

А К Т

плановой ревизии финансово-хозяйственной деятельности Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Талдомский дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов «Березка», проведенной в период с 15 мая по 15 июня 2017 года главным инспектором отдела обеспечения расходов социальной поддержки Талдомского управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области Садониной Н.В., старшим инспектором сектора предоставления мер социальной поддержки Талдомского управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области Чекаловой Е.В. (удостоверение №б/н от 15.05.2017 г.).

Основание: Приказ начальника Талдомского управления социальной защиты населения №286-ОД от 15 мая 2017 года.

Ревизией охвачен период деятельности Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Талдомский дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов «Березка» (далее – Интернат) с 12 мая 2016 года по 12 мая 2017 года.

Ответственными за финансово-хозяйственную деятельность в обревизованном периоде являлись:

- директор - Зайцев Валерий Геннадьевич, в должности с 12 июля 2016 года.

- главный бухгалтер - Сапрыкина Светлана Владимировна, в должности с 04 февраля 2005 года.

В результате проведенной ревизии выявлено:

1. Выполнение государственного задания.

Учреждение создано на основании Постановления Главы Талдомского района от 15.08.1994 г. №1093 «О создании медико-социального центра в Талдомском районе».

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Московской области «Талдомский дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов «Березка» в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 24 января 2008 года №31/50 «О передаче (приеме) в государственную собственность Московской области имущества муниципальных образований Московской области социального назначения» передано в собственность Московской области.

Дом-интернат рассчитан на 40 койко-мест, из них 25 койко-мест в отделениях милосердия, 2 – коммерческих койко-мест. Всего в Интернате на момент начала ревизии 40 проживающих.

Фактическое количество потребителей на оказание услуг на 01.01.2017 г. составило 40 чел., из них:

Категория	Кол-во потребителей услуг (чел.)
Бывшие узники	1
Вдовы	2
Лица, проработавшие в тылу	16
Ветераны труда	28

Фактическое количество потребителей на оказание услуг на 01.04.2017 г. составило 40 чел., из них:

Категория	Кол-во потребителей услуг (чел.)
Бывшие узники	2
Вдовы	1
Лица, проработавшие в тылу	18
Ветераны труда	27

Государственное задание для Интерната в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Интернат не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Интернатом осуществляется в виде субсидий из областного бюджета на выполнение государственного задания, а также в виде бюджетных инвестиций и субсидий на иные цели.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Интернатом или приобретенного Интернатом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Интерната, перечень которых определяется Учредителем.

Интернат вправе сверх утвержденного Учредителем государственного задания, определенных федеральными законами, в пределах государственного

задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем Интерната, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Выполнение основных показателей деятельности Интерната осуществляется в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг государственным учреждением.

Информация по выполнению государственного задания за 2016 год и за 1 квартал 2017 года представлена в таблицах 1 и 2 соответственно.

2. Организация финансово-хозяйственной деятельности.

Финансово-хозяйственная деятельность Интерната в обревизованном периоде осуществлялась в соответствии с Уставом, приказами и распоряжениями Министерства, учетной политикой и была направлена на эффективное использование бюджетных средств, соблюдение требований бюджетного законодательства, обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества, находящегося в оперативном управлении, соблюдение требований по ведению бухгалтерского учета, обеспечение достоверности и своевременности представления бюджетной отчетности.

Руководством Интерната издавались приказы по основной деятельности, по кадрам. Разрабатывались должностные инструкции работников, осуществлялись мероприятия по ведению бюджетного учета и делопроизводства.

Должностные инструкции работников бухгалтерии были утверждены директором Интерната, и соответствовали задачам, возложенным на бухгалтерию по ведению бюджетного учета и осуществлению контроля использования материальных и денежных средств.

Бухгалтерский учет ведется с использованием программного продукта Парус, 1С: Предприятие. Бухгалтерская отчетность представляется в программе Бюджет-21, Web-консолидация версии on-line. Правовая поддержка Интерната осуществляется с использованием программного продукта «Консультант+».

Бухгалтерия Интерната в своей работе руководствуется учетной политикой, утвержденной приказом директора от 30.12.2016 г. №221-ОД. График документооборота имеется.

Бухгалтерия состоит из главного бухгалтера, 2 бухгалтеров, экономиста и кассира.

Бухгалтерия располагается в отдельном помещении. Сохранность оправдательных денежных документов была обеспечена. Делопроизводство бухгалтерии велось, в основном, в соответствии с Инструкцией и утвержденной номенклатурой дел. Дела с первичными оправдательными документами подобраны в дела и сшиты в хронологическом порядке.

В Интернате порядок осуществления внутреннего контроля совершаемых финансово-хозяйственных операций определен в разработанном и утвержденном Положении о внутреннем контроле.

В обревизованный период в рамках осуществления внутреннего контроля ревизия кассы, внезапная проверка кассы и учтенных дубликатов ключей, хранящихся у директора Интерната не проводились. Внутренний контроль в Интернате организован не в полной мере (исключением являются регулярные проверки контрольно-показательной варки, остатков бензина и показания спидометров, инвентаризации материальных запасов, при смене МОЛ). Акты проведенных проверок, инвентаризаций в наличии.

Сведения о результатах мероприятий внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля за период с 12.05.2016 г. по 31.12.2016 г. и за период с 01.01.2017 г. по 12.05.2017 г., сведения о результатах внешнего государственного (муниципального) финансового контроля за период с 12.05.2016 г.

31.12.2016 г. и за период с 01.01.2017 г. по 12.05.2017 г., сведения о проведении ревизий за период с 12.05.2016 г. по 31.12.2016 г. и за период с 01.01.2017 г. по 12.05.2017 г. приложены к акту ревизии (приложения №3, 4, 5, 6, 7, 8 соответственно).

Ежедневно проверяется качество приготавливаемой пищи, калорийность и количество готовых блюд.

3. Ревизия кассовых и банковских операций.

При внезапной ревизии кассы, проведенной 15 мая 2017 года, наличные денежные средства отсутствовали, что соответствовало данным бухгалтерского учета (ПКО №195 от 10.05.2017 г., РКО №12 от 11.05.2017 г.); по фондовой кассе движения за обревизованный период не было). Наличие бланков строгой отчетности (квитанционные книжки Форма 10 с №000551 по №001000 – 9 штук, соответствовало данным учета (акт ревизии наличных денежных средств – Приложение № 2).

Сохранность наличных денег при хранении их в Интернате обеспечивалась полностью.

В Интернате имеется отдельное помещение кассы с металлической дверью, в котором оборудовано окно для выдачи денег. Касса оборудована охранной сигнализацией. Имеется сейф для хранения денег и ценностей.

Получение наличных денежных средств в банке в обревизованный период не производилось, доставка из банка осуществлялась по дебетовым корпоративным картам. Заработная плата сотрудников перечисляется на пластиковые карты.

Прием наличных денег за оказание услуг производился по квитанциям Ф-10.

В нарушение п. 338 Инструкции №157н аналитический учет бланков строгой отчетности не ведется по каждому виду бланков в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу и месту их хранения в Книге учета бланков строгой отчетности. Книги учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) не пронумерованы и сброшюрованы.

В данной Книге указываются виды, серии и номера бланков, даты их получения (выдачи), цена, количество и подписи лиц, их получивших.

Справки покупного учета наличных денег в кассе составлялись.

Кассир ознакомлен под расписку с Указанием Центробанка РФ «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» № 3210-У от 11.03.2014 г. С ним заключен договор о полной материальной ответственности.

Лимит остатка кассы, установленный приказом директора Интерната №223-ОД от 30.12.2016 г. на 2017 год в сумме 346285 рублей 57 копеек на 14 дней в обревизованном периоде соблюдался.

Учет кассовых операций автоматизирован и ведется с применением программы Парус.

В нарушение приказа Минфина России от 30.03.2015 №52н кассовая книга (ф. 0504514) в Интернате должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена

а количество листов в ней должно быть заверено подписями руководителя и главного бухгалтера.

Не все представленные первичные документы имели все необходимые реквизиты (РКО, путевые листы и другие).

Приложенные документы к приходным и расходным кассовым ордерам штампами «получено» и «оплачено» погашены.

Фактов выдачи денег из кассы по распискам ревизией не установлено.

В Интернате в обревизованном периоде для расчетно-кассового обслуживания в Дмитровском отделе управления исполнения бюджета Министерства финансов были открыты лицевые счета:

- Лицевой счет № 20021100050 (на 15.05.2017 г. - 20831843550) для учета предоставленной, согласно заключенного с Министерством социального развития Московской области соглашения, субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг; для поступления денежных средств от оказания услуг, осуществляемых на платной основе. Остаток средств подтверждается выпиской с лицевого счета и соответствует данным бухгалтерского учета: по выписке от 11.05.2017 г. – 3646711,43 руб.

- Лицевой счет № 21021100110 (на 15.05.2017 г. – 21831843550) для предоставленной субсидии на иные цели. Остаток средств подтверждается выпиской с лицевого счета и соответствует данным бухгалтерского учета: по выписке от 12.05.2017 г. – 197923,55 руб.

Сведения об остатках денежных средств на счетах на 01.01.2017 г.

Номер банковского (лицевого) счета	Код счета бюджетного учета	На начало года		На конец отчетного периода	
		остаток средств на счете	средства в пути	остаток средств на счете	средства в пути
20021100050	2.201.11.130	138 013,88		393 792,29	
20021100050	2.201.11.180	202 413,60		202 675,68	
20021100050	4.201.11.130	243 767,26		93 300,90	
21021100110	5.201.11.180	1 036 551,20		109 777,05	
ИТОГО		1 620 745,94	0,00	799 545,92	0,00

Сведения об остатках денежных средств на счетах на 15.05.2017 г.

Номер банковского (лицевого) счета	Код счета бюджетного учета	На начало года		На конец отчетного периода	
		остаток средств на счете	средства в пути	остаток средств на счете	средства в пути
20831843550	2.201.11.130	393 792,29		1 124 159,61	
20831843550	2.201.11.180	202 675,68		98 173,11	
20831843550	4.201.11.130	93 300,90		2 424 378,71	
21831843550	5.201.11.180	109 777,05		197 923,55	
ИТОГО		799 545,92	0,00	3 844 634,98	0,00

Кассовые и банковские операции обревизованы за период с 12 мая 2016 года по 12 мая 2017 года. Не предъявленных ревизии выписок из лицевых счетов не выявлено. Все операции с денежными средствами, отраженные в журнале операций №2, соответствовали учетным данным выписок учреждения банка и подтверждены платежными документами, удостоверяющими их законность.

На первичных документах для оплаты наложена резолюция директора «бух. ~~оплатить~~» вместо «бух. к оплате».

Контроль за междугородними переговорами велся, распечатки от узла связи встребовались, о том, что переговоры являются служебными руководством Интерната подтверждалось.

4. Планирование потребности материальных и денежных средств.

Основными источниками финансирования в обревизованном периоде являлись:

- средства областного бюджета;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности (внебюджетные средства).

Источником средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности являлись:

- социальные услуги согласно перечня социальных услуг, предоставляемых поставщикам социальных услуг;
- социальные услуги, не входящие в перечень социальных услуг;
- услуги от предоставления населению коммерческих койко-мест;
- доходы от добровольных пожертвований физических и юридических лиц;
- доходы от штрафов, пеней и иных сумм принудительного изъятия.

Расчеты потребности по поступлениям и выплатам учреждения на 2016 год разработаны в Плане финансово-хозяйственной деятельности и утверждены в Министерстве социального развития Московской области.

Остаток на 01.01.2016 г. по субсидиям на выполнение государственного задания в сумме 243767,26 руб. образовался за счет: начисленного листа временной нетрудоспособности, экономии от проведения закупок конкурентным способом и фактического потребления электроэнергии.

Остатки по договорам образовались по статье 223 Коммунальные услуги, так как при заключении договора на весь год невозможно с точностью сказать сколько будет использовано кВт, Гкал, м3. Поэтому фактические расходы меньше планируемых (договорных).

В таблице показаны сводные показатели ПФХД на 2017 год и данных бухгалтерского учета (по состоянию на 15.05.2017 г.):

Наименование показателя	По ПФХД	По данным бухгалтерского учета	Разница
Субсидия на выполнение государственного задания	25 054 051,00	10 439 190,00	14 614 861,00
Целевая субсидия	1 115 470,40	401 732,90	713 737,50
Доходы от оказания социальных услуг согласно перечня социальных услуг	4 596 480,00	1 734 696,68	2 861 783,32
Доходы от оказания услуг, не вошедших перечень социальных услуг (дополнительные услуги)	945 000,00	406 247,74	538 752,26
Доходы от оказания прочих услуг (расшифровать)	0,00	0,00	0,00
Доходы от благотворительной и спонсорской помощи	225 123,00	193 122,34	32 000,66
Доходы от штрафов, пеней и иных сумм принудительного изъятия	0,00	0,00	0,00
ИТОГО	31 936 124,40	13 174 989,66	18 761 134,74

Анализируя показатели таблицы, можно сделать вывод, что все изменения своевременно вносятся в ПФХД.

5. Осуществление закупок для государственных нужд в соответствии с законодательством

В связи с вступлением в силу с 01 января 2014 года Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» государственное казенное учреждение Московской области Талдомский центр занятости населения, являющийся государственным заказчиком, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в проверяемом периоде руководствовался положениями указанного закона и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, регулирующими сферу закупок.

Информация по закупкам за 2016 г., 2017 г. представлена в таблице 3.

Приказом директора Интерната от 31.12.2015 г. №209-ОД создана контрактная служба. Контрактного управляющего нет.

В соответствии с положениями ч.3 ст.39 Федерального закона №44-ФЗ создана единая комиссия по осуществлению закупок. Персональный состав

комиссии утвержден приказом директора от 31.12.2015 г. №202-ОД. В включены 5 должностных лиц. Положение о контрактной службе утверждено приказом директора от 31.12.2015 г. №209-ОД.

Из числа должностных лиц, входящих в состав единой комиссии, 3 имеют профессиональное образование в сфере закупок, то есть требование ст.39 о включении в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки, следует считать исполненным.

В ходе ревизии были выборочно проанализированы документы и установлены следующие нарушения:

1. Запрос котировок на поставку продуктов питания №31604157113 от 30.09.2016 г. В представленной документации нет коммерческих предложений по определению НМЦК. В запросе котировок учувствовала 1 заявка. По результатам аукциона заключен контракт №78181, размещен в ЕИС без подписи и печати. При закрытии контракта нет полного пакета документов в ЕИС о приемке поставленного товара (п.13 ч.2 ст.103 44-ФЗ).
2. Аукцион на поставку продуктов питания (мясо) №0348200080117000001 от 26.03.2017 г. По результатам заключен контракт № Ф.2017.133655 от 28.04.2017 г., размещен контракт в системе ЕИС 10 мая 2017 г. без печати и подписи.
3. Государственный контракт №91002604 от 30.12.2016 г. на поставку электроэнергии заключен с нарушениями законодательства: в п.10 реквизиты абонента заполнены частично. В контракте отсутствует общая стоимость. Соглашение к государственному контракту о лимитах /субсидиях бюджетных обязательств (приложение №6) не заполнено.
4. Государственный контракт №223900000142 от 30.12.2016 г. на оказание услуг связи заключен с нарушениями законодательства: частично заполнены дополнительные соглашения и приложения к дополнительным соглашениям.
5. Договор №3 от 13.01.2017 г. (мобильная связь) заключен с нарушениями законодательства: п.1.2. приложение «А» - отсутствует в договоре. Даты не заполнены. Приложение «Б» не оговорено в тексте договора и составлено к другому договору (№4 от 30.12.2016 г.). п.11.3, п.19.2 выбранный тарифный план является неотъемлемой частью договора – отсутствует.

Заключенные договора (контракты) не согласовываются с юрисконсультom и нет отметки об ознакомлении с договорами главного бухгалтера.

Договора (контракты) подшиты в папку в хронологическом порядке.

Закрытие договоров (контрактов) (частично) производится с нарушением сроков согласно законодательства.

Контроль за достоверностью, правильностью и соответствию законодательства при заключении договоров (контрактов) со стороны лиц, непосредственно занимающихся, согласно должностных обязанностей, проведением процедуры заключения договоров (контрактов) организован не в полном объеме.

Проверил: Е.В. Чекалова, Н.В. Садонина

6. Ревизия расходов по заработной плате.

Заработная плата сотрудникам Интерната в обривизованном периоде в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Московской области (Постановление Правительства Московской области от 09.07.2007 №507/23 с изменениями и дополнениями), утвержденным в установленном порядке штатным расписанием, приказами по Интернату, табелями учета рабочего времени и другими нормативными актами.

Заработная плата сотрудников перечисляется на пластиковые карты с 16 апреля 2010 г.

Трудовые отношения администрации с сотрудниками Интерната регулировались коллективным договором. Коллективный договор со сроком действия три года был принят на общем собрании трудового коллектива 02 февраля 2017 г. (протокол общего собрания трудового коллектива Центра не представлен). В соответствии со ст.50 Трудового кодекса РФ коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду: Министерство социального развития Московской области от №323/2017 от 07.02.2017 г.

Отдельные положения коллективного договора требуют доработки.

Так, разделом 5 «Рабочее время и время отдыха» предусмотрен перечень должностей (профессий) работников, для кого ведется суммированный учет рабочего времени, в который не входит должность водителя, привлекаемого к сверхурочной работе без письменного согласия работника.

п.7.1.1, п.8.3 приложения №4 «Правила внутреннего трудового распорядка работников Интерната» Коллективного договора противоречат данным приложения №5 «Режим рабочего времени для работников» Коллективного договора в перерыве для отдыха и питания (обед) и времени окончания работы в пятницу.

Информация по численности в Интернате за 2016 год (на 31.12.2016 г.)

Штатная численность (кол-во ставок)	Фактическая численность (кол-во ставок)	Фактическая численность работающих (чел.)	Принято на работу (чел.)	Уволено (чел.)	Среднесписочная численность (чел.)
79,5	78,5	51	12	12	50

Информация по численности в Интернате за 2017 год (на 15.05.2017 г.)

Штатная численность (кол-во ставок)	Фактическая численность (кол-во ставок)	Фактическая численность работающих (чел.)	Принято на работу (чел.)	Уволено (чел.)	Среднесписочная численность (чел.)
79,5	78,5	47	1	4	50

Журнал учета рабочего времени совместителей ведется.

Количество человек, работающих по совместительству	2016 г.	2017 г.
	1	1

При переходе на эффективные контракты не была разработана система учета рабочего времени работников учреждения.

Наименование выплат в части платежных поручениях не соответствуют наименованию начислений согласно расчетных ведомостей и справок о начисленной заработной плате.

Квартальная премия директору за 1 квартал 2017 года начислена в сумме 12031,00 руб. без приказа, по предлагаемому размеру ежеквартальной премии с учетом числа полученных баллов за 1 квартал 2017 года по письму МСР МО №19ТСП-исх.-552 от 20.04.2017 г. По личному заявлению директора произведен перерасчет квартальной премии в сумме 8421,70 руб.

Для водителей в Интернате не предусмотрен суммированный учет рабочего времени согласно коллективного договора Интерната и согласно режима рабочего времени для работников (приложение №5 коллективного договора) водителю установлен рабочий день с 08.00 до 17.00 с перерывом на обед с 12.00 до 12.45 с понедельника по четверг, с 8.00 до 15.45 с перерывом на обед с 12.00 до 12.45 в пятницу. Согласно путевых листов, представленных на ревизию и расчетом отработанного времени (приложения №9 и №10) у водителей выявлена переработка и недоработка. В нарушение ст.152 ТК РФ недоплата заработной платы (оплата сверхурочных) за период с мая 2016 г. по март 2017 г. составила 7481,38 руб.

7. Ревизия других расходов.

По вопросам организации питания.

Обеспечение питанием проживающих в Интернате осуществлялось в соответствии с нормами, утвержденными постановлением Минтруда России от 15.02.2002 г. №12.

В Интернате было организовано пятиразовое питание, в соответствии с разработанным и утвержденным директором Интерната 14-дневным меню.

Контрольно-показательные варки пищи проводились ежемесячно, с отражением результата выхода блюд.

Суточные пробы хранились в отдельном холодильнике.

Все поступившие в Интернат продукты питания приходовались в соответствии с документами поставщиков. Нарушений не выявлено.

Аналитический учет продуктов питания велся в соответствии Распоряжением Министерства социальной защиты населения Московской области от 06.06.2012 г. № 27-р «Об утверждении норм материального обеспечения граждан, находящихся на социальном обслуживании в государственных учреждениях, подведомственных Министерству социальной защиты населения Московской области».

По состоянию на 19 мая 2017 года была проведена выборочная инвентаризация на продовольственном складе. В результате ревизии недостачи и излишков не установлено (сличительная ведомость прилагается – Приложение №11).

Сохранность продуктов питания на складе обеспечена полностью.

Сравнительная таблица закупки продовольственных товаров в государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания Московской области «Талдомский дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов «Березка» и средних потребительских товаров в отдельные продовольственные товары в декабре 2016 года и апреле 2017 года (Приложение №12 и №13 соответственно).

По расходам на мягкий инвентарь.

Учет мягкого инвентаря соответствовал требованиям Инструкции по учету белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви в учреждениях социального обеспечения, состоящих на государственном бюджете (утверждена приказом Министерства социального обеспечения РСФСР от 13.06.1975 г. №73). Учет белья и постельных принадлежностей на складе Интерната велся в книгах складского учета Форма №М-17 по количеству на каждое наименование, которые были оформлены в соответствии с выше указанной Инструкцией.

Все постельное белье, одежда, обувь штамповалась штампом Интерната. Ввод в эксплуатацию проставлен.

По состоянию на 19 мая 2017 года была проведена выборочная инвентаризация мягкого и хозяйственного инвентаря на складе Интерната. В результате ревизии недостачи и излишков не установлено (сличительная ведомость прилагается – Приложение №14).

Стирка постельного белья производилась собственными силами Интерната. Качество стирки удовлетворительное.

Списание белья, пришедшего в негодность, производилась комиссией, которая назначалась приказом директора Интерната.

По учету, использованию и списанию медикаментов.

Ответственным лицом за учет, хранение, выдачу постовым медсестрам медикаментов является старшая медсестра Интерната, с которой заключен договор о материальной ответственности.

Все поступившие в проверяемом периоде медикаменты оприходованы на основании документов поставщиков своевременно и в полном объеме.

Спирт этиловый, ядовитые, наркотические, дорогостоящие лекарственные препараты не приобретались.

Требования «Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете», утвержденной приказом Министерства здравоохранения СССР от 22.06.1987г. №747 выполнялись полностью.

Учет медикаментов старшей медсестрой и бухгалтерией велся в разрезе наименований медикаментов, перевязочных средств, изделий медицинского назначения в количественном и суммовом выражении.

По состоянию на 19.05.2017 г. проведена выборочная инвентаризация ~~списков~~ элементов старшей медсестры Интерната. В результате ревизии недостатки и ~~ошибки~~ не установлено. Лекарственных препаратов, при выборочной проверке с ~~указанным~~ сроком годности не обнаружено (сличительная ведомость прилагается – Приложение №15).

По расходам по обеспечению ГСМ, расходам на содержание, эксплуатацию и текущий ремонт техники.

На балансе Интерната по состоянию на 15 мая 2017 года числилось три единицы автотранспорта: ГАЗ-2705 выпуска 2003 г. с износом 100 %, Лада Ларгус выпуска 2013 г. с износом 58%, Луидор – 2250D2 выпуска 2017 г. с износом 4%. Весь автотранспорт в технически исправном состоянии. Приказы о закреплении водителей за автомобилями в Интернате изданы, с которыми заключены договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

Закупка ГСМ производилась в ООО "УК АЗС Ресурс" по заключенным договорам (государственным контрактам) в 2016 году - №49 от 04.07.2016 г., №54 от 09.12.2016 г., в 2017 году - №4 от 16.01.2017 г.

Списание горюче-смазочных материалов производилось по нормам, утвержденным приказом директора Учреждения согласно пробегу автомобиля по показаниям спидометра, записям в путевых листах и распоряжению №АМ-23-р от 14 марта 2008 года (приложение №16).

При расчете ГСМ бухгалтером была допущена ошибка, в результате которой списание ГСМ произведено по заниженным нормам. Рекомендуются в приказах о нормах расхода топлива прописать конкретный литраж на пройденный км в целях недопущения нарушений в ведении учета ГСМ.

Выявлены случаи превышения остатка литража бензина в баке над максимальным объемом бака. Так согласно бухгалтерской справки, представленной Интернатом, максимальный объем топливного бака для ГАЗ-2705 составляет 70,0 л., для Лада Ларгус - 50,0 л., для Луидор – 2250D2 - 70,0 л. Информация по ГСМ за обревизованный период по маркам автомобилей представлена в таблицах 6, 7, 8 соответственно.

Эксплуатация автотранспорта осуществлялась на основании путевых листов, в которых отражалось время работы, пройденный километраж, расход ГСМ.

Путевые листы выдавались водителю на один рабочий день.

Именно путевой лист позволяет определить, кем, когда и с какой целью использовался конкретный автомобиль, а также подтверждает количество километров, пройденных автомобилем при осуществлении соответствующего вида деятельности, необходимых для определения расходов по ГСМ и иных расходов по ремонту и содержанию автотранспорта.

В выходные и праздничные дни без приказа автотранспорт не эксплуатировался.

При проверке журнала учета движения путевых листов выявлены нарушения: используется для исправления корректирующая жидкость, имеются подчистки, поправки.

8. Бухгалтерский учёт и отчётность.

Ведение бухгалтерского учёта в учреждении осуществлялось в основном на основании Федерального закона от 06.12.2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. №157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета 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", приказа № 174н от 16.12.2010 г. «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

Все рабочие места оборудованы и обеспечены компьютерной техникой, средствами механизации и автоматизации бухгалтерского учета, программным продуктом, инструктивным материалом и бланками первичных учетных документов. Бухгалтерский учёт в учреждении велся по журнальной форме учета в условиях комплексной автоматизации с использованием программного продукта Парус, 1С: «Предприятие».

Учетная политика, действующая в Интернате, не отражает всего движения имущества, доходов, расходов и прочих операций, относящихся к бухгалтерскому и налоговому учету и противоречит законодательству.

В учетной политике для целей налогообложения не отражено каким образом ведется учет основных средств принятых на учет после 01.01.2016, стоимостью менее 100 000 руб.

В соответствии с п. 1 ст. 257 НК РФ под основным средством понимается часть имущества, используемого в качестве средств труда для производства и реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) или управления организацией, первоначальной стоимостью более 100 000 руб. Амортизируемым имуществом также является имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 руб. (п. 1 ст. 256 НК РФ).

Таким образом, имущество, принятое на учет после 01.01.2016, стоимостью менее 100 000 руб. в целях ведения налогового учета не может быть признано основным средством, соответственно, его стоимость не может погашаться путем амортизации.

Одновременно с этим положения п. 3 ст. 254 НК РФ дают организациям право списывать расходы на приобретение инструментов, приспособлений, инвентаря, приборов, лабораторного оборудования, спецодежды и другого имущества, не являющегося амортизируемым, одним из двух способов:

1. единовременно в полной сумме по мере ввода их в эксплуатацию;
2. в течение более одного отчетного периода исходя из срока использования имущества (иных экономически обоснованных показателей).

Форма расчетного листка не утверждена учетной политикой Учреждения. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Данные выводы следуют из ч. 2 ст. 136 ТК РФ.

9. Выполнение предложений по актам предыдущих ревизий и проверок.

Предложения, внесенные в акт ревизии финансово-хозяйственной деятельности Интерната, проведенной с 12 мая по 03 июня 2016 года выполнены не в полном объеме:

1. Оформлять первичные документы в соответствии с Указанием ведения кассовых операций в РФ – выполнено частично.
2. Оформлять первичные документы согласно приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н – выполнено частично.
3. Внести изменения в учетную политику учреждения – выполнено частично.
4. Внести изменения в коллективный договор по суммированному учету рабочего времени для водителей – не выполнено.
5. Обеспечить должный контроль за ведением бухгалтерского учета – выполнено частично.
6. В целях обеспечения сохранности личных денежных средств проживающих рекомендовано активнее проводить разъяснительную работу среди проживающих для сдачи денежных средств на личные банковские счета – выполнено частично.

Заключительная часть.

В ходе проведения ревизии выявлено:

1. Внутренний контроль в учреждении организован не в полной мере.
2. В нарушение п. 338 Инструкции №157н аналитический учет бланков строгой отчетности не ведется по каждому виду бланков в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу и месту их хранения в Книге учета бланков строгой отчетности. Книги учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) не пронумерованы и сброшюрованы.
3. В нарушение приказа Минфина России от 30.03.2015 №52н кассовая книга (ф. 0504514) в Интернате должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью, а количество листов в ней должно быть заверено подписями руководителя учреждения и главного бухгалтера.
4. Не все представленные первичные документы имели все необходимые реквизиты (РКО, путевые листы и другие).
5. На первичных документах для оплаты наложена резолюция директора «бух. оплатить» вместо «бух. к оплате».
6. Запрос котировок на поставку продуктов питания №31604157113 от 30.09.2016 г. В представленной документации нет коммерческих предложений по определению НМЦК. В запросе котировок учувствовала 1 заявка. По результатам аукциона заключен контракт №78181, размещен в ЕИС без подписи и печати. При закрытии контракта нет полного пакета документов в ЕИС о приемке поставленного товара (п.13 ч.2 ст.103 44-ФЗ).
7. Аукцион на поставку продуктов питания (мясо) №0348200080117000001 от 26.03.2017 г. По результатам заключен контракт №Ф.2017.133655 от 28.04.2017 г., размещен контракт в системе ЕИС 10 мая 2017 г. без печати и подписи.

8. Государственный контракт №91002604 от 30.12.2016 г. на поставку электроэнергии заключен с нарушениями законодательства: в п.10 реквизиты абонента заполнены частично. В контракте отсутствует общая стоимость. Соглашение к государственному контракту о лимитах /субсидиях бюджетных обязательств (приложение №6) не заполнено.
9. Государственный контракт №223900000142 от 30.12.2016 г. на оказание услуг связи заключен с нарушениями законодательства: частично заполнены дополнительные соглашения и приложения к дополнительным соглашениям.
10. Договор №3 от 13.01.2017 г. (мобильная связь) заключен с нарушениями законодательства: п.1.2. приложение «А» - отсутствует в договоре. Даты не заполнены. Приложение «Б» не оговорено в тексте договора и составлено к другому договору (№4 от 30.12.2016 г.). п.11.3, п.19.2 выбранный тарифный план является неотъемлемой частью договора – отсутствует.
11. Заключенные договора (контракты) не согласовываются с юрисконсультom и нет отметки об ознакомлении с договорами главного бухгалтера.
12. Закрытие договоров (контрактов) (частично) производится с нарушением сроков согласно законодательства.
13. Контроль за достоверностью, правильностью и соответствием законодательства при заключении договоров (контрактов) со стороны лиц, непосредственно занимающихся, согласно должностных обязанностей, проведением процедуры заключения договоров (контрактов) организован не в полном объеме.
14. Отдельные положения коллективного договора требуют доработки.
15. При переходе на эффективные контракты не была разработана система нормирования труда работников учреждения.
16. Часть представленных документов не подшиты и не пронумерованы.
17. Часть первичной документации ведется по формам, утратившим силу.
18. Наименование выплат в части платежных поручениях не соответствуют наименованию начислений согласно расчетных ведомостей и справок о начисленной заработной плате.
19. В нарушение ст.152 ТК РФ недоплата заработной платы (оплата сверхурочных) за период с мая 2016 г. по март 2017 г. составила 7481,38 руб.
20. Выявлены случаи превышения остатка литража бензина в баке над максимальным объемом бака.
21. При проверке журнала учета движения путевых листов выявлены нарушения: используется для исправления корректирующая жидкость, имеются подчистки, поправки
22. Послерейсовый медицинский осмотр водителей в Интернате не проводился.
23. Нарушен п. 16.1. Приказа Минтранса России от 18.09.2008 №152 "Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов" дата и время проведения предрейсового контроля технического состояния транспортного средства проставляются контролером технического состояния автотранспортных средств или контролером технического состояния городского наземного электрического транспорта, проводившим

соответствующий контроль, и заверяются его подписью с указанием фамилии и инициалов.

24. Учетная политика, действующая в учреждении, не отражает всего движения имущества, доходов, расходов и прочих операций, относящихся к бухгалтерскому и налоговому учету.
25. В нарушение п. 21.1 Инструкции №157н в Интернате номер счета Плана счетов бухгалтерского учета бюджетного учреждения в разрядах с 1-го по 4-й не включает в себя код раздела, код подраздела расходов бюджета.
26. В нарушение инструкции по бухгалтерскому учету Интернат не использует сч.210.03
27. В журналах операций отсутствуют документы, подтверждающие отражение операций в бухгалтерском учете.
28. На представленных документах имеются записи сделанные чернографитным карандашом.
29. В нарушение п.19 Инструкции по бюджетному учету №157н выходная форма регистров бухгалтерского учета «Журналов операций» не содержала обязательных реквизитов и показателей: итоговых сумм по дебету и кредиту счетов бухгалтерского учета (с входящими и исходящими остатками).
30. Списание основных средств с балансового учета произведено без согласования с Министерством в нарушение Постановления Правительства Московской области №228/8 от 25.03.2016 г. «О порядке списания имущества, находящегося в собственности Московской области».

Предложения.

1. Оформлять первичные документы в соответствии с Указанием ведения кассовых операций в РФ.
2. Оформлять первичные документы согласно приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.
3. Внести изменения в учетную политику учреждения.
4. Обеспечить должный контроль за ведением бухгалтерского учета.
5. В целях обеспечения сохранности личных денежных средств проживающих рекомендовано активнее проводить разъяснительную работу среди проживающих для сдачи денежных средств на личные банковские счета.
6. Организовать и усилить внутренний контроль в Интернате для недопущения нарушения законодательства.
7. Организовать аналитический учет бланков строгой отчетности согласно п. 338 Инструкции №157н
8. Устранить выявленные нарушения при осуществлении закупок для государственных нужд и при осуществлении закупок товаров, работ, услуг руководствоваться положениями Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, регулирующими сферу закупок.

9. Согласовывать с юристом и ознакомлять главного бухгалтера с заключенными договорами (контрактами).
10. Закрытие договоров (контрактов) производить в соответствии с законодательством.
11. Осуществлять контроль за достоверностью, правильностью и соответствием законодательства при заключении договоров (контрактов) со стороны лиц, непосредственно занимающихся, согласно должностных обязанностей, проведением процедуры заключения договоров (контрактов).
12. Внести изменения в коллективный договор согласно выявленным недостаткам.
13. Разработать систему нормирования труда работников учреждения и привести к ней показатели эффективности деятельности сотрудников.
14. Документы прошнуровать и пронумеровать.
15. Производить выплаты согласно Приказа Минфина России от 01.07.2013 №65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации".
16. Произвести выплату недоплат сотрудникам Интерната на сумму 7481,38 руб.
17. Премирование директора Интерната производить строго по приказам Министра социального развития Московской области, начальника управления ТСП и в соответствии с Приказом Министра №130 от 15.05.2013 г. «Об утверждении Порядка премирования руководителей государственных учреждений Московской области, подведомственных Министерству социальной защиты населения Московской области».
18. Не допускать превышения остатка литража бензина в баке над максимальным объемом бака.
19. Проведение обязательных предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров с целью медицинского обеспечения безопасности дорожного движения осуществлять в соответствии с п.1 ст.23 Федерального закона от 10.12.1995 №196-ФЗ "О безопасности дорожного движения".
20. Устранить выявленные нарушения при ведении журнала учета движения путевых листов. Усилить контроль за своевременным и правильным его ведением.
21. Путевой лист заполнять в соответствии с Приказом Минтранса России от 18.09.2008 №152 "Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов".
22. Списание основных средств с балансового учета производить в соответствии с Постановлением Правительства Московской области №228/8 от 25.03.2016 г. «О порядке списания имущества, находящегося в собственности Московской области».
23. Организовать бухгалтерский учет в соответствии с законодательством.
24. Провести разъяснительные беседы с сотрудниками и применять меры административного воздействия к ответственным должностным лицам, так как согласно ч.2 ст.21 ТК РФ работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

18. План-задание проведения ревизии финансово-хозяйственной деятельности (2 листа).

19. Ведомость переплат и недоплат, выявленных ревизией (1 лист).

Таблицы:

1. Информация по закупкам за 2016-2017 гг. – таблица №3 (1 лист).
2. Данные по заработной плате и укомплектованности кадрами за 2016 г. и на 15.05.2017 г. – таблица №4 и таблица №5 (2 листа)
3. Информация по ГСМ за период с 12.05.2016 г. по 12.05.2017 г. – таблица №6, таблица №7 и таблица №8 (11 листов).

Главный инспектор отдела обеспечения расходов социальной поддержки Талдомского УСЗН Минсоцразвития М.О.



Н.В. Садонина

Старший инспектор сектора предоставления мер социальной поддержки Талдомского УСЗН Минсоцразвития М.О.



Е.В. Чекалова

Директор ГБСУ СО МО «Талдомский дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов «Березка»



В.Г. Зайцев

Главный бухгалтер ГБСУ СО МО «Талдомский дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов «Березка»



С.В. Сапрыкина

«15» июня 2017 года

Акт отпечатан в 2-х экземплярах.

Один экземпляр акта получил:

Директор ГБСУ СО МО «Талдомский дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов «Березка»



В.Г. Зайцев

«15» июня 2017 года