расходования средств на содержание МБОУ- СОШ №7 ведется в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ,Инструкцией по применению 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, утвержденной приказом Министерства финансов

Российской Федерации от 01 декабря 2010 года №157н и Приказом Министерства финансов №191 н от 28.12.2010 года «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Предложения к акту проверки

По результатам проверки состояния бухгалтерского учета в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр культуры и досуга «Современник» за 2013 год предлагается:

1. Главному бухгалтеру усилить контроль за правильностью оформления командировочных удостоверений в соответствии с Постановлением Правительства РФ №749 от 13 октября 2008 года «Об особенностях направления работников в служебные командировки»

2. Главному бухгалтеру не допускать наличие дебиторской и кредиторской задолженности на отчетные даты.

3. Доработать приказ №17 от 17.01.2013г. « О реализации единой государственной учетной политики в МБУК ЦКиД «Современник» в соответствии с требованиями Федерального закона «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011г.с учетом требований Инструкции 157н от01.12.2010г.для налогового учета.

4. Предоставить информацию по устранению нарушений, выявленных в ходе проверки и отраженных в настоящем акте в Финансовое управление Клинцовской городской администрации в срок **до 06.12.2014 года.**

Специалист 1 категории
сектора муниципального контроля
финансового управления
Клинцовской городской администрации Т. Д. Кабанова

С актом проверки ознакомлены:

Директор
МБУК ЦКиД «Современник» Т. В. Шведова

Главный бухгалтер
МБУК ЦКиД «Современник» И. Н. Евдокименко