



ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТНОЙ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
(КОУМЦ)

1 Мая ул., д.24, Кострома, 156000
тел.(4942)31-30-95 факс (4942)47-14-06
E-mail: oumc@kmtn.ru

ОКПО 41623991, ОГРН 1024400520330,
ИНН/КПП 4442013476/440101001

от «18» *сентября* 2018г. № *245*

На № _____ от « _____ » _____ 2018г.

Директору
департамента культуры
Костромской области
Журиной Е.В.

Ответ на справку по плановой проверке

Уважаемая Елена Викторовна!

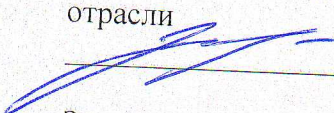
В ответ на справку по плановой проверке целевого и эффективного использования средств областного бюджета и от иной приносящей доход деятельности за период с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года, направленную в адрес нашей организации 31 августа 2018г, в соответствии с указанными в ней рекомендациями, сообщаем:

	По итогам проверки департаментом культуры Костромской области рекомендовано	По данным КОУМЦ
1.	Установить лиц, виновных в нарушениях, выявленных в ходе проверки	Принято к сведению. Устранено.
2.	Регистры бухгалтерского учета формировать на бумажном носителе; на обложках сброшюрованных учетных документов за год указывать: название и порядковый номер папки (дела), количество листов в папке (деле)	Принято к сведению. Устранено.
3.	При проведении инвентаризации наличных денежных средств в кассе Учреждения проводить инвентаризацию всех имеющихся БСО	Пояснения: Данное нарушение выявлено в 2017 году. Устранено с 01.01.2018 года.
4.	Контролировать правильность оформления авансового отчета	Принято к сведению. Устранено.
5.	Контролировать своевременное принятие к бухгалтерскому учету всех первичных учетных документов	Пояснения: Первичные учетные документы, принятые к учету с нарушением сроков (Приложение №6 к акту проверки), предоставлены исполнителями услуг с опозданием. В дальнейшем документы, предоставленные с нарушением сроков, будут регистрироваться в журнале входящей корреспонденции Учреждения

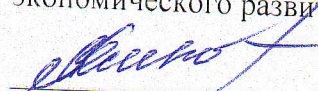
		для подтверждения предоставления документов	срока
6.	При принятии к бухгалтерскому учету в первичных учетных документах контролировать наличие в них всех обязательных реквизитов	Принято к сведению. Устранено.	
7.	Принятые к учету первичные документы подшивать к журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками в хронологическом порядке	Пояснения: Данное нарушение выявлено в ходе проверки департаментом культуры в 2017 году. Устранено начиная со II полугодия 2017 года.	
8.	Контролировать заполнение инвентарных карточек учета основных средств	Принято к сведению. Устранено.	
9.	Не допускать принятия к бухгалтерскому учету первичных учетных документов "Требование-накладная №" (ф. 0504204) при отсутствии подписи руководителя или уполномоченных лиц	Принято к сведению. Устранено.	
10.	Контролировать наличие во всех договорах обязательного условия "цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора"	Пояснения: Данное условие отсутствует только в договоре (контракте) с ПАО "Костромская сбытовая компания" на продажу электрической энергии (мощности). По данной услуг контракт разрабатывает Исполнитель (ПАО "КСК"). Все необходимые изменения с нашей стороны вносятся в протокол разногласий, с которым подписывается договор. Протоколы разногласий направлены Исполнителю вместе с подписанными экземплярами контрактов, но оставлены без рассмотрения. (Приложение №1 - контракт, протокол разногласий, сопроводительное письмо)	

Департамент культуры
Костромской области


Начальник отдела финансового обеспечения и экономического развития отрасли


Н.Н. Зайковская

Заместитель начальника отдела финансового обеспечения и экономического развития отрасли

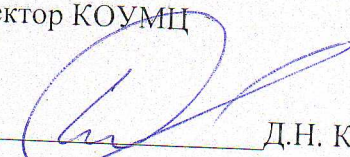

А.В. Осипова

Консультант отдела финансового обеспечения и экономического развития отрасли



Э.И. Герасимова

ОГБУДПО "Костромской областной учебно-методический центр"

Директор КОУМЦ


Д.Н. Кудряшов

Главный бухгалтер


Н.Е. Горошкова