

АКТ № 23

выездной проверки соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за 2014 год, контроль за формированием муниципального задания для подведомственных учреждений на 2014 и 2015 годы в отношении Управления культуры и кинофикации администрации МО «Ахтубинский район»

г. Ахтубинск

«05» ноября 2015 года

На основании плана проверок по контрольно-ревизионной работе финансового управления на 2015 год, приказа № 29-С от 08 сентября 2015 года, выданного финансовым управлением администрации МО «Ахтубинский район», главным специалистом С.В.Кашкаревой и старшим бухгалтером-ревизором И.Н.Аржановой проведена выездная плановая проверка соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за 2014 год, контроль за формированием муниципального задания для подведомственных учреждений на 2014 и 2015 годы в отношении Управления культуры и кинофикации администрации МО «Ахтубинский район». Проверка проведена с ведома начальника Управления культуры и кинофикации администрации МО «Ахтубинский район» Смушко Елены Геннадьевны, в присутствии директора-главного бухгалтера МБУ «Централизованная бухгалтерия управления культуры и кинофикации администрации МО «Ахтубинский район» Рельке Валентины Николаевны.

Проверка начата: 10 сентября 2015 года

Проверка окончена: 21 октября 2015 года

Управление культуры и кинофикации администрации МО «Ахтубинский район», именуемое в дальнейшем «Управление», создано на основании распоряжения главы администрации г.Ахтубинска и района от 04.09.1995г. № 360-р и является отраслевым органом администрации муниципального образования «Ахтубинский район» (далее - Администрация), осуществляющим управление в области культуры, кинофикации, искусства, охраны историко-культурного наследия.

Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в отделении по г.Ахтубинску и Ахтубинскому району УФК по Астраханской области расчетные и иные счета в учреждениях банка, круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием, другие реквизиты.

Управление от своего имени заключает договоры, приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет соответствующие обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в судах в пределах своей компетенции.

Местонахождение Управления:

Юридический адрес: 416500, Астраханская область, г. Ахтубинск, ул. Волгоградская, 79.

Фактический адрес Управления культуры и кинофикации совпадает с юридическим.

Как юридическое лицо в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц» от 08.08.2001 № 129-ФЗ Управление внесено в Единый государственный реестр юридических лиц под основным государственным регистрационным номером 1023000508552 (свидетельство серии 30 № 000600391 от 21.11.2002). При регистрации и постановке на учет в налоговом органе присвоен

идентификационный номер налогоплательщика 301000658, КПП 300101001 (свидетельство серии 30 № 000537492 от 14.01.1997).

Управление осуществляет свою деятельность на основании Положения, утвержденного решением Совета МО «Ахтубинский район» от 26.04.2012 № 22.

В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.92 № 3612 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», законами и нормативными актами Российской Федерации, Астраханской области, МО «Ахтубинский район», Положением.

Координацию деятельности Управления и контроль за выполнением возложенных на него функций осуществляет глава администрации МО «Ахтубинский район» и заместитель главы администрации, курирующий вопросы культуры.

Управление является бюджетной организацией и финансируется из бюджета МО «Ахтубинский район» на основе сметы доходов и расходов.

Управление является распорядителем бюджетных средств МО «Ахтубинский район», выделяемых на развитие культуры, составляет бюджетную роспись, распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств МО «Ахтубинский район» и направляет их в орган, исполняющий бюджет МО «Ахтубинский район». Управление утверждает планы финансово-хозяйственной деятельности подведомственных бюджетных учреждений культуры и осуществляет контроль за использованием ими бюджетных средств; разрабатывает муниципальное задание для подведомственных муниципальных учреждений, и осуществляет контроль за его исполнением; разрабатывает и реализует целевые отраслевые программы развития культуры и осуществляет контроль за их исполнением.

На Управление возлагается решение вопросов местного значения в сфере культуры, отнесенных к компетенции МО «Ахтубинский район» законодательством Российской Федерации, законодательством Астраханской области, решениями органов местного самоуправления МО «Ахтубинский район».

Управление является учредителем муниципальных учреждений культуры, осуществляет создание новых, развитие и реорганизацию действующих учреждений культуры.

Управление осуществляет оперативное руководство деятельностью муниципальных учреждений культуры, а так же координирует совместную деятельность всех учреждений культуры, находящихся на территории МО «Ахтубинский район» независимо от форм собственности.

Комитет имущественных отношений администрации МО «Ахтубинский район» закрепляет за Управлением, в целях обеспечения своей деятельности на праве оперативного управления, движимое и недвижимое имущество согласно договору об оперативном управлении от 09.01.2012 № 117 и на праве безвозмездного пользования объектом нежилого муниципального фонда (кабинеты) согласно договору от 31.12.009 № 2/10.

Должностным лицом, отвечающим за деятельность Управления, является начальник управления культуры и кинофикации администрации МО «Ахтубинский район», назначаемый и освобождаемый от должности Главой МО «Ахтубинский район».

Право подписи денежных и расчетных документов, актов выполненных работ, доверенностей на получение материальных ценностей, финансовых обязательств, также счетов-фактур за руководителя имеет право начальник управления культуры и кинофикации Смушко Елена Геннадьевна.

Начальник Управления культуры и кинофикации несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Управления культуры.

Структура и штатное расписание Управления утверждается начальником управления культуры по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств МО «Ахтубинский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами МО «Ахтубинский район».

Управление ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

Управление передает на договорных началах ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности МБУ «Централизованная бухгалтерия управления культуры и кинофикации» (договор от 01.12.2011 № б/н).

Деятельность централизованной бухгалтерии регламентируется Уставом, Учетной политикой, утвержденной приказом централизованной бухгалтерии управления культуры и кинофикации администрации МО «Ахтубинский район» и должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии.

Перечень муниципальных учреждений, учредителем которых является Управление культуры и кинофикации администрации МО «Ахтубинский район»:

- муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Районная детская школа искусств им. М.А. Балакирева»;
- муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Районная детская художественная школа № 4 им. П.И. Котова»;
- муниципальное бюджетное учреждение по кинообслуживанию населения г. Ахтубинска и Ахтубинского района;
- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая центральная библиотека» МО «Ахтубинский район»;
- муниципальное бюджетное учреждение «Центр народной культуры» МО «Ахтубинский район»;
- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Районный историко-краеведческий музей»;
- муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления культуры и кинофикации»;
- муниципальное бюджетное учреждение «Хозяйственно-техническая служба»;
- муниципальное казенное учреждение «Контрактная служба управления культуры и кинофикации».

В ходе проверки были использованы следующие документы за период с 1.01.2014 по 31.12.2014 годов: Положение, Учетная политика для целей бухгалтерского учета, журнал «Главная книга», журналы операций, выписки из лицевых счетов, ведомости учета основных средств, ведомость по расчетам с контрагентами, бухгалтерский баланс за 2014 год, свод начислений и удержаний по заработной плате, лицевые счета, карточки индивидуального учета, тарификационные списки работников по годам, штатные расписания, приказы, распоряжения.

Проверка состояния бухгалтерского учета, исполнения бюджетной сметы Управления.

В проверяемом периоде бухгалтерский учет в Управлении осуществляется на основании:

- Федерального закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук,

государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);

– Инструкции по применению плана счетов бюджетного учета, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ от 16.12.2010 № 162н (далее – Инструкция № 162н);

– Методических указаний по применению форм первичных учётных документов и формированию регистров бухгалтерского учёта, утверждённых приказом Министерства финансов РФ от 15.12.2010 № 173н (далее – Указания № 173н).

Приказом начальника Управления культуры и кинофикации от 31.12.2013 № 47 утверждена Учетная политика на 2014 год.

В нарушение п. 6 Инструкции № 157н Учетная политика Управления на 2014 год не содержит:

- правила документооборота и технологии обработки учетной информации, в том числе порядка и сроков передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете;

- порядка организации и обеспечения (осуществления) субъектом учета внутреннего финансового контроля.

При проверке рабочего плана счетов (Приложение № 3 Учетной политики Управления) выявилось, что утвержденный план счетов не содержит счетов, используемые при формировании бюджетного учета: 204.33, 206.41, 302.41, 304.05, 501.13, 501.15, 503.13, 503.15. В ходе проверки рабочий план счетов внесены изменения.

В соответствии с п.2 ст.161, ст.162 Бюджетного кодекса финансовое обеспечение деятельности Управления как получателя бюджетных средств осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ и на основании бюджетной сметы. Бюджетная смета составляется получателем бюджетных средств при получении лимитов бюджетных обязательств.

Бюджетная смета составляется получателем средств местного бюджета в целях установления объема и распределения направлений расходования средств местного бюджета на текущий (очередной) финансовый год и(или) плановый период. Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных получателю средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение им бюджетных обязательств по выполнению функций Управлением и казенными учреждениями, находящимися в ведении. К представленной на утверждение бюджетной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при ее формировании и являющихся ее неотъемлемой частью.

Общие требования к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы получателя бюджетных средств утверждены Приказом Минфина России от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и постановлением администрации МО «Ахтубинский район» от 02.02.2011 № 90 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных казенных учреждений МО «Ахтубинский район».

В соответствии с постановлением администрации МО «Ахтубинский район» от 02.02.2011 № 90 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных казенных учреждений МО «Ахтубинский район» бюджетные сметы муниципальных казенных учреждений составляются учреждением по форме согласно приложению № 1 Порядка и утверждаются руководителем учреждения.

К проверке предоставлена смета расходов Управления на 01.01.2014 и на 31.12.2014, утвержденная начальником Управления. Смета расходов составлена Управлением на основании разработанных и установленных главным распорядителем средств бюджета на 2014 год расчетных показателей, характеризующих деятельность Управления и

доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств. Показатели сметы сформированы с детализацией кодов статей КОСГУ.

Форма сметы расходов не соответствует форме бюджетной сметы в Приложении №1 постановления администрации МО «Ахтубинский район» от 02.02.2011 № 90 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных казенных учреждений МО «Ахтубинский район». В ходе проверки бюджетная смета приведена в соответствие с нормативными правовыми актами.

По смете на 01.01.2014 расходы предусмотрены в размере 1 483,7 тыс.руб. Лимиты бюджетных обязательств (далее-ЛБО) на 01.01.2014 доведены расходным расписанием финансового органа от 09.01.2014 № 735/001 в размере 1 483,7 тыс.руб.

В течение 2014 года Управлением вносились изменения в смету расходов на основании уведомлений об изменении бюджетных ассигнований. В результате с учетом произведенных изменений смета расходов на содержание аппарата за счет средств бюджета на 2014 год увеличилась на 62,742 тыс.руб. или на 4,2 % и составила 1 546,442 тыс. руб.

Увеличение ЛБО связано с индексацией заработной платы должностей работников, не являющимися должностями муниципальной службы на 6,7 % (распоряжение администрации МО «Ахтубинский район» от 18.03.2014 № 81-р), внесением изменений в Положение о системе и условиях оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы (решение Совета МО «Ахтубинский район» от 20.03.2014 № 150).

Кассовые расходы за 2014 год по средствам муниципального бюджета на содержание аппарата Управления составили 1 539,817 тыс. руб., или 99,6 % от уточненной сметы расходов.

Сумма кассовых расходов по отдельным статьям составляет:

- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда (КОСГУ 210) – 1 413,906 тыс. руб., или 91,8 % от общей суммы кассовых расходов на содержание аппарата;
- услуги связи (КОСГУ 221) – 42,688 тыс. руб., или 2,8 %;
- работы, услуги по содержанию имущества (КОСГУ 225) – 3,15 тыс.руб., или 0,2 %;
- прочие работы, услуги (КОСГУ 226) – 33,999 тыс. руб., или 2,2 %;
- прочие расходы (КОСГУ 290) – 2,1 тыс. руб., или 0,1 %;
- увеличение стоимости основных средств (КОСГУ 310) – 18,28 тыс. руб., или 1,2 %.
- увеличение стоимости материальных запасов (КОСГУ 340) – 25,683 тыс.руб, или 1,7 %.

В соответствии с п.3 ст.219 Бюджетного кодекса РФ получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

При проверке принятых бюджетных обязательств на соответствие доведенным лимитам бюджетных обязательств в разрезе статей экономической классификации расходов на 01.01.2014 на основании заключенных договоров, указанных в реестре закупок, нарушений не выявлено.

Проверка банковских операций. Проверка обоснованности расходования бюджетных средств.

Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства. Территориальными органами Федерального казначейства участникам бюджетного процесса открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

- лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (01253007350):

* остаток средств на 01.01.2014 – 0 руб.

* остаток средств на 01.01.2015 – 0 руб.;

- лицевой счет получателя бюджетных средств (03253007350):

* остаток средств на 01.01.2014 – 0 руб.

* остаток средств на 01.01.2015 – 0 руб.

Выписки из лицевых счетов сформированы по всем видам лицевых счетов, открытых в органе Федерального казначейства, в разрезе первичных документов по операциям за соответствующий операционный день. Выписки предоставляются не позднее следующего операционного дня после совершения операции и подтверждения банком проведения банковской операции (представления банковской выписки) с приложением документов, служащих основанием для отражения операций на лицевых счетах.

Проверка банковских операций по лицевым счетам осуществлялась сплошным порядком за 2014 год, путем сличения данных Главной книги, выписок из лицевого счета учреждения, Журналов операций с безналичными денежными средствами № 2 и первичных документов к ним.

Обороты и остатки сумм на лицевых счетах соответствуют данным журнала операций с безналичными денежными средствами.

При проверке выявлено:

- в нарушении п.1 ст.9 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» при перечислении заработной платы сотрудникам на счета пластиковых карт к платежным поручениям за 2014 год в назначении платежа которых указано «согласно списка», списки сотрудников не приложены. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Нарушение исправлено в ходе проверки, списки сформированы и приложены к платежным поручениям.

- имели место случаи, что в платежных поручениях на оплату за услуги связи за период 2014 года ОАО «Ростелеком» по договору № 5-БО-МГМН-12124 от **31.12.2013** в поле назначения платежа неверно указан договор № 5-БО-МГМН-12124 от **31.01.2014**.

- в 2014 году в течение всего отчетного периода осуществлялись платежи платежными поручениями ООО «Комплексные финансовые системы» за оказанные услуги интернет-провайдеров в сумме 11930,0 руб. В платежных поручениях в поле «назначение платежа» неверно указано - согласно договору № 145 от **01.01.2013** со сроком действия до 31.12.2014. На момент проверки действовал договор № 145 от **01.01.2014** со сроком действия до 31.12.2014.

По выявленным несоответствиям даны устные пояснения директором-главным бухгалтером централизованной бухгалтерии управления культуры и кинофикации Рельке В.Н. Неверные сведения, указанные в поле «назначение платежа» платежных поручений, стали следствием технической ошибки бухгалтера-кассира, осуществляющего формирование платежных документов методом копирования.

Соблюдение порядка ведения кассовых операций.

В проверяемом периоде Управлением ведение кассовых операций, а также прием и выдача наличных денег не осуществлялось.

Проверка расчетов с подотчетными лицами.

В проверяемом периоде наличные денежные средства, а также безналичным путем сотрудникам Управления под отчет не выдавались.

Проверка учета нефинансовых активов.

В соответствии с представленными к проверке документами было установлено, что по состоянию на 01.01.2014 года на балансе Управления числится объектов основных средств на общую сумму 162 197,94 руб. (по балансовой стоимости).

Выборочно проверена правильность поступления основных средств.

Согласно расходной накладной ООО «ДНС ДОН» № ДФ9-000025 от 23.12.2014 Управлением был приобретено МФУ Samsung SCX-3400 стоимостью 6 990,0 руб. Инвентарная карточка на данный объект основных средств сформирована.

В соответствии с Инструкцией № 162н Управлением был оформлен Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001).

Для принятия к учету объектов основных средств в учреждении создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов. Приказом Управления № 23 от 01.04.2014 была утверждена комиссия по принятию и списанию основных средств.

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках. По соответствующим счетам аналитического учета в разрезе материально ответственных лиц оборотные ведомости по основным средствам на бумажных носителях не формируются. Выбытие и перемещение основных средств отражается в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Последняя инвентаризация основных средств была проведена в октябре 2014 года на основании приказа начальника Управления от 25.09.2014 № 62, излишек и недостач не установлено.

Полнота оприходования и списания материальных запасов проверена за весь период 2014 года. Установлено, что все поступившие товарно - материальные ценности оприходованы по учету в полном объеме. Учет материальных запасов осуществляется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7. Списание материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

В нарушении п.25 Инструкции № 162н в проверяемом периоде Акты на списание канцелярских товаров составлялись материально ответственным лицом по форме, которая не является унифицированной (копия прилагается). Данная форма Акта на списание материальных ценностей не утверждена Учетной политикой. Списание канцелярских товаров осуществлялось без оформления Ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). В ходе проверки Акты на списание материальных ценностей были сформированы и распечатаны посредством программного продукта «1С-Бухгалтерия». Ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения сформированы и оформлены надлежащим образом.

Акты на списание материальных ценностей подписаны комиссией, созданной на основании приказа Управления № 1 от 09.01.2013 года.

Получение материальных ценностей, приобретенных по безналичному расчету у поставщиков, осуществлялось работниками учреждения на основании выданных учреждением доверенностей.

В соответствии с заключенным договором о полной индивидуальной материальной ответственности от 31.12.2013 № 5 материально-ответственным лицом Управления, отвечающим за получение и списание материальных ценностей, является ведущий инспектор Шевченко Н.М.

В нарушении п.9 Инструкции № 157н в накладных на получение товарно-материальных ценностей от поставщиков материально-ответственным лицом не всегда проставляется фактическая дата получения товаров, что не позволяет установить срок совершения факта хозяйственной жизни для отражения в бухгалтерском учете. Сотрудник учреждения, поставивший подпись в накладной, несет ответственность за то, что факт принятия ТМЦ состоялся на указанную дату.

Проверка списания ГСМ.

На балансе Управления в проверяемом периоде автотранспортные средства не числились.

Проверка состояния дебиторской и кредиторской задолженности.

Дебиторская задолженность составила:

Номер счета бухгалтерского учета	По состоянию на 01.01.2014, руб.	По состоянию на 01.01.2015, руб.
300 0804 002 0400 244 1 20621 000	108,76	3 451,74
300 0804 002 0400 244 1 20631 000	0	11 290,0

Кредиторская задолженность составила:

Номер счета бухгалтерского учета	По состоянию на 01.01.2014, руб.	По состоянию на 01.01.2015, руб.
300 0804 002 0400 244 1 30221 000	1 000,0	0

Случаев необоснованного списания дебиторской и кредиторской задолженности не установлено.

Проверка расчетов с персоналом.

При проведении выборочной проверки начислений оплаты труда и отпускных работников учреждения были предоставлены: положения о системе оплаты труда, коллективный договор, лицевые счета, табеля учета использования рабочего времени и выписки из приказов, трудовые договоры с работниками.

Оплата труда работников данного учреждения производилась на основании Коллективного договора между управлением культуры и кинофикации администрации МО «Ахтубинский район» и трудовым коллективом на 2013-2016 годы б/н от 28.02.2013г., зарегистрированного в ГКУ АО «Межрайонный центр социальной поддержки населения Ахтубинского района и ЗАТО Знаменск» от 04.03.2013 № 113, Положения об оплате труда от 27.12.2007 № 102 и Правил внутреннего трудового распорядка, являющиеся приложением к Коллективному договору, со всеми его изменениями и дополнениями. А также, в зависимости от ставки должностного оклада, ставки з/п по профессиональным квалификационным группам, доплат и надбавок компенсационного, стимулирующего характера, премий, материальной помощи, в соответствии со штатными расписаниями.

Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, табель учета рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору, положение об оплате труда.

Штатная численность Управления на 2014 год утверждена распоряжениями администрации МО «Ахтубинский район»:

- от 28.01.2014 № 16-р «О согласовании штатного расписания управления культуры и кинофикации администрации МО «Ахтубинский район» в количестве 4 штатных единиц фондом оплаты труда в месяц в сумме 80 757 руб., и фондом оплаты труда в год 1 041 867 руб.;

-от 23.04.2014 № 148-р «О согласовании изменений штатного расписания управления культуры и кинофикации администрации МО «Ахтубинский район» в количестве 4 штатных единиц фондом оплаты труда в месяц 85 413 руб., и фондом оплаты труда в год 829 213 руб.

Оплата труда аппарата управления производилась в соответствии со штатным расписанием согласно табелю учета рабочего времени.

Среднемесячный заработок по категориям персонала в 2014 году составил:

Категория персонала	на 01.01.14	на 01.01. 2015	% увеличения
Начальник	38,617	40,923	5%
Зам.начальника	21,983	23,304	6%
Ведущий инспектор	12,581	13,425	6%
юрисконсульт	7,576	7,762	2%

В соответствии со штатным расписанием на 2014 год, утвержденным распоряжением администрации МО «Ахтубинский район» от 28.01.2014 № 16-р фонд оплаты труда за год составил 1 041 867 руб.

В проверяемом периоде в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы в соответствии с распоряжением 81-р от 18.03.2014 была произведена индексация заработной платы за счет средств бюджета МО «Ахтубинский район», с 01.04.2014 на 6,7 %, кроме категорий работников, получающих минимальный размер оплаты труда. По подстатье КОСГУ 211 «Заработная плата» - 13,450 тыс.руб, по подстатье КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» - 4,06 тыс.руб.

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Совета муниципального образования «Ахтубинский район» от 20.03.2014 № 150 «О внесении изменений в Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Ахтубинский район», в связи с изменением размера должностного оклада лиц, замещающих должности муниципальной службы с 01.04.2014 были выделены денежные средства за счет средств бюджета МО «Ахтубинский район» по подстатье 211 «Заработная плата» - 34,711 тыс.руб, по подстатье КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» - 10,521 тыс.руб.

Кассовый расход по оплате труда за 2014 год составил 1 090 042,57 руб., начисления на выплаты по оплате труда составили 323 864,05 руб.

В ходе проверки были запрошены трудовые договора, заключенные с сотрудниками Управления: Шевченко Н.М, Долиной О.Н, Овчинниковой С.Н., нарушения не выявлены.

Выборочно проведена проверка правильности составления и оформления расчетно-платежных ведомостей на выплату заработной платы, нарушений не установлено.

Задолженности по выплате заработной платы штатным работникам за счет средств бюджета в проверяемом периоде не выявлено.

Проверка достоверности ведения бухгалтерского учета. Составление и представление годовой бухгалтерской отчетности.

Согласно данным Баланса по состоянию на 01.01.2014, в Управлении по счету 020600000 «Расчеты по выданным авансам» числилась дебиторская задолженность на сумму 108,76 руб., кредиторская задолженность по счету 030200000 – 1 000,0 руб.

По состоянию на 01.01.2015 числилась дебиторская задолженность по счету 020621000 на сумму 3 451,74 руб. и по счету 020631000 на сумму 11290,0 руб., кредиторская задолженность отсутствует.

Дебиторская задолженность на 01.01.2015 на сумму подтверждена первичными документами.

За период 2014 года была проведена проверка правильности начисления и оплаты за услуги связи с ОАО «Ростелеком» на основании оборотной ведомости «Расчеты с контрагентами» за 2014 год и принятых к учету счетов на оплату, счетов-фактур и актов выполненных работ. Выявлено следующее:

- на 01.01.2014 по данным бухгалтерского учета числилась дебиторская задолженность за услуги связи по ОАО «Ростелеком» в сумме 108,76 руб. В январе 2014 года были приняты к учету счета-фактуры и акты за услуги связи за декабрь 2013 года в сумме 860,68 руб. и за январь 2014 года в сумме 979,19 руб., всего на сумму **1839,87** руб. Оплата в январе произведена в сумме **1852,29** руб. с разницей в сумме 12,42 руб., что увеличило дебиторскую задолженность, которая на 01.02.2014 составила 121,18 руб.

- в феврале 2014 года поставщиком предоставлен счет-фактура и акт за услуги связи за январь на сумму **658,01** руб. по договору № 50 (оказание услуги местной связи). Однако, начислены услуги по бухгалтерскому учету на сумму **1054,60** руб. Разница составила **396,59** руб. Оплачено платежными поручениями на сумму 658,01 руб., что повлекло за собой образование необоснованной кредиторской задолженности в сумме **275,41** руб.

- в марте 2014 года поставщиком предоставлена счет-фактура и акт за услуги связи за февраль на сумму **1643,22** руб. по договору № 50. Оплата произведена в сумме **1918,63** руб., в том числе погашение кредиторской задолженности в сумме **275,41** руб.

В нарушении п.7 Инструкции № 157н в бухгалтерском учете была отражена информация по начислению услуг и их оплате без подтверждающих первичных учетных документов на сумму **396,59** руб. Данный факт объясняется директором-главным бухгалтером централизованной бухгалтерии управления культуры и кинофикации Рельке В.Н. как техническая ошибка бухгалтера, ответственного за ведение расчетов с контрагентами.

На момент проверки бюджетная отчетность за 2014 год на бумажном носителе не была сброшюрована и пронумерована в соответствии с приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ». Нарушение исправлено в ходе проверки.

Бюджетная отчетность составлена в соответствии с Инструкцией 191н, нарушений не установлено.

Проверка правильности формирования и финансового обеспечения муниципальных заданий для подведомственных учреждений:

-муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Районная детская художественная школа № 4 им. П.И.Котова»;

-муниципальное бюджетное учреждение по кинообслуживанию населения г.Ахтубинска и Ахтубинского района;

-муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр народной культуры» МО «Ахтубинский район».

В соответствии со ст. 69.2, ст. 158 Бюджетного кодекса РФ, Постановления администрации муниципального образования «Ахтубинский район» от 15.12.2011 № 1502 «О порядке формирования и финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями МО «Ахтубинский район» (далее-Порядок) Управлением сформированы и доведены до подведомственных учреждений муниципальные задания на 2014, 2015 годы.

В соответствии с п.10 Порядка финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным или автономным учреждением муниципального образования «Ахтубинский район» осуществляется в виде субсидии из бюджета муниципального образования «Ахтубинский район» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием на выполнение муниципальных услуг (выполнением работ) (далее - субсидия).

В соответствии с п.12 Порядка **порядок** определения объема субсидии, включая методику расчета нормативных затрат на оказание единицы муниципальной услуги и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных бюджетных (автономных) учреждений муниципального образования «Ахтубинский район», **устанавливается** в соответствии с настоящим Порядком **органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя.**

Приказом Управления от 31.12.2012 № 49 утвержден порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг.

Приказом Управления от 31.12.2012 № 50 утвержден метод определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, оказываемых подведомственными учреждениями культуры.

Согласно данному приказу Управлением утверждены для определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг следующие методы:

№ п/п	Наименование учреждения	Наименование муниципальной услуги	Метод определения нормативных затрат
1	муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр народной культуры» МО «Ахтубинский район»	Проведение общерайонных культурно-досуговых массовых мероприятий	Структурный, нормативный, рекомендуемые нормативы министерства культуры РФ от 13.09.2010 № 838-01-2
		Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, концертов, гастрольных мероприятий театров и филармоний, фестивалей, смотров, конкурсов, киносеансов, анонсы данных мероприятий	Структурный
		Организация деятельности любительских объединений и клубов по интересам, кружков	Структурный, нормативный, рекомендуемые нормативы министерства культуры РФ от 13.09.2010 № 838-01-2
		Организация постоянных и временных художественных экспозиций, выставок, выставок-продаж (в том числе с выездом)	Структурный, нормативный, рекомендуемые нормативы министерства культуры РФ от 13.09.2010 № 838-01-2
2	муниципальное бюджетное учреждение по	Публичная демонстрация анимационных,	Структурный

	кинообслуживанию населения г.Ахтубинска и Ахтубинского района	художественных, документальных, научно-популярных, детских фильмов и кинолент	
3	муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Районная детская художественная школа № 4 им. П.И.Котова»;	Предоставление дополнительного образования детям на территории МО «Ахтубинский район»	Структурный

Нормативный метод применяется в случае наличия утвержденных нормативов затрат. Нормативы устанавливаются ежегодно с учетом индекса-инфляции.

При применении структурного метода нормативные затраты в отношении соответствующей группы расходов (затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальных услуг, затраты на общехозяйственные нужды, затраты на содержание имущества) определяются пропорционально выбранному основанию (затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, участвующего непосредственно в оказании муниципальной услуги; площади помещения, используемого для оказания муниципальной услуги; стоимости оборудования, используемого для оказания муниципальной услуги).

Норматив финансовых затрат обеспечивает покрытие затрат, необходимых для выполнения задания, и включает в себя следующие статьи расходов:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;
- на приобретение предметов снабжения и расходных материалов;
- на коммунальные услуги и иные затраты, связанные с использованием имущества учреждения;
- расходы на общехозяйственные нужды, включающие в себя расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда для вспомогательного, технического и административно-управленческого персонала; командировочные расходы; расходы на услуги связи; транспортные расходы; расходы на обучение сотрудников на курсах повышения квалификации; расходы на установку и монтаж локальных вычислительных сетей; расходы на изготовление и приобретение бланочной продукции; расходы на приобретение периодических изданий; расходы на прочие выплаты.

Практика расчета нормативных затрат складывалась от фактически достигнутого уровня затрат за прошлые периоды.

Перечень муниципальных услуг – основа для формирования задания. Перечень услуг утвержден постановлением администрации МО «Ахтубинский район» от 29.03.2011 № 378 «Об утверждении Перечня услуг, оказываемых муниципальными бюджетными учреждениями, подведомственными управлению культуры и кинофикации администрации МО «Ахтубинский район» (далее – Перечень услуг).

К проверке были представлены муниципальные задания, утвержденные приказом Управления от 31.12.2013 № 45 «Об утверждении муниципального задания учреждения культуры, подведомственного управлению культуры и кинофикации на 2014 год» и от 16.01.2015 № 6 «Об утверждении муниципального задания учреждения культуры, подведомственного управлению культуры и кинофикации на 2015 год»; расчеты затрат к муниципальному заданию на бюджетное финансирование; штатные расписания; Положения о системе оплаты труда работников муниципальных, бюджетных, казенных, автономных учреждений, подведомственных управлению культуры и кинофикации администрации МО «Ахтубинский район», утвержденное постановлением администрации МО «Ахтубинский район» от 30.06.2014 № 971; лимиты на потребление коммунальных услуг на 2014 и на 2015 год.

В соответствии с Порядком муниципальное задание составляется при формировании бюджета муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период, утверждается до начала очередного финансового года. Показатели муниципального задания используются при составлении проектов бюджетов для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания бюджетными учреждениями.

Проверка формирования муниципального задания и финансового обеспечения МБУК «Центр народной культуры» МО «Ахтубинский район» на 2014 и на 2015 годы.

В ходе проверки выявлено следующее:

а) муниципальное задание сформировано в соответствии с Перечнем услуг и в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными Уставом учреждения;

б) в муниципальном задании неверно указаны категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями муниципальных услуг. Перечнем услуг предусмотрена категория потребителей: граждане, независимо от пола и возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии. В муниципальном задании указано: дети и молодежь до 30 лет, руководители и специалисты клубных учреждений района, взрослое население района; организации, предприятия, независимо от форм собственности; юридические лица Астраханской области и других регионов при оказании профильных услуг (продвижение профессиональной информации);

в) муниципальное задание не содержит: раздел № 6 «Порядок контроля за исполнением муниципального задания», раздел № 7 «Требования к отчетности об исполнении муниципального задания». Порядок контроля и отчетности об исполнении муниципального задания для подведомственных учреждений утвержден отдельным приказом Управления от 20.12.2011 № 80 (копия прилагается).

г) размер субсидии на выполнение муниципального задания на 2014 год утвержден в размере 12 687,0 тыс.руб., на 2015 год – в размере 10 010,9 тыс.руб. В сумме субсидии на выполнение муниципального задания были учтены средства на реализацию мероприятий по МП «Развитие культуры и сохранение культурного наследия»: в 2014 году в размере 1 155,9 тыс.руб., в 2015 году в размере 1 185,9 тыс.руб.

Также, в сумме субсидии в 2015 году были учтены средства на реализацию программных мероприятий по МП «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками» в размере 132,5 тыс.руб., по МП «Профилактика правонарушений» - 112,5 тыс.руб. Данные средства предусмотрены программами, утвержденными администрацией МО «Ахтубинский район».

При проверке правильности расчета затрат на оказание муниципальных услуг, а также затрат на содержание и приобретение имущества нарушений не установлено.

Проверка формирования муниципального задания и финансового обеспечения МБОУ ДОД «Районная детская художественная школа № 4 им. П.И.Котова» на 2014 и на 2015 годы.

В ходе проверки выявлено следующее:

а) муниципальное задание сформировано в соответствии с Перечнем услуг и в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными Уставом учреждения;

б) в муниципальном задании неверно указаны категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями муниципальных услуг. Перечнем услуг предусмотрена категория потребителей: дети до 18 лет. В муниципальном задании указано: дети в возрасте от 6 до 18 лет, проживающие на территории Ахтубинского района, зачисленные в учреждение по заявлению родителей (законных представителей) в порядке, установленном Уставом учреждения;

в) муниципальное задание не содержит: раздел № 6 «Порядок контроля за исполнением муниципального задания», раздел № 7 «Требования к отчетности об исполнении муниципального задания». Порядок контроля и отчетности об исполнении муниципального задания для подведомственных учреждений утвержден отдельным приказом Управления от 20.12.2011 № 80 (копия прилагается).

г) размер субсидии на выполнение муниципального задания на 2014 год утвержден в размере 6 644,6 тыс.руб., на 2015 год – в размере 6 389,1 тыс.руб. В сумме субсидии на выполнение муниципального задания были учтены средства на реализацию мероприятий по МП «Развитие культуры и сохранение культурного наследия»: в 2014 году в размере 58,7 тыс.руб., в 2015 году в размере 58,7 тыс.руб. Также, в сумме субсидии в 2015 году были учтены средства на реализацию программных мероприятий по МП «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками» в размере 7,5 тыс.руб., по МП «Профилактика правонарушений» - 7,5 тыс.руб. Данные средства предусмотрены программами, утвержденными администрацией МО «Ахтубинский район».

При проверке правильности расчета затрат на оказание муниципальных услуг, а также затрат на содержание и приобретение имущества нарушений не установлено.

Проверка формирования муниципального задания и финансового обеспечения Муниципального бюджетного учреждения по кинообслуживанию населения г.Ахтубинска и Ахтубинского района на 2014 и на 2015 годы.

В ходе проверки выявлено следующее:

а) муниципальное задание сформировано в соответствии с Перечнем услуг и в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными Уставом учреждения;

б) в муниципальном задании категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями муниципальных услуг, указаны в соответствии с Перечнем услуг;

в) муниципальное задание не содержит: раздел № 6 «Порядок контроля за исполнением муниципального задания», раздел № 7 «Требования к отчетности об исполнении муниципального задания». Порядок контроля и отчетности об исполнении муниципального задания для подведомственных учреждений утвержден отдельным приказом Управления от 20.12.2011 № 80 (копия прилагается).

г) так как, в соответствии с п.2.10 Устава учреждение в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполняет работы, оказывает услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату, необходимо в муниципальное задание включать сведения о предельных ценах (тарифах) на оплату соответствующих услуг физическими и юридическими лицами, либо порядок установления указанных цен (тарифов).

д) раздел 3 муниципального задания «Плановый объем оказания муниципальных услуг (в стоимостных показателях)» сформирован без учета поступления платы от граждан и юридических лиц за оказанную муниципальную услугу в пределах муниципального задания, что является нарушением п.14 Порядка. Однако Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения предусмотрено поступление данных средств и расходование их на оплату за прокат кинофильмов, приобретение ГСМ и основных средств;

е) расчет затрат на оплату труда на 2014 год по КОСГУ 211 составил 6 226,2 тыс.руб., начисления на выплаты по оплате труда по КОСГУ 213 составили 1 880,3 тыс.руб. Размер субсидии на оплату труда сформирован с учетом повышения заработной платы основному персоналу на основании Указа Президента РФ от 7.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики». Размер заработной платы рассчитан с учетом средней заработной платы по экономике региона на 01.01.2014 (21 761,7 руб.) и индикатора на 2014 год по «Дорожной карте» Управления культуры и кинофикации (64,9%). На основании утвержденного муниципального задания на 2014 год плановый объем муниципальных услуг предусматривает проведение киносеансов в **8** муниципальных образованиях Ахтубинского района, а выплата заработной платы предусмотрена работникам **14** муниципальных образований (см. таблицу):

№ п/п	Предусмотрено штатным расписанием от 20.01.2014				Предусмотрено муниципальным заданием от 31.12.2013 на 2014 год		
	Киноустановки в муниципальных образованиях Ахтубинского района	Кол-во ставок ОП			Сеансы, шт.	Зрители, чел.	Сезонный вид работы, мес.
		Киномеханик	Контролер-кассир	Сторож			
1	с.Успенка	0,25	0,25	0,25	0	0	0
2	с.Багаевка	0,5	0,5		176	1056	11
3	с.Ново-Николаевка	0,5	0,5		176	1056	11
4	с.Болхуны	0,5	0,25	0,25	0	0	0
5	с.Сокрутовка	0,25	0,25	0,25	96	576	6
6	с.Пироговка	0,25	0,25	0,25	96	576	6
7	с.Золотуха	0,5	0,25	0,25	96	576	6
8	с.Удачное	0,25	0,25	0,25	0	0	0
9	с.Покровка	0,5	0,5		0	0	0
10	с.Пологое Займище	0,25	0,25	0,25	96	576	6
11	с.Капустин Яр	1	0,5		0	0	0
12	пос.Верхний Баскунчак	0,5	0,5		176	1056	11
13	с.Садовое	1	0,5		226	1356	11
14	с.Солянка	0,25	0,25	0,25	0	0	0
	ИТОГО	6,5	5	2			

Всего 13,5 ст.

Согласно таблицы количество ставок основного персонала в муниципальных образованиях, в которых не предусмотрено выполнение муниципальных услуг муниципального задания – 5,75. В соответствии со штатным расписанием от 21.01.2014 на 5,75 ст. приходится ФОТ с начислениями на выплаты по оплате труда в размере 1 001,3 тыс.руб.

Данная сумма была включена в размер субсидии на выполнение муниципального задания, тогда как оказание муниципальных услуг не предусмотрены муниципальным заданием.

Так как работа киномехаников, контролеров-кассиров и сторожей в муниципальных образованиях носит сезонный вид (Приказ управления культуры и кинофикации от 17.07.2012 № 36 «О переводе работников на сезонный вид работы»), расчет субсидии на выплату заработной платы необходимо было производить исходя из фактически отработанного времени в году:

1. с.Сокрутовка 0,75 ст.: 7418 руб. x 6 мес.+ 30,2% = 57949,42 руб. или 57,9 тыс.руб.
2. с.Пироговка 0,75 ст.: 7843 руб. x 6 мес.+ 30,2% = 61269,52 руб. или 61,3 тыс.руб.
3. с.Золотуха 1 ст.: 12168 руб. x 6 мес. + 30,2% = 95056,42 руб. или 95,1 тыс.руб.
4. с.Пологое Займище 0,75 ст.: 7650 руб. x 6 мес.+ 30,2% = 59761,80 руб. или 59,8 тыс.руб.

Всего: 274,1 тыс.руб.

Итого излишне включено в расчет ФОТ: 1 275,4 тыс.руб.

По данному факту было дано объяснение заместителем начальника управления культуры и кинофикации Долиной О.Н., что планирование бюджета на 2014 год по МБУ по кинообслуживанию населения г.Ахтубинска и Ахтубинского района осуществлялось в соответствии со структурой учреждения, согласно штатному расписанию. На момент планирования бюджета 2014 года киноустановки в муниципальных образованиях не ликвидировались, ставки работников не сокращались.

з) муниципальное задание на 2015 год сформировано по муниципальной услуге, оказываемой потребителям, без учета киноустановок в муниципальных образованиях Ахтубинского района. В муниципальное задание включена услуга по демонстрации фильмов только кинотеатром «Победа» в г.Ахтубинске.

Раздел 3 муниципального задания на 2015 год «Плановый объем оказания муниципальных услуг (в стоимостных показателях)» сформирован без учета поступления платы от граждан и юридических лиц за оказанную муниципальную услугу в пределах муниципального задания, что снижает показатель финансовых затрат на единицу услуги.

В нарушении п.14 Порядка размер субсидии на выполнении муниципального задания на 2015 год рассчитывался без учета средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных оказываемых услуг;

и) размер субсидии на выполнение муниципального задания на 2014 год утвержден в размере 8 899,7 тыс.руб., на 2015 год – в размере 5 184,1 тыс.руб. В сумме субсидии на выполнение муниципального задания были учтены средства на реализацию мероприятий по МП «Развитие культуры и сохранение культурного наследия»: в 2014 году в размере 0,5 тыс.руб., в 2015 году в размере 0,5 тыс.руб. Также, в сумме субсидии в 2015 году были учтены средства на реализацию программных мероприятий по МП «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками» в размере 24,0 тыс.руб. Данные средства предусмотрены программами, утвержденными администрацией МО «Ахтубинский район».

Заключение:

При проведении плановой проверки полноты и достоверности ведения финансово-хозяйственной деятельности, правильности формирования муниципального задания и финансового обеспечения для подведомственных учреждений управления культуры и кинофикации администрации МО «Ахтубинский район» установлено следующее:

1. В нарушение п. 6 Инструкции № 157н Учетная политика Управления на 2014 год не содержит:

- правила документооборота и технологии обработки учетной информации, в том числе порядка и сроков передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете;

- порядка организации и обеспечения (осуществления) субъектом учета внутреннего финансового контроля.

2. В нарушении Порядка, утвержденного Приказом Минфина России от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и п.3 Порядка, утвержденного постановлением администрации МО «Ахтубинский район» от 02.02.2011 № 90 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных казенных учреждений МО «Ахтубинский район» бюджетная смета Управления на 2014 год на момент проверки была сформирована не по утвержденной форме.

3. В нарушении п.25 Инструкции № 162н Акты на списание материальных ценностей составлялись материально-ответственным лицом по не унифицированной форме, которая не была утверждена Учетной политикой Управления.

4. В нарушении п.9 Инструкции № 157н в накладных на получение товарно-материальных ценностей от поставщиков материально-ответственным лицом не всегда проставляется фактическая дата получения товаров, что не позволяет установить срок совершения факта хозяйственной жизни для отражения в бухгалтерском учете

5. В муниципальном задании по МБУ кинообслуживанию населения г.Ахтубинска и Ахтубинского района не отражен размер средств, планируемых к поступлению от потребителей оказываемых услуг, в нарушении п.14 Порядка, утвержденного постановлением администрации МО «Ахтубинский район» от 15.02.2011 № 1502 «О порядке формирования и финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями МО «Ахтубинский район».

6. Учитывая вышеизложенное и руководствуясь ст.269.2 Бюджетного кодекса РФ, п. 2.39 Порядка осуществления финансовым управлением администрации МО «Ахтубинский район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации МО «Ахтубинский район» от 13.04.2015 № 549, орган внутреннего муниципального финансового контроля принял решение:

- внести представление о выявленных нарушениях нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

6.1. Рекомендовать Управлению принять необходимые меры по недопущению выявленных нарушений в дальнейшей работе, в том числе:

- сформировать Учетную политику Управления в соответствии с п. 6 Инструкции № 157н, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 01.12.2010 «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными

внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений»;

- акты на списание материальных ценностей составлять материально-ответственным лицом по унифицированной форме в соответствии с п.25 Инструкции № 162н;

- в накладных на получение товарно-материальных ценностей от поставщиков материально-ответственным лицом проставлять фактическую дату получения товаров для установления срока совершения факта хозяйственной жизни для отражения в бухгалтерском учете в соответствии с п.9 Инструкции № 157н.

6.2. Предоставить в орган внутреннего муниципального финансового контроля финансового управления администрации МО «Ахтубинский район» отчет о проведенных мероприятиях по устранению недостатков, выявленных в ходе проверки и отраженных в настоящем акте, в соответствии с инструкциями и нормативными актами РФ в течение 30 дней с момента получения акта.

Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности финансового управления администрации МО «Ахтубинский район»

С.В. Кашкарева

Старший бухгалтер-ревизор отдела бухгалтерского учета и отчетности финансового управления администрации МО «Ахтубинский район»

И.Н.Аржанова