

*Буракин от 29.03.2018г.*

### **Справка**

по проверке организации юридической работы в муниципальном казенном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» Миасского городского округа Челябинской области»

28 марта 2018г.

Мною, главным специалистом юридического отдела Министерства социальных отношений Челябинской области Антиповой Оксаной Ивановной, на основании от 20.03.2018г. № 37к, проведена проверка организации юридической работы в муниципальном казенном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» Миасского городского округа Челябинской области» (далее по тексту - Центр) за период с 01.01.2017г. по 28.02.2018г.

#### **1. Правовой статус учреждения (Устав, документы о его регистрации).**

Решением Исполнительного комитета Миасского городского Совета народных депутатов от 14.10.1991г. № 565 «О создании центра социального обслуживания пенсионеров в г.Миассе» принято решение о создании на базе отделений социальной помощи на дому центра социального обслуживания пенсионеров., утверждено положение о центре.

«Центр социальной защиты населения» реорганизован в «Государственный центр социальной помощи», на основании приказа «Главного управления защиты населения области» от 15.07.1993г. № 128.

«Государственный центр социальной помощи» переименован в Государственное учреждение «Центр социальной помощи», на основании приказа от 08.08.1995г. № 174 ГУ социальной защиты населения Челябинской области.

Постановлением Главы города Миасса Челябинской области от 26.04.2000г. № 279-1 Государственное учреждение «Центр социальной помощи города Миасса» реорганизован в Миасское городское учреждение «Социальная помощь».

Постановлением Главы г. Миасса от 28.06.2002г. № 554-28 Миасское городское учреждение «Социальная помощь» переименовано в муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» г.Миасса Челябинской области. Устав Центра в новой редакции также утвержден названным постановлением.

Постановлением Главы Администрации Миасского городского округа от 03.11.2010г. № 2927.: Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Миасса Челябинской области переименовано в Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Миасского городского округа Челябинской области; утверждены Изменения № 2 к Уставу Центра.

Постановлением Администрации Миасского городского округа от 13.01.2011г. № 0001 утверждены Изменения № 3 к Уставу Центра.

Постановлением Администрации Миасского городского округа № 7600 от 30.11.2011г. «Об изменении типа МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Миасского городского округа»: Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Миасского городского округа Челябинской области переименовано в Муниципальное казенное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Миасского городского округа Челябинской области»; утверждена новая редакция Устава Центра (Изменения № 4).

Постановлением Администрации Миасского городского округа от 04.07.2012г. № 3566 утверждены изменения № 5 к Уставу Центра.

Постановлением Главы Миасского городского округа от 07.12.2017г. № 6076 Устав Центра утвержден в новой редакции – Изменение № 6 к Уставу (действующая редакция). Устав согласован с УСЗН, заместителем Главы по имущественному комплексу. С Минсоцотношений не согласован.

Заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, совместно с необходимым пакетом документов, в настоящее время направлены на рассмотрение в налоговый орган.

Учредителем Центра является муниципальное образование «Миасский городской округ», функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Миасского городского округа, Управление социальной защиты населения Администрации Миасского городского округа.

Центр является учреждением казенного типа.

Центр является юридическим лицом. Запись об учреждении внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 12.05.2012г. за основным государственным регистрационным номером 1027400873356, что подтверждается Свидетельством серии 74 № 005927403.

Центр поставлен на учет в налоговом органе («Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения серия 74 № 005923799»).

Согласно п.п. 1.2., 1.3. Устава Центр имеет:

- полное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Миасского городского округа Челябинской области.

- сокращенное наименование: МКУ КЦСОН.

- место нахождения: 456320, Челябинская область, г. Миасс, пр. Макеева, д.8б.

В представленных документах и оттиске печати полное и сокращенное наименование Центра идентичны наименованиям, закрепленным в Уставе.

Центр осуществляет медицинскую деятельность на основании лицензии № ЛО-74-01-003871 от 02.12.2016г. (срок действия – бессрочно).

Лицензия выдана осуществление медицинской деятельности при

оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по сестринскому делу.

Директором Центра является Клыкова Светлана Ивановна (на основании приказа начальника УСЗН от 01.08.2013г. № 211).

## **2. Информация о помещении, в котором расположен Центр (краткая характеристика помещения).**

Распоряжением Главы города Миасса Челябинской области от 07.04.2010г. № 525 Центру передано на праве оперативного управления нежилое здание, общей площадью 784 кв.м., этажность: 2, кадастровый (или условный) номер 74:34:0505007:81, по адресу: г. Миасс, пр. Макеева, д. 8б.

Государственная регистрация права оперативного управления осуществлена (регистрационная запись № 74-74-34/160/2010-362 от 10.12.2010г.), о чем Управлением Росреестра по Челябинской области 11.02.2015г. выдано соответствующее свидетельство 74 АЕ 350858.

Имеется технический паспорт на здание, составленный Миасским филиалом ОГУП «ОблЦТИ» по Челябинской области по состоянию на 04.05.2009г.

## **3. Информация о земельном участке, на котором расположено помещение.**

Постановлением Администрации Миасского городского округа от 26.09.2012 № 5495 Центру предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования земельный участок с кадастровым номером: 74:34:0505007:20, общей площадью 15381 кв.м. из земель населенных пунктов по адресу: пр. Макеева, 8б, г. Миасс. Вид разрешенного использования земельного участка: для общественно-деловых целей под размещение центра социального обслуживания населения.

Постановлением Администрации Миасского городского округа от 01.03.2017г. № 1057 «О внесении изменений в постановление Администрации Миасского городского округа от 26.09.2012 № 5495» изменена площадь земельного участка, предоставляемого Центру, на – «4429 кв.м.»

Согласно Выписке из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним от 13.01.2017г. государственная регистрация права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, расположенным по адресу: г. Миасс, ул. Макеева, участок 8б, площадью 4429 кв.м. (кадастровый номер 74:34:0505007:20), осуществлена.

## **4. Структура учреждения (структурные подразделения).**

Организационная структура Центра утверждена приказом директора учреждения от 16.02.2018г. № 23 по согласованию с начальником УСЗН (даты утверждения и согласования не указаны). В структуру Центра входят:

отделение дневного пребывания, отделение срочного социального обслуживания, отделение надомного обслуживания, вспомогательный персонал, хозяйственная служба, бухгалтерия.

Положения об отделах утверждены директором Центра.

#### **5. Должностные инструкции.**

Должностные инструкции проверены выборочно. Должностные инструкции утверждены приказом директора Центра и согласованы с юрисконсультom. Работники ознакомлены с должностными инструкциями под роспись. Один экземпляр хранится у работника, второй в его личном деле.

Должностные инструкции содержат следующие разделы: общие положения, должностные обязанности, права, ответственность, порядок пересмотра инструкции.

Замечаний нет.

#### **6. Положение об оплате труда и премировании работников Центра.**

Оплата труда работников производится на основании следующих документов:

- Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципальных учреждений, подведомственных Управлению социальной защиты населения Администрации Миасского городского округа, утвержденных постановлением Администрации Миасского городского округа Челябинской области от 20.09.2011 г. № 5558;

- Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Миасского городского округа Челябинской области, утв. приказом директора Центра № 44/1 от 25.05.2017г.;

- Положения о премировании работников Муниципального казенного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Миасского городского округа Челябинской области, утв. приказом директора Центра № 44/1 от 25.05.2017г.

#### **7. Правила внутреннего трудового распорядка. Коллективный договор.**

Правила внутреннего трудового распорядка Центра утверждены директором 30.03.2015г. (разработаны с учетом мнения профсоюзного комитета) Правила внутреннего трудового распорядка содержат следующие разделы:

- 1) Общие положения;
- 2) Порядок приема и увольнения работников;
- 3) Основные права и обязанности работников;
- 4) Основные права и обязанности работодателя;
- 5) Рабочее время и время отдыха;
- 6) Оплата труда;
- 7) Дисциплина труда;
- 8) Материальная ответственность;

- 9) Охрана труда;
- 10) Гарантии и компенсации;
- 11) Особенности регулирования труда отдельных категорий работников;
- 12) Заключительные положения.

Замечаний по правилам внутреннего трудового распорядка нет.

Отметки об ознакомлении работников с правилами внутреннего трудового распорядка имеются.

Коллективный договор Центра заключен на период с 2014г. по 2017г., утвержден на конференции работников Центра (протокол № 18 от 13.10.2014г.). Срок действия договора закончился (не продлён). В настоящее время новый коллективный договор не заключен.

Коллективный договор на уведомительную регистрацию, предусмотренную ст. 50 ТК РФ, не направлялся.

Коллективный договор содержал следующие разделы: Общие положения; Рабочее время и время отдыха. Отпуска; Оплата труда; Социальное, медицинское страхование. Оздоровительная работа в коллективе; Обеспечение занятости; Охрана труда и здоровья; Трудовая дисциплина и материальная ответственность сторон; Разрешение коллективных трудовых споров; Гарантии профсоюзной деятельности; Заключительные положения.

Сотрудники Центра ознакомлены с Коллективным договором и его приложениями под роспись.

Положений, нарушающих действующее законодательство РФ, коллективный договор не содержал.

Главный специалист  
юридического отдела Минсоцотношений



О.И. Антипова

Согласовано:

Начальник юридического  
отдела Минсоцотношений



А.В. Орлов

## СПРАВКА №

### **О результатах проверки комплексного центра социального обслуживания населения Миасского городского округа Челябинской области**

**(456320, г. Миасс, пр. Макеева, 8 б)**

30 марта 2018 года

г. Челябинск

На основании приказа Министра социальных отношений Челябинской области от 20.03.2018г. № 37к «О проведении комплексной проверки», заместителем начальника отдела бухгалтерского учета и исполнения бюджета Л.П. Елисеевой, главными специалистами С.Б. Середкиной, Т.В. Семеновой, И.В. Осиповой, Л.А. Ивашкиной, С.А. Кротовой, А.В. Баушевой, ведущими специалистами Г.Г. Абдулиной, К.Ю. Ушаковой, В.В. Шамнэ с 26.03.2018г. по 29.03.2018г. проведена **проверка постановки и организации бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности** в комплексном центре социального обслуживания населения (КЦСОН) Миасского городского округа Челябинской области. Проверка проведена выборочным методом по программе, утвержденной приказом Министра социальных отношений Челябинской области от 20.03.2018 года № 37к «О проведении комплексной проверки организации деятельности системы социальной защиты населения Миасского городского округа Челябинской области».

Целью проверки учреждения, является профилактика возможных нарушений, повышение эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств, оказание методической помощи. Проверка проведена выборочным методом по представленным бухгалтерским, финансовым, отчетным документам, подтверждающим проведение финансово - хозяйственных операций, совершенных учреждением в проверяемый период. Настоящая справка составлена на основании результатов выборочной проверки организации и ведения бухгалтерского и бюджетного учета в учреждении, нормативных документов учреждения, представленных первичных документов, регистров учета, бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за 2017 и январь, февраль 2018 финансового года.

#### **Организация бухгалтерского (бюджетного) учета.**

Комплексный центр социального обслуживания населения Миасского городского округа Челябинской области ведет бюджетный учет в соответствии с учетной политикой, утвержденной приказом руководителя учреждения от 11.01.2016 года № 2 (с последующими изменениями), Планом счетов, включающим в себя бюджетную классификацию РФ, утв. приказом Минфина РФ от 01.07.2013 года № 65н, и раскрывает требования приказов Минфина РФ от 1 декабря 2010 года №

157н, от 06.12.2010 № 162н, от 30 марта 2015 года № 52н, федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ. Раздел 2.2. содержит виды финансового обеспечения, используемые в аналитическом коде номера счета, не применяемые для казенного типа учреждения.

В соответствии с требованиями части 1 ст.19 Федерального закона, п. 6 приказа Минфина РФ № 157н в учреждении разработано Положение об организации и обеспечения (осуществления) внутреннего (финансового) контроля (раздел 2.4.6. Учетной политики). Положение включает в себя цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля. Организация финансового контроля включает в себя предварительный, текущий и последующий контроль.

**1. Проверка учета операций по начислению доходов.** Приказом начальника УСЗН Миасского городского округа от 11.01.2017 г. № 2 «О порядке осуществления Управлением социальной защиты населения Администрации Миасского городского округа бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета Миасского городского округа» (с учетом дополнений) МКУ КЦСОН закреплён в перечне учреждений, подведомственных Управления социальной защиты населения Администрации Миасского городского округа администраторов доходов бюджета округа.

За проверяемый период МКУ «Центр «Радуга» Миасского городского округа исполнял отдельные полномочия администратора по начислению и учету поступлений в бюджет.

Согласно пункту 201 Инструкции, утверждённой приказом Минфина РФ от 01.12.2010 года № 157н, пункта 3 приложения 5 Методических указаний, утверждённых приказом Минфина России от 30.03.2015 года № 52н, отражение операций по счету 0 20500 000 «Расчеты по доходам» осуществляется в Журнале операций № 5.

Остатков в Журнале операций (ф. 0504071) на начало периода не было.

В Журнале операций (ф. 0504071) отражаются обороты за весь период и формируются обороты для переноса в Главную книгу (ф. 0504072).

Остатков в Журнале операций (ф. 0504071) на конец периода не было.

Данные журнала операций расчетов по доходам соответствуют данным Главной книги.

**2. Учет операций по лицевым счетам.** Операции по исполненным денежным обязательствам отражаются в Журнале операций № 2 с безналичными денежными средствами и осуществляются в соответствии с требованиями Положения Банка России от 29 июня 2012 года № 384-П «О платежной системе Банка России» и Приказа Федерального казначейства от 10 октября 2008 г. N 8н "О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами

Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов".

В соответствии п.280 приказа Минфина России от 1 декабря 2010 года № 157н учет операций по лицевым счетам ведется в журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071).

Записи в журнале операций соответствуют выписке с лицевого счета. Расхождений не установлено.

В журнале отражены обороты за весь период, сформированы обороты для переноса в Главную книгу (ф. 0504072). Расхождений не установлено.

В не соблюдении п.3 Приказа Минфина России от 30.03.2015г. № 52н, при формировании журнала операций на начало и конец периода не выводятся остатки в разрезе КБК и источника финансирования.

Журнал операций с безналичными денежными средствами подписан главным бухгалтером.

**3. Учет кассовых операций с денежными документами.** За проверяемый период в главной книге оборотов по кассовым операциям по счету 20135 «Денежные документы» не было.

**4. Учет кассовых операций с наличными средствами. Учет кассовых операций.** Ответственным лицом за ведение кассовых операций и соблюдением лимита кассовой наличности назначена бухгалтер Фадеева Наталья Сергеевна, назначенная на должность приказом директора учреждения. В соответствии требованиями ст. 244 ТК РФ заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности в порядке установленном постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002 года № 85. Кассовые операции оформляются типовыми межведомственными формами первичной учетной документации. Кассовая книга ведется автоматизированным способом. Журнал регистрации приходных и расходных ордеров ведется по унифицированной форме КО-3 (ф.ОКУД 0310003). Все денежные средства, поступившие в кассу своевременно и в полном объеме оприходованы. Журнал операций № 1 «Касса» сформирован не в хронологическом порядке. Отчет кассира с приложением первичных документов подшивается к журналу операций № 1 «Касса». В приходных и расходных кассовых ордерах не заполняется строка «Приложение». Прилагаемые подтверждающие документы не погашаются печатью (штампом). Сверены обороты и остатки по журналу операций № 1 «Касса». Данные соответствуют оборотам по Главной книге. Отклонений не выявлено.

**Правильность оформления кассовых документов.** Кассовые операции оформляются первичными документами в соответствии Указанию Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого

предпринимательства», приказов Минфина России от 01.12.2010 года № 157н, от 15.12.2010 года № 173н, от 30 марта 2015 года № 52н, Постановлению Госкомстата РФ от 18 августа 1998 года № 88. ПКО подписываются главным бухгалтером и кассиром, РКО - руководителем, главным бухгалтером, кассиром. Все приходные и расходные кассовые ордера содержат бухгалтерские проводки по счету 20134.000 «Касса». В кассовых документах отражаются основания для их оформления. Исправлений в кассовых документах не выявлено.

**Правильность ведения кассовой книги.** Кассовая книга ведется автоматизированным способом и в соответствии требованиям установленным Указанием Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», подписана директором учреждения и главным бухгалтером, скреплена печатью. Внесение записей в кассовую книгу производится по каждому приходному и расходному кассовому ордеру, оформленному на получение и выдачу наличных денег. Выведенные остатки наличных денег соответствуют подведенным итогам кассовой книги.

**Соблюдение установленного лимита кассовой наличности.** Приказами директора учреждения установлен лимит остатка наличных денег в кассе учреждения: № 17 от 09.01.2017г. на 2017г. в размере 31890 рублей 00 копеек и № 80 от 29.12. 2017г. на 2018г. в размере 32460 рублей 00 копеек. Случаев накопления в кассе наличных денег сверх установленного лимита не выявлено.

**Соответствие наличия денежных средств данным бухгалтерского учёта.** Учет операций по движению наличных денежных средств ведется в журнале операций №1 «Касса» на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира. Бухгалтерские записи по отражению на счетах бухгалтерского учета кассовых операций оформляются типовыми проводками.

**5. Проверка результатов принятия ГРБС итоговой бюджетной отчетности.** Годовая бюджетная отчетность за 2017 год принята Управлением социальной защиты населения Администрации Миасского городского округа 19 января 2018 года. По результатам проверки отчетности составлено Уведомление о принятии отчетности от 19.01.2018 г. № 58, в соответствии с которым годовая бюджетная отчетность представлена в полном объеме предусмотренных форм и в срок, установленный Приказом № 249 от 29.12.2015 г. «О сроках предоставления годовой отчетности». В бюджетной отчетности соблюдены контрольные соотношения, установленные Приказом Минфина РФ от 28.12.2010г. №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой,

квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ».

**6. Проверка Журнала операций № 3 расчетов с подотчетными лицами.**

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами. Записи в Журнал операций, осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного документа с авансовым отчетом (ф.ОКУД 0504505). Данные принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке.

**Правильность использования средств на командировки и служебные разъезды.** В проверяемом периоде командировочных расходов не было.

**Соблюдение требований к оформлению авансовых отчетов.** Авансовый отчет (ф. 0504505) применяется для учета расчетов с подотчетными лицами. Заявления визируются директором. В авансовом отчете графа «Получен аванс» не заполняется. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются в порядке их записи в отчете. Оформление документов приложенных к авансовому отчету соответствует п. 7 приказа Минфина РФ от 1 декабря 2010 года № 157н, ст.9 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ. Все авансовые отчеты подписаны и утверждены руководителем.

Расходы подотчетных сумм произведены по статьям КОСГУ.

**7. Учет операций с поставщиками и подрядчиками.** Аналитический учет хозяйственных операций ведется в Журнале операций № 4 «расчеты с поставщиками и подрядчиками» на основании первичных документов: счета-фактуры, акты выполненных работ, оказанных услуг, товарные накладные и т.д.

В несоблюдение методических указаний, утвержденных приказом Минфина РФ от 30 марта 2015 г. № 52н в «журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками» не отражены остатки на начало периода и не выведены остатки на конец периода.

В нарушение ст.9 Федерального закона от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ в документах на приемку товаров и услуг к журналу операций №4 в проверяемом периоде отсутствуют обязательные реквизиты (печать поставщика услуг в актах оказанных услуг (ПАО «Ростелеком»), подпись ответственных за оформление свершившегося события в товарных накладных на приемку товара).

Инвентаризация расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами проведена на основании приказа руководителя учреждения перед составлением годовой бюджетной отчетности и подтверждена подписанными актами сверок расчетов.

**8. Применение унифицированных форм по учету заработной платы.** Применение унифицированных форм по учету заработной платы на соответствие типу учреждения, правильность их оформления в соответствии требованиям приказа Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н.

Расчетная ведомость (форма по ОКУД 0504402) ведется по старой форме.

**9. Учет и сохранность основных средств и не произведенных активов.** Согласно ст.215, 296 ГК РФ учреждение владеет, распоряжается, пользуется муниципальным имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления. Формы первичных документов, оборотные ведомости, журналы операций соответствуют требованиям приказа Минфина России от 30 марта 2015 года №52н. Аналитический учет основных средств ведется в инвентарных карточках. Инвентарная карточка учета открывается на каждый объект основных средств, регистрируются в «описи инвентарных карточек по учету основных средств», материально ответственные лица ведут «списки основных средств» в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 31 декабря 2002 года № 85 с ними заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности. Выборочной проверкой установлено, что группировка основных средств осуществляется по соответствующим счетам плана счетов бюджетного учета в соответствии с разделами классификации, установленной ОКОФ ОК 013-94 утвержденным постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 года №359. Выбытие основных средств производится по основаниям п.51 приказа Минфина РФ от 1 декабря 2010 года №157н. Амортизация отражается в инвентарных карточках учета основных средств и журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7.

В инвентарной карточке отсутствует краткая характеристика объекта.

**Учет материальных запасов.** Учет материальных запасов осуществляется в соответствии требованиям приказа Минфина России от 1 декабря 2010 года №157н, приказов Минфина России от 30 марта 2015 года №52н. Материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости на основании первичных документов. Расход материальных запасов отражается в журнале операций № 7 «Учет по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

**Списание материальных запасов** производится на основании соответствующих документов и в установленном порядке. Списание горюче-смазочных материалов производится, по летним и зимним нормам расхода горюче-смазочных материалов установленных Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 года № АМ-23-р и данных путевых листов.

Требование-накладная содержит не допустимую проводку (дебет 10535.000, кредит 00000.027). В журнале операции №7 не по всем операциям указана полная классификация.

Накопительная ведомость по расходу продуктов питания за 28-30 ноября отражена в декабре 2017 года. Ведомость выдачи продуктовых наборов производится в упаковках и штуках, а не в граммах или килограммах.

**Оформление путевых листов.** Оформление путевых листов соответствует требованиям приказа Минтранса России от 18.09.2008 года № 152, письма Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина РФ от 20 февраля 2006 года №03-03-04/1/129 «О документальном подтверждении расходов, связанных с содержанием автомобилей, используемых сотрудниками для выполнения ими служебных обязанностей», а также разъяснениям Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики МФ РФ от 3 февраля 2006 года №03-03-04/2/23 «О документальном подтверждении расходов, связанных с содержанием автомобилей, используемых сотрудниками для выполнения ими служебных обязанностей».

**Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств, оформление документов.** В учреждении в соответствии с требованиями ст. 11 ФЗ от 06.12.2011 года № 402-ФЗ, п.20 приказа МФ РФ от 1 декабря 2010 года №157н и приказа Минфина России от 13.06.2005 года № 49 утвержден порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств. Инвентаризация основных средств и материальных запасов проведена на основании приказа руководителя учреждения.

**10. Выводы:** бюджетный учет финансово – хозяйственной деятельности ведется в целом в соответствии с требованиями приказов МФ РФ от 1 декабря 2010 года № 157н, от 6 декабря 2010 года № 162н, БК РФ, законодательству Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативным актам органов, регулируемыми бухгалтерский учет, своей учетной политике, но при этом некоторые разделы учетной политики не соответствуют типу учреждения.

**11. Предложения (рекомендации):** выполнять все требования по ведению бухгалтерского учета, установленные соответствующими нормативными документами.

Заместитель начальника  
отдела бухгалтерского учета и  
исполнения бюджета

Л.П. Елисеева

Главные специалисты  
отдела бухгалтерского учета и  
исполнения бюджета

С.Б. Середкина  
Т.В. Семенова

Согласовано:

И.В. Осипова  
Л.А. Ивашкина  
С.А. Кротова  
А.В. Баушева

Ведущие специалисты отдела  
бухгалтерского учета и  
исполнения бюджета

Г.Г. Абдулина  
К.Ю. Ушакова  
В.В. Шамнэ

Согласовано:

Ознакомлены:

Директор

И.А. Кротенко

Главный бухгалтер

И.Н. Кулешова