



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.11.2015

№ 1715

О проведении документальной ревизии финансово-хозяйственной деятельности МБУК «Городская библиотека»

В соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 38 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, Порядком осуществления администрацией ЗАТО Звёздный полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 14.11.2014 № 1211, и Планом проведения мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля на 2015 год, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 12.02.2015 № 194, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Программу документальной ревизии финансово-хозяйственной деятельности МБУК «Городская библиотека» (далее – Программа ревизии).

2. Консультанту по контрольно-ревизионной работе финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный Галиахметовой Н.Ф.:

провести с 26.11.2015 по 22.12.2015 документальную ревизию финансово-хозяйственной деятельности МБУК «Городская библиотека» (далее – ревизия) в соответствии с Программой ревизии;

в срок до 30.12.2015 представить главе администрации ЗАТО Звёздный акт ревизии для утверждения.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания.

4. Контроль за исполнением постановления и размещением информации о результатах ревизии на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет возложить на заместителя руководителя финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный Антонову Л.А.

Глава администрации ЗАТО Звёздный

А.М. Швецов



Входящий № _____
26.11.2015

- соответствие записей по движению средств на этих счетах данным выписок банка.

5. Расчёты с подотчётными лицами. Проверить:

- соблюдение порядка выдачи аванса под отчёт;
- наличие фактов выдачи повторных авансов, авансов лицам, не работающим в проверяемом учреждении, своевременности представления авансовых отчётов;
- командировочные расходы;
- оформление первичной учётной документации.

6. Использование денежных средств на оплату труда. Проверить:

- наличие утверждённых штатных расписаний;
- правильность расходования средств на заработную плату за отработанное время и во время отпуска;
- соответствие выплаты премий, надбавок и доплат требованиям нормативных документов и локальных актов.
- правильность оплаты труда рабочих и специалистов в соответствии с системой окладов;

- наличие задолженности учреждения перед сотрудниками по выплате заработной платы и анализ причин возникновения задолженности (при её наличии).

7. Операции с основными средствами и материальными ценностями.

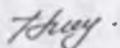
Проверить:

- наличие письменных договоров о полной материальной ответственности;
- присвоение инвентарных номеров объектам основных средств;
- правильность учёта основных средств;
- приобретение и списание основных средств;
- проведение инвентаризации основных средств и оформление результатов;
- достоверность данных бюджетного учёта о наличии основных средств;
- сохранность, правильность ведения учёта материальных ценностей и оформление документов по приёму и выдаче этих ценностей, своевременность и полноту оприходования материальных ценностей, своевременность проведения инвентаризации и оформление её результатов в соответствии с действующим законодательством.

8. Расчёты с поставщиками и подрядчиками. Проверить:

- наличие актов сверки расчётов с поставщиками и подрядчиками;
- состояние дебиторской и кредиторской задолженности на начало и конец проверяемого периода, принятых мер по её погашению;
- сроки возникновения задолженности по каждому поставщику и подрядчику (при наличии таковой).

Консультант по контрольно-ревизионной
работе финансового отдела
администрации ЗАТО Звёздный

 Н.Ф. Галнахметова

Согласовано:

Заместитель руководителя финансового отдела
администрации ЗАТО Звёздный

 Л.А. Антонова

ПРОГРАММА

документальной ревизии финансово-хозяйственной деятельности
МБУК «Городская библиотека»
за период с 01.01.2014 по 31.12.2014

1. Общие вопросы.

В акте необходимо отразить сведения об учредителе учреждения, Уставе, юридическом адресе, свидетельствах о постановке на налоговый учёт, наличии и действительности лицензий на ведение деятельности, основных задачах учреждения, лицевых счетах, ответственных лицах за ведение финансово-хозяйственной деятельности.

Указать наличие в ревизуемом периоде нарушений, выявленных по результатам предыдущих ревизий, проверок.

2. Организация бюджетного учёта. Проверить выполнение требований законодательства Российской Федерации в сфере бюджетного учёта, наличие в учреждении Учётной политики.

3. Исполнение планов финансово-хозяйственной деятельности. Проверить соответствие фактических расходов расходам, предусмотренным сметными назначениями. Провести анализ отклонений произведённых расходов от назначенных сумм по статьям КОСГУ.

4. Банковские и кассовые операции. Проверить правильность и целевое использование выделенных бюджетных ассигнований.

4.1. Соблюдение требований Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории Российской Федерации, утверждённого Банком России от 12.10.2011 № 373-П, и Указания о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощённом порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утверждённого Центральным банком Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У, в частности:

- наличие остатка денежной наличности в кассе на дату начала проверки;
- порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денежных средств;
- правильность определения лимита остатка денежной наличности в кассе и соблюдение установленного лимита остатка денежной наличности в кассе, своевременность сдачи в банк денег сверх лимита;
- правильность оформления кассовых операций приходными и расходными кассовыми ордерами;
- наличие кассовых документов, других документов, оформляемых при ведении кассовых операций;
- расчёт наличными деньгами с юридическими лицами;
- правильность ведения кассовой книги.

4.2. Банковские операции, в частности:

- достоверность и законность операций по счетам;



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2015

№ 1874

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 24.11.2015 № 1715 «О проведении документальной ревизии финансово-хозяйственной деятельности МБУК «Городская библиотека»

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 24.11.2015 № 1715 «О проведении документальной ревизии финансово-хозяйственной деятельности МБУК «Городская библиотека» (далее – постановление) следующие изменения:

в наименовании Программы документальной ревизии финансово-хозяйственной деятельности МБУК «Городская библиотека», утверждённой постановлением, цифры «01.01.2014» заменить цифрами «01.01.2013».

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 24.11.2015.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по финансовым вопросам, руководителя финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный Солдатченко А.Н.

Глава администрации ЗАТО Звёздный



А.М. Швецов



Городской округ закрытое административно-территориальное образование Звёздный Пермского края

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

ул. Ленина, д. 11а, п. Звёздный, Пермский край, 614575

Тел. (342) 297 06 37; факс (342) 297 06 42

E-mail: star@permkrai.ru

ОКПО 04219445, ОГРН 1025900908879

ИНН/КПП 5904103175/590401001

от 30.12.2015 № СЭД-01-65.1-230

На № _____ от _____

Уважаемая Ольга Александровна!

Администрация ЗАТО Звёздный направляет Вам Акт документальной ревизии финансово-хозяйственной деятельности МБУК «Городская библиотека».

Проведённой ревизией финансово-хозяйственной деятельности МБУК «Городская библиотека» нарушений не выявлено, применение мер принуждения не требуется.

Приложение: указанное по тексту, на 11 л., в 1 экз.

Глава администрации ЗАТО Звёздный

А.М. Швецов

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации ЗАТО Звёздный

А.М.Швецов

2015

А К Т

**документальной ревизии финансово-хозяйственной деятельности
МБУК «Городская библиотека»
за период с 01.01.2013 по 31.12.2014**

ЗАТО Звёздный

28 декабря 2015

На основании постановления главы администрации ЗАТО Звёздный от 24.11.2015 №1715 консультантом по контрольно-ревизионной работе финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный Галиахметовой Н.Ф. в присутствии директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Городская библиотека ЗАТО Звёздный» Левкович О.А., начальника отдела бухгалтерского учёта и отчётности, главного бухгалтера организации, осуществляющей бюджетный учёт по договору, Нахратовой М.Л. проведена по подлинным документам документальная ревизия финансово – хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Городская библиотека ЗАТО Звёздный» (далее по тексту – Библиотека) за период с 01.01.2013 по 31.12.2014.

Библиотека является муниципальным бюджетным учреждением ЗАТО Звёздный. Учредителем и собственником имущества учреждения является городской округ ЗАТО Звёздный Пермского края. Функции и полномочия Учредителя от имени городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края выполняет администрация ЗАТО Звёздный. Отношения между Учредителем и Библиотекой определяются договором о взаимоотношении между Учреждением и Учредителем, заключённым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Деятельность Библиотеки осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законами и правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, регулирующими деятельность муниципальных учреждений, правовыми актами органов управления культурой Российской Федерации всех уровней, органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, Уставом и локальными актами Библиотеки.

Устав Библиотеки в последней редакции утверждён постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 02.12.2014 №1424.

Юридический адрес на момент проверки: 614575, Пермский край, ЗАТО Звёздный, ул. Ленина, д.1Б.

Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (серия 59 №004378393) от 21.03.2002 с присвоением ИНН/КПП - 5904082687/590401001, ОГРН - 1025900909759.

Цель деятельности Учреждения – обеспечение условий для реализации прав граждан на свободный доступ к информации, библиотечно-информационным ресурсам библиотеки.

Виды деятельности Учреждения:

- предоставление пользователям доступа к широкому диапазону документов в самых различных форматах (книги, периодическая печать, аудио-видеодокументы, электронные документы, базы данных, в том числе базы данных Интернет, озвученные книги, другие издания специальных форматов для слабовидящих и т.п.), представленных в достаточном количестве;

- выдача документов из библиотечных фондов в соответствии с правилами пользования Библиотекой;

- предоставление информации о составе библиотечных фондов;

- оказание пользователям справочной и консультативной помощи в поиске информации;

- формирование (комплектование) и обработка (каталогизация) библиотечных фондов;

- создание справочно-информационного аппарата на традиционных носителях;

- создание библиографических и полнотекстных баз данных.

В проверяемом периоде Библиотека имеет в Отделе 39 Управления федерального казначейства по Пермскому краю лицевые счёта 20566Ц21640 и 21566Ц21640, расчётный счёт 40701810700001000247 в Отделении Пермь г.Пермь.

Ответственными лицами за финансово-хозяйственную деятельность в проверяемом периоде являются:

- директор – Левкович Ольга Александровна;

- с 01.01.2013 по 01.04.2013 начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности (далее ОБУиО), главный бухгалтер МБОУ ДОД ДЮСШ «Олимп» Якутова Ольга Геннадьевна;

- с 02.04.2013 – начальник ОБУиО, главный бухгалтер МБОУ ДОД ДЮСШ «Олимп» Нахратова Марианна Леонидовна.

Предыдущая ревизия финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки была проведена в 2013 году Контрольной комиссией ЗАТО Звёздный за период с 01.01.2011 по 31.12.2012, нарушений не выявлено.

Настоящая ревизия проведена в форме выездной ревизии, начата 26.11.2015, закончена 22.12.2015.

Настоящей ревизией сплошным порядком проверены кассовые и банковские операции, остальные вопросы выборочно.

Организация бюджетного учёта

Бюджетный учёт в Библиотеке осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации:

- Федеральным законом «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 №402-ФЗ;

- Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 №7-ФЗ;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учёта 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» от 01.12.2010 №157н;

- Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 15.12.2010 №173н «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, 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»;

- Планом счетов бухгалтерского учёта бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению, утверждённым приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 №174н (далее – Инструкция по применению планов счетов);

- «Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», утверждёнными Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.12.2012 №171н;

- «Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации», утверждённым Банком России 12.10.2011 №373-п (далее – Порядок ведения кассовых операций);

- «Указанием о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», утверждённым Центральным банком Российской Федерации 11.03.2014 №3210-У;

- Постановлением Правительства Российской Федерации «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» от 01.01.2002 №1;

- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждённых Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 №49;

- Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-94, утверждённого Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26.12.1994 №359;

- Инструкцией о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчётности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утверждённой Приказом Минфина России от 28.12.2010 №191н.

Бюджетный учёт Библиотеки в период с 01.01.2013 по 31.12.2014 осуществляется отделом бухгалтерского учёта и отчётности МБОУ ДОД ДЮСШ Олимп на основании договора №5 об оказании услуг по бухгалтерскому обслуживанию на безвозмездной основе от 01.07.2009.

Учётная политика Библиотеки утверждена приказом от 30.12.2011 №18 «Об учётной политике», изменения внесены приказом «О внесении изменений в приказ «Об учётной политике» от 30.12.2012 №17.

«Положение о внутреннем финансовом контроле» утверждено приказом от 31.03.2014 №3/3. Внутренние проверки проводятся в соответствии с указанным выше «Положением о внутреннем финансовом контроле»; результаты оформлены.

Бюджетный учёт ведётся с использованием компьютерной техники и бухгалтерских программ «1:С/Бухгалтерия».

Автоматизированы следующие разделы бухгалтерского учёта:

- «Расчёты по оплате труда»,
- «Касса»,
- «Банк»,
- «Учёт основных средств и нефинансовых активов»,
- «Учёт материальных запасов»,
- «Расчёты с дебиторами по доходам»,
- «Расчёты с поставщиками и подрядчиками»,
- «Расчёты с подотчётными лицами».

Нарушений Инструкции по применению планов счетов не установлено.

Проверкой организации бюджетного учёта нарушений не обнаружено.

Анализ исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности

Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - план ФХД) Библиотеки за 2013 год по состоянию на 01.01.2014 (тыс. руб.):

бюджетные средства на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (далее – муниципальное задание)

№ п/п	Наименование расхода	Код КОСГУ	Назначено	Исполнено	Абсолютное отклонение	% выполнения
1	Заработная плата	211	1312,3	1312,3	0	100,0
2	Прочие выплаты	212	2,2	2,2	0	100,0
3	Начисления на выплаты по оплате труда	213	212,2	212,2	0	100,0
4	Услуги связи	221	29,9	29,9	0	100,0
5	Коммунальные услуги	223	152,4	152,4	0	100,0
6	Работы, услуги по содержанию имущества	225	110,0	110,0	0	100,0
7	Прочие работы, услуги	226	270,9	270,9	0	100,0
8	Прочие расходы	290	160,6	160,6	0	100,0
9	Расходы по приобретению основных средств	310	40,9	40,9	0	100,0
10	Расходы по приобретению материальных запасов	340	91,7	83,0	-9	90,5
11	Итого:		2383,1	2374,4	-9	99,6

субсидии на иные цели

№ п/п	Наименование расхода	Код КОСГУ	Назначено	Исполнено	Абсолютное отклонение	% выполнения
1	Расходы по приобретению основных средств	310	155,1	155,1	0	100,0
3	Расходы по приобретению материальных запасов	340	18,7	18,7	0	100,0
4	Итого:		173,8	173,8	0	100,0

Фактическое исполнение плана ФХД за 2013 год составило 99,8%.

Исполнение плана ФХД Детского сада №4 за 2014 год по состоянию на 01.01.2015 (тыс. руб.):

муниципальное задание

№ п/п	Наименование расхода	Код КОСГУ	Назначено	Исполнено	Абсолютное отклонение	% выполнения
1	Заработная плата	211	1709,8	1709,8	0	100,0
2	Прочие выплаты	212	2,7	2,7	0	100,0
3	Начисления на выплаты по оплате труда	213	493,9	493,9	0	100,0
4	Услуги связи	221	36,3	36,3	0	100,0
5	Транспортные услуги	222	84,0	84,0	0	100,0
6	Коммунальные услуги	223	163,0	163,0	0	100,0
7	Работы, услуги по содержанию имущества	225	141,0	141,0	0	100,0
8	Прочие работы, услуги	226	335,2	335,2	0	100,0
9	Прочие расходы	290	158,8	158,8	0	100,0
10	Расходы по приобретению основных средств	310	17,5	17,5	0	100,0
11	Расходы по приобретению материальных запасов	340	231,8	45,4	-186	19,6
12	Итого:		3373,9	3187,5	-186	94,5

субсидии на иные цели (в том числе расходы на проведение мероприятий, приобретение оборудования)

№ п/п	Наименование расхода	Код КОСГУ	Назначено	Исполнено	Абсолютное отклонение	% выполнения
1	Прочие расходы	290	4,0	4,0	0	100,0
2	Расходы по приобретению основных средств	310	1458,8	1440,7	-18	98,8
3	Расходы по приобретению материальных запасов	340	11,0	11,0	0	100,0
4	Итого:		1473,8	1455,7	-18	98,8

Фактическое исполнение плана ФХД за 2014 год составило 96,65%.

Анализом отклонений произведённых расходов от назначенных сумм по статьям КОСГУ выявлено следующее.

Наибольшее отклонение произведённых расходов от плановых в 2014 году выявлено по приобретению материальных запасов (КОСГУ 340) за счёт средств, предназначенных на выполнение муниципального задания.

Согласно объяснений начальника ОБУиО, главного бухгалтера МБОУ ДОД ДЮСШ «Олимп» Нахратовой М.Л. все средства, не израсходованные в течение 2014 года, были аккумулированы на КОСГУ 340 в связи с необходимостью в них по данному КОСГУ в следующем году.

Банковские и кассовые операции

Операции, отражённые по банковским счетам, подтверждены соответствующими документами и банковскими выписками. Размещение бюджетных средств на депозитные счета в коммерческие банки, приобретение ценных бумаг и свободно конвертируемой валюты за ревизуемый период не производилось.

Финансовая помощь коммерческим структурам за счёт бюджетных средств не осуществлялась, перечисление денежных средств на цели, не связанные с деятельностью учреждения, не производились.

Нарушений Положения Центрального банка Российской Федерации от 12.10.2011 №373-п О порядке ведения кассовых операций с банкнотой и монетой Банка России на территории Российской Федерации и Указания Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 №3210-У О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощённом порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства не обнаружено.

Кассовая книга ведётся автоматизированным способом, нарушений в ведении кассовой книги в ходе проверки не обнаружено.

Лимит остатка денежных средств в кассе установлен на 2013 год приказом от 30.12.2012 №18 «Об установлении лимита кассы» в сумме 2667,00 рублей, на 2014 год приказом от 30.12.2013 №16 «Об установлении лимита кассы» в сумме 3540,00 рублей. Нарушений при определении лимита остатка денежных средств в кассе, фактов хранения денежных средств сверх установленных лимитов не обнаружено.

Нарушений в оформлении кассовых операций приходными и расходными кассовыми ордерами, фактов отсутствия кассовых документов, других документов, оформляемых при ведении кассовых операций не установлено.

Указания Центрального Банка Российской Федерации «О предельном размере расчётов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя» от 20 июня 2007 года №1843-У и «Об осуществлении наличных расчётов» от 07.10.2013 №3073-У соблюдаются.

На дату начала ревизии проведена инвентаризация наличных денежных средств, находящихся в кассе. Излишек и недостач не установлено. Акт инвентаризации и Инвентаризационная опись прилагаются (приложение №1).

Проверки фактического наличия наличных денег в кассе проводятся в порядке и в сроки, установленные учётной политикой учреждения на соответствующий год. По результатам составляется акт. Нарушений порядка и сроков проведения проверок фактического наличия наличных денег настоящей проверкой не установлено.

Денежные средства, поступившие согласно выпискам банка, приходятся в кассу своевременно и в полном объёме, сданные в банк средства зачислены на счета. Наличные деньги, полученные в банке, расходуются на цели, указанные в чеке.

Фактов использования бюджетных ассигнований не по целевому назначению не выявлено. Фактов недостоверности и незаконности операций по счетам, а также несоответствия записей по движению средств на этих счетах данным выписок банка не выявлено.

Обязанности кассира в ревизуемом периоде возлагаются на следующих сотрудников: с 01.01.2013 по 04.03.2013 на ведущего специалиста ОБУиО ДЮСШ Олимп Гуляеву Т.И., с 05.03.2013 по 31.12.2014 на ведущего специалиста ОБУиО ДЮСШ Олимп Матиев Л.З.

Договоры о материальной ответственности с работниками, исполняющими обязанности кассира, заключены.

Проверкой банковских и кассовых операций в Библиотеке нарушений не установлено.

Расчёты с подотчётными лицами

В течение ревизуемого периода работникам выдаются из кассы наличные денежные средства под отчёт на командировочные расходы, оплату нотариальных услуг, оплату подписки, приобретение канцелярских, хозяйственных товаров и других материальных запасов.

Операции по расчётам с подотчётными лицами осуществляются за счёт целевых средств и средств местного бюджета.

Сроки отчётности по выданным под отчёт денежным средствам определены учётной политикой учреждения.

Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчёт, определяется ежегодно приказом директора Библиотеки, на 2013 год – от 09.01.2013 №3/1 «Об утверждении списка подотчётных лиц», на 2014 год – от 09.01.2014 №3/1 «Об утверждении списка подотчётных лиц».

Предельный размер выдаваемых под отчёт денежных средств не определён.

Выборочной проверкой расчётов с подотчётными лицами не обнаружено фактов:

- не соблюдения порядка выдачи аванса под отчёт,
- наличия фактов выдачи подотчётных сумм лицам, не отчитавшимся за ранее выданные под отчёт суммы;
- выдачи авансов лицам, не работающим в учреждении,
- нарушений в оформлении авансовых отчётов и сроков представления авансовых отчётов,
- неправомерного отнесения расходов на командировочные расходы;
- нарушений при оформлении первичной учётной документации.

Материальные ценности, приобретённые за наличный расчёт, оприходованы своевременно и в полном объёме.

Инвентаризация расчётов с подотчётными лицами проводится в соответствии с учётной политикой.

По данным учёта и отчётности задолженности по расчётам с подотчётными лицами по состоянию на 01.01.2013, на 01.01.2014, на 01.01.2015 не числятся.

Лицами ответственными за учет расчётов с подотчётными лицами в ревизуемом периоде являются: с 01.01.2013 по 22.04.2013 заместитель начальника ОБУиО Симоненко Е.В., с 23.04.2013 по 18.04.2014 ведущий специалист ОБУиО Хаметова А.В., с 21.04.2014 по 05.08.2014 ведущий специалист ОБУиО Устюжанина А.Е., с 06.08.2014 по 31.12.2014 ведущий специалист ОБУиО Бишир Н.В.

Проверкой соответствия данных Главной книги сведениям аналитического учёта нарушений не обнаружено.

Использование денежных средств на оплату труда

Проверкой использования денежных средств на оплату труда в Библиотеке установлено следующее.

Выплата заработной платы в проверяемом периоде производится за счёт средств на выполнение муниципального задания.

Штатные расписания и тарификационные списки по персоналу учреждения утверждаются руководителем Библиотеки.

На 01.01.2013 Штатное расписание утверждено в количестве 9,5 единицы, на 01.01.2014 – 9,5 единицы, на 01.01.2015 – 9,5 единицы.

В проверяемом периоде оплата труда работников Библиотеки производится в соответствии с «Положением о системе оплаты труда», утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 26.04.2013 №422 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных бюджетных учреждений культуры ЗАТО Звёздный» (далее – система окладов).

С целью повышения материальной заинтересованности работников Библиотеки в достижении высоких результатов труда и создания благоприятных условий для стабильного функционирования учреждения приказом директора Библиотеки от 12.01.2014 №2 утверждено «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, направленной на поощрение работников МБУК «Городская библиотека»» и в качестве приложения к нему «Критерии оценки работников МБУК «Городская библиотека ЗАТО Звёздный».

Выборочной проверкой правильности оплаты труда в соответствии с системой окладов, расходования средств на заработную плату за отработанное время и время отпуска, а также соответствия выплаты премий, надбавок и доплат нормативным документам нарушений не обнаружено.

Задолженности по выплате заработной платы сотрудникам Библиотеки по причине недофинансирования из местного бюджета и по вине руководства в ревизуемом периоде нет.

Аналитические данные соответствуют данным Главной книги.

Лицами ответственными за учёт расчётов по заработной плате в ревизуемом периоде является Киселькова А.Р.

Выборочной проверкой использования денежных средств на оплату труда нарушений не обнаружено.

Операции с основными средствами и материальными ценностями

Проверкой операций с основными средствами и материальными ценностями обнаружено следующее.

Всем объектам, относящимся к основным средствам, присвоены инвентарные номера. Основные средства закреплены за материально-ответственным лицом, договор о полной материальной ответственности с которым заключён в установленном порядке.

Аналитический учёт основных средств ведётся в инвентарных карточках.

Основные средства и материальные ценности приобретаются за счёт муниципального задания и субсидий на иные цели.

По данным бухгалтерского учёта и отчётности по состоянию на 01.01.2013 в учреждении числится основных средств на сумму 9874719,60 рублей, на 01.01.2014 – на сумму 10043850,64 рублей, на 01.01.2015 - на сумму 11214293,18 рублей.

За период с 01.01.2013 по 31.12.2013 приобретено основных средств на сумму 196041,04 рублей.

За период с 01.01.2014 по 31.12.2014 приобретено основных средств на сумму 2744326,01 рублей.

За период с 01.01.2013 по 31.12.2013 списано (введено в эксплуатацию основных средств стоимостью до 3000,00 рублей с постановкой на забалансовый учёт) основных средств на сумму 26910,00 рублей, за период с 01.01.2014 по 31.12.2014 на сумму 1573883,47 рублей, в том числе введено в эксплуатацию основных средств стоимостью до 3000,00 рублей с постановкой на забалансовый учёт на сумму 1463755,91 рублей.

Инвентаризации основных средств в учреждении проводятся ежегодно. Результаты оформляются в соответствии с действующим законодательством актами, инвентаризационными описями, сличительными ведомостями.

Последняя инвентаризация основных средств (кроме библиотечного фонда) проведена на основании приказа руководителя учреждения от 30.10.2015 № 17 «О проведении годовой инвентаризации» по состоянию на 01.11.2015.

Инвентаризация библиотечного фонда проводится в учреждении в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждёнными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 №49, с Положением «Проверка библиотечного фонда. Сдача-приём фонда», утверждённым директором Библиотеки от 01.11.2009

Последняя инвентаризация библиотечного фонда проведена в период с 01.11.2009 по 15.02.2010 на основании приказа директора Библиотеки от 21.10.2009 №9/1 «О плановой (полной) инвентаризации библиотечного фонда». Результаты оформлены. Излишек и недостач нет.

Нарушений в проведении инвентаризаций и оформлении их результатов не обнаружено.

Выборочной инвентаризацией основных средств (в том числе приобретённых путём проведения конкурентных процедур), проведённой в

ходе проверки операций с основными средствами и материальными ценностями излишков и недостач не обнаружено. Результаты оформлены (приложение № 2).

Выборочной проверкой операций с основными средствами не обнаружено фактов неправильного учёта основных средств, недостоверности данных бюджетного учёта о наличии основных средств, нарушений при приобретении и списании основных средств.

По данным бухгалтерского учёта и отчётности по состоянию на 01.01.2013 числится материальных ценностей на сумму 207331,6 рублей, по состоянию на 01.01.2014 на сумму 247027,90 рублей, по состоянию на 01.01.2015 на сумму 242551,65 рублей.

За проверяемый период приобретено материальных ценностей на сумму 158063,45 рублей, в том числе в 2013 году на сумму 101682,45 рублей, в 2014 году на сумму 56381,00 рублей.

За проверяемый период списано материальных ценностей на сумму 122843,40 рублей, в том числе за 2013 год на сумму 61986,15 рублей, за 2014 год на сумму 60857,25 рублей.

Выборочной проверкой сохранности, правильности ведения учёта и списания материальных ценностей, оформления документов по приёмке и выдаче этих ценностей, своевременности и полноты оприходования материальных ценностей, своевременности проведения инвентаризаций и их оформления в соответствии с действующим законодательством нарушений не установлено.

Сверки с материально-ответственными лицами проводятся в соответствии с учётной политикой.

Лицами ответственными за операции с основными средствами и материальными ценностями в ревизуемом периоде являются: с 01.01.2013 по 22.04.2013 заместитель начальника ОБУиО Симоненко Е.В., с 23.04.2013 по 18.04.2014 ведущий специалист ОБУиО Хаметова А.В., с 21.04.2014 по 05.08.2014 ведущий специалист ОБУиО Устюжанина А.Е., с 06.08.2014 по 31.12.2014 ведущий специалист ОБУиО Бишир Н.В.

Проверкой операций с основными средствами и материальными ценностями нарушений не обнаружено.

Расчёты с поставщиками и подрядчиками

Проверкой расчётов с поставщиками и подрядчиками обнаружено следующее.

Расчёты с поставщиками за оказанные услуги, выполненные работы, учитываются на счёте 0030200000 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками» согласно статей экономической классификации.

Аналитический учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками ведётся в Журнале операций 4. Аналитические данные журнала операций соответствуют данным Главной книги.

По данным бухгалтерского учёта и отчётности по состоянию на 01.01.2013 по расчётам с поставщиками и подрядчиками числится дебиторская задолженность в сумме 4437,64 рублей, в том числе авансовый

платёж в сумме 3537,64 рублей за январь 2013 за услуги связи Ростелеком и авансовый платёж в сумме 900,00 рублей за январь 2013 за коммунальные услуги ОАО «Пермская энергосбытовая компания».

По состоянию на 01.01.2014 по расчётам с поставщиками и подрядчиками числится дебиторская задолженность в сумме 12176,62 рублей, в том числе авансовый платёж в сумме 8126,62 рублей за январь 2014 за коммунальные услуги ОАО «Пермская энергосбытовая компания» и авансовый платёж в сумме 4050,00 рублей за январь 2014 за курсы повышения квалификации НИУ Высшая школа экономики - Пермь.

По состоянию на 01.01.2015 по расчётам с поставщиками и подрядчиками числится дебиторская задолженность в сумме 4500,00 рублей – авансовый платёж за январь 2015 за коммунальные услуги ОАО «Пермская энергосбытовая компания».

Кредиторская задолженность по расчётам с поставщиками и подрядчиками в проверяемом периоде отсутствует.

Просроченной, нереальной к взысканию задолженности по расчётам с поставщиками и подрядчиками не установлено.

В рамках проверки расчётов с поставщиками и подрядчиками была осуществлена проверка локального сметного расчёта на работы по монтажу и наладке системы охранной пожарной сигнализации, подготовленной ООО «Цербер-Технолоджи» 24.12.2014. Проверка проведена с привлечением руководителя отдела архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный Медведевой О.В. По результатам проверки нарушений не установлено.

Лицами ответственными за учет расчётов с поставщиками и подрядчиками в ревизуемом периоде являются: с 01.01.2013 по 22.04.2013 заместитель начальника ОБУиО Симоненко Е.В., с 23.04.2013 по 18.04.2014 ведущий специалист ОБУиО Хаметова А.В., с 21.04.2014 по 05.08.2014 ведущий специалист ОБУиО Устюжанина А.Е., с 06.08.2014 по 31.12.2014 ведущий специалист ОБУиО Бишир Н.В.

Сверки расчётов с поставщиками и подрядчиками в проверяемом периоде производились.

Проверкой расчётов с поставщиками и подрядчиками нарушений не обнаружено.

Заключение

Проведённой ревизией финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки нарушений не выявлено.

Консультант по контрольно-ревизионной работе финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный

Директор Библиотеки

Начальник ОБУиО, главный бухгалтер МБОУ ДОД ДЮСШ «Олимп»



Галияхметова Н.Ф.

Левкович О.А.

Нахратова М.Л.