

анный Акт вернуть в  
вое управление  
рации района  
е. 666811, п. Мама, ул.  
Советская, 10.  
8 (395 69) 2 15 96

## Акт № 02

### проверки

Финансового управления администрации Мамско-Чуйского района

26.02.2016 г.

п. Мама

**Основание для проведения проверки:** План объектов контроля бюджетной инспекции на 2016 г., утвержденный 11.01.2016 г.

Удостоверение на проведение проверки № 01 от 01.02.2016 г.

**Цель проверки:** проверка финансово-хозяйственной деятельности Финансового управления администрации Мамско-Чуйского района, целевого использования бюджетных средств.

**Объект проверки:** Финансовое управление администрации Мамско-Чуйского района.

**Проверяемый период:** 2015 финансовый год.

**Сроки проведения проверки:** 02.02.2016 г. – 26.02.2016 г.

Проверка проведена в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, с Положением «О порядке проведения ревизий и проверок финансовым управлением администрации Мамско-Чуйского района», планом проверок на 2016 г., иными актами действующего законодательства.

#### Общие сведения о проверяемом объекте:

**Полное наименование:** Финансовое управление администрации Мамско-Чуйского района;

**Сокращенное наименование:** Управление;

**ИНН/КПП** 3833001283/380201001

**ОГРН** 1023802648770;

**Начальник финансового управления:** Захарова Марина Вальдимаровна;

**Адрес местонахождения субъекта контроля:** 666811, область Иркутская, поселок городского типа Мама, улица Советская, 10;

**Учредитель:** Администрация Мамско-Чуйского района.

Организация является самостоятельным юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, смету доходов и расходов.

Финансирование организации проводится на лицевой счет № 03901000150, открытый в казначейском отделе Финансового управления Администрации Мамско-Чуйского района.

Настоящая проверка проведена выборочным методом проверки представленных первичных документов, кассовых документов, авансовых отчетов, оборотной ведомости, бухгалтерских документов.

#### Проверкой установлено

Учетной политике посвящена статья 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон №402-ФЗ).

Учетная политика представляет собой совокупность способов ведения экономическим субъектом бухгалтерского учета.

Субъект самостоятельно формирует свою учетную политику, руководствуясь законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и отраслевыми стандартами. При формировании учетной политики в отношении конкретного объекта выбирается один из способов ведения бухгалтерского учета, допускаемых федеральными стандартами.

Специальные положения, регулирующие порядок составления учетной политики в государственных (муниципальных) учреждениях, изложены в п.6 Инструкции №157н. В нем указано, что субъект учета в целях организации бухгалтерского учета формирует свою учетную политику, исходя из особенностей своей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности учреждения и выполняемых им в соответствии с законодательством РФ полномочий.

Принятая организацией учетная политика подлежит оформлению соответствующей организационно-распорядительной документацией (приказами, распоряжениями и т.п.) организации. Учетная политика применяется с 1 января года, следующего за годом ее утверждения. Согласно п. 5 статьи 8 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» учетная политика должна применяться последовательно из года в год.

В Управлении имеется положение об учетной политике Финансового управления администрации Мамско-Чуйского района (далее по тексту – учетная политика) утвержденное приказом по финансовому управлению администрации Мамско-Чуйского района № 30 от 11.04.2013г.

В п. 1.1 учетной политике имеется ссылка на Положение № 373-П от 12.10.2011г. «О порядке ведения операций на территории Российской Федерации», которое утратило свою силу с 01.06.2014 года в связи с изданием Указания Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У.

В п. 1.1, п. 2.1. имеется ссылка на Приказ Минфина РФ от 15.12.2010г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению», который утратил силу (окончание действия Приказа Минфина РФ от 15.12.2010г. № 173н 18.06.2015г.) в связи с изданием Приказа Минфина России от 30.03.2015г. № 52н.

Необходимо внести изменения в п. 2.2. учетной политике в связи со сменой начальника финансового управления и заместителя начальника, начальника бюджетного отдела.

Согласно п. 3.2. учетной политике денежные средства на хозяйственные нужды выдаются под отчет на срок не более 15 дней.

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

Проверка кассовой дисциплины проведена выборочным методом с использованием: приходных, расходных ордеров, журнала операций № 1, платежных ведомостей, отчета кассира.

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

Учет движения наличных денежных средств в кассе учреждения осуществлялся в 2015 году в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г №157н на счете 020104000 «Касса».

Кассовые операции оформляются приходными кассовыми ордерами 0310001, расходными кассовыми ордерами 0310002.

- в нарушении п. 2. Указаний Банка России №3210-У отсутствует распорядительный документ, который устанавливает максимально допустимую сумму наличных денег, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций.

- в нарушении п. 4.4.Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У у работника исполняющего функции кассира отсутствуют образцы подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы.

Листы кассовой книги оформляются с применением технических средств, распечатываются на бумажном носителе в конце рабочего дня в двух экземплярах. Оприходование денежной наличности производится своевременно.

Оформлен договор № 000000007 о полной индивидуальной материальной ответственности от 05.02.2013 года на секретаря начальника Бадмаеву Светлану Николаевну.

Нецелевого использования денежных средств в кассовых операциях не выявлено.

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

Основными документами, регулирующими выдачу денежных средств под отчет, являются Инструкция по бюджетному учету, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, и Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Проверка проведена выборочным методом с использованием журнала-ордера № 2, 3, авансовых отчетов, платежных поручений за 2015 год.

Документом по применению и заполнению унифицированной формы «Авансовый отчет» служит Постановление от 1 августа 2001 г. N 55 об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации N АО-1 "Авансовый отчет".

#### **Выявлены нарушения по учету отчетности с подотчетными лицами:**

В нарушении п. 6.3. Указаний Банка России №3210-У работникам выдавались денежные средства в подотчет без оформления письменного заявления подотчетного лица на выдачу наличных денег.

В авансовый отчет № 07 от 05.06.2015г. на сумму 200 руб. (Двести рублей) отсутствует табельный номер, не указано назначение аванса.

В авансовом отчете № 08 от 31 июля 2015 года не указаны: целевая статья, вид расходов, назначение аванса, количество приложений.

В авансовом отчете № 09 от 01 июля 2015 года не указаны: целевая статья, вид расходов, количество приложений.

В авансовом отчете № 011 от 27.07.2015 года не отражена бухгалтерская запись по дебету, кредиту счета.

В авансовом отчете № 012 от 31 июля 2015 года не указаны: целевая статья, вид расходов, не указано количество приложений. На оборотной стороне авансового отчета не указаны номера и даты авиационных билетов приложенных к данному авансовому отчету.

К авансовому отчету № 013 от 03.08.2015 года на сумму 1000 руб. (тысяча рублей) прилагаются первичные документы: товарный чек № б/н от 30 июля 2015 года на сумму 700 рублей (покупка бумаги 2 шт. \* 250 руб. = 500 руб., ручка 10шт. \*20 руб. = 200 руб.), товарный чек № 234 от 31.07.2015 год на сумму 300 рублей (покупка корректора 4 шт. \*25 руб. = 100 рублей, клей-карандаш 5 шт.\*40 руб. = 200 руб.) однако в журнале операций № 3 расчетов с подотчетными лицами за август 2015 года к учету принят клей-карандаш на сумму 100 рублей, а не 200 рублей, а так же к учету принят клей на сумму 200 рублей, однако клей на сумму 200 рублей не приобретался. К учету не был принят корректор на сумму 100 рублей (приобретенный согласно товарному чеку № 234 от 31.07.2015г.).

#### **Проверка начисления заработной платы:**

Проверка заработной платы за 2015 год проведена выборочным методом с использованием трудовых договоров, приказов по личному составу, табелей учета рабочего времени, расчетных ведомостей, положения о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих МО Мамско-Чуйского района.

Начисление заработной платы работников Управления в 2015 году осуществлялась на основании: ТК РФ, трудовых договоров, положения о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих МО Мамско-Чуйского района утвержденное решением думы № 53 от 26.02.2015г. (далее - Положение об оплате труда).

Данное положение устанавливает правовые основы организации оплаты труда муниципальных служащих МО Мамско-Чуйского района и определяет размер и условия, а также порядок оплаты труда, формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих муниципального образования МО Мамско-Чуйского района.

Штатное расписание утверждено руководителем, согласовано с консультантом по труду и начальником финансового управления.

По утвержденному штатному расписанию на 01 января 2015 года штатная численность составляла 11 штатных единиц.

Табель учета рабочего времени:

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ч. 4 ст. 91 ТК РФ). Такой учет ведется в табеле учета рабочего времени - кадровом первичном учетном документе, являющемся основой бухгалтерского и налогового учета (ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", п. 1 ст. 252, ст. 313 НК РФ).

Нарушений в ходе проверки расчета заработной платы не выявлено.

#### **Вывод по проверке:**

1. В п. 1.1 учетной политике имеется ссылка на Положение № 373-П от 12.10.2011г. «О порядке ведения операций на территории Российской Федерации», которое утратило свою силу с 01.06.2014 года в связи с изданием Указания Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У.
2. В п. 1.1, п. 2.1. имеется ссылка на Приказ Минфина РФ от 15.12.2010г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению», который утратил силу (окончание действия Приказа Минфина РФ от 15.12.2010г. № 173н 18.06.2015г.) в связи с изданием Приказа Минфина России от 30.03.2015г. № 52н.
3. Необходимо внести изменения в п. 2.2. учетной политике в связи со сменой начальника финансового управления и заместителя начальника, начальника бюджетного отдела.
4. В нарушении п. 2. Указаний Банка России №3210-У отсутствует распорядительный документ, который устанавливает максимально допустимую сумму наличных денег, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций.
5. В нарушении п. 4.4.Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У у работника исполняющего функции кассира отсутствуют образцы подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы.
6. В нарушении п. 6.3. Указаний Банка России №3210-У работникам выдавались денежные средства в подотчет без оформления письменного заявления подотчетного лица на выдачу наличных денег.
7. В авансовый отчет № 07 от 05.06.2015г. на сумму 200 руб. (Двести рублей) отсутствует табельный номер, не указанно назначение аванса.
8. В авансовом отчете № 08 от 31 июля 2015 года не указаны: целевая статья, вид расходов, назначение аванса, количество приложений.
9. В авансовом отчете № 09 от 01 июля 2015 года не указаны: целевая статья, вид расходов, количество приложений.
10. В авансовом отчете № 011 от 27.07.2015 года не отражена бухгалтерская запись по дебету, кредиту счета.
11. В авансовом отчете № 012 от 31 июля 2015 года не указаны: целевая статья, вид расходов, не указанно количество приложений. На оборотной стороне авансового отчета не указаны номера и даты авиационных билетов приложенных к данному авансовому отчету.

12. К авансовому отчету № 013 от 03.08.2015 года на сумму 1000 руб. (тысяча рублей) прилагаются первичные документы: товарный чек № б/н от 30 июля 2015 года на сумму 700 рублей (покупка бумаги 2 шт. \* 250 руб. = 500 руб., ручка 10шт. \*20 руб. = 200 руб.), товарный чек № 234 от 31.07.2015 год на сумму 300 рублей (покупка корректора 4 шт. \*25 руб. = 100 рублей, клей-карандаш 5 шт.\*40 руб. = 200 руб.) однако в журнале операций № 3 расчетов с подотчетными лицами за август 2015 года к учету принят клей-карандаш на сумму 100 рублей, а не 200 рублей, а так же к учету принят клей на сумму 200 рублей, однако клей на сумму 200 рублей не приобретался. К учету не был принят корректор на сумму 100 рублей (приобретенный согласно товарному чеку № 234 от 31.07.2015г.).

Ведущий специалист  
по проведению проверок

*Малкова*

Т.Н. Малкова

С актом ознакомлены:

И.о. начальника финансового управления: *Халейка* Н.С. Халейка

1 экземпляр акта получил *Зябрева* Н.В. Зябрева «*24*» *февраля* 2016 г.

Материалы ревизии приняты

Начальник бюджетной инспекции

*Халейка*

Н.С. Халейка