

Акт проверки  
финансово-хозяйственной деятельности

01 августа 2017 года

г. Югорск

Во исполнение приказа Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21.06.2017 № 556-р «О дополнительных мерах по осуществлению антикоррупционной деятельности в учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры», письма Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21.07.2017 № 15-Исх-11628, приказа Управления социальной защиты населения по г. Югорску и Советскому району от 28.06.2017 №71-р проверочной группой в составе Ширыкаловой Ирины Николаевны – руководителя проверочной группы, начальника организационного отдела Управления социальной защиты по г.Югорску и Советскому району, Барзаковой Елены Юрьевны, исполняющего обязанности главного бухгалтера БУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Ирида», Копыловой Ольги Вячеславовны, специалиста по закупкам БУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Ирида», Кремневой Олеси Викторовны, бухгалтера БУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Ирида» проведена выездная проверка в отношении бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Сфера» г.Югорск (далее по тексту – Учреждение) по основным вопросам:

1. Проверка учредительных документов.
2. Проверка правильности ведения банковских операций.
3. Проверка правильности начисления и выплаты заработной платы.
4. Проверка правильности расчетов с подотчетными лицами.
5. Проверка учета основных средств и материальных запасов.
6. Проверка составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.

Проверяемый период: с 01.01.2016 по 30.06.2017.

Срок проведения проверки: с 01.08.2017 по 01.08.2017.

**Проверка учредительных документов.**

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Сфера» создано постановлением администрации муниципального образования окружного значения г. Югорск от 03.01.2001 года № 000133.

Распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.06.2005 № 226-рп «О передаче (приеме) имущества муниципальных образований автономного округа в государственную собственность Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» Учреждение было принято в государственную собственность автономного округа.

Учреждение находится в ведении Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее по тексту – Департамент) с 10.01.2006, является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, гербовую печать.

Учреждение состоит на регистрационном учете в Едином государственном реестре юридических лиц (ОГРН 1028601845568) и на учете в ИФНС России № 4 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (ИНН 8622008112, КПП 862201001).

Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре 28.11.2002. Учреждению присвоены следующие коды Общероссийских классификаторов: ОКПО – 55454509, ОКОГУ – 2300220, ОКАТО – 71187000000, ОКТМО – 71887000; ОКВЭД – 85.31, 85.32, ОКФС – 13, ОКОПФ – 20903.

Устав Учреждения утвержден распоряжением Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-мансийского автономного округа – Югры от 07.02.2017 № 13-Р-163, согласован приказом Департамента социального развития автономного округа – Югры от 27.01.2017 № 69-р, зарегистрированном в налоговом органе 01.03.2017 (ранее действовал устав учреждения от 2015 года).

Согласно действующему Уставу, целями Учреждения является удовлетворение потребностей населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в социальных услугах.

Целью Учреждения является удовлетворение потребностей населения г. Югорска в социальных услугах.

Для достижения своих целей учреждение осуществляет следующие основные, в том числе приносящие доход виды деятельности:

1. Предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в соответствии с индивидуальной программой.
2. Предоставление срочных социальных услуг.
3. Содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

4. Обследование условий жизнедеятельности гражданина, выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий его жизнедеятельности.

Учреждением осуществляется предоставление услуг при оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги): при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: лечебной физкультуре, медицинскому массажу, сестринскому делу, сестринскому делу в педиатрии; при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: терапии в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности от 23.12.2013 № ЛО-86-01-001565 (лицензия предоставлена на срок - бессрочно).

Учреждение прошло сертификацию по системе менеджмента качества на соответствие требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008) применительно к оказанию социальных услуг: социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в стационарной и полустационарной формах, на дому. Сертификат соответствия от 18.12.2014 № 07073, регистрационный номер № РОСС RU.ИП15.И00008 выдан органом по сертификации систем менеджмента качества Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии «Система добровольной сертификации систем менеджмента «Регистр систем менеджмента»

Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: 628263 Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Югорск, ул. Толстого, д.8.

Помещения общей площадью 1 831,3 кв.м. (включая 1 здание, 1 помещение, гараж, прачечную, 2 квартиры и 1 дом), переданы Учреждению в оперативное управление, так же в собственности Учреждения находится 3 земельных участка общей площадью 8772,0 кв.м. переданных Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование, что подтверждается свидетельствами о государственной регистрации права, выданными Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре от 20.06.2012 №86-АБ 482479, 86-АБ 482480, 86-АБ 482487; от 21.06.2012 № 86-АБ-482500; от 29.06.2013 №86-АБ-506737, 86-АБ-506738; 86-АБ 506739; от 09.07.2012 №86-АБ 482248; от 29.06.2013 №86-АБ 506735; от 23.05.2014 № 86-АБ 797291.

Движение денежных средств в Учреждении осуществлялось в проверяемом периоде на лицевых счетах:

№ 290.31.880.0 открыт в Департаменте финансов по Ханты-Мансийскому автономному округу ХМАО – Югре г. Ханты-Мансийск для учета операций со средствами бюджетных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а так же бюджетных инвестиций, предоставленных бюджетным учреждениям из бюджета автономного округа);

№ 290.32.880.0 открыт в Департаменте финансов по Ханты-Мансийскому автономному округу ХМАО – Югре г. Ханты-Мансийск для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из бюджета автономного округа в виде субсидий на иные цели, а также бюджетные инвестиции;

№ 290.33.880.0 открыт в Департаменте финансов по Ханты-Мансийскому автономному округу ХМАО – Югре г. Ханты-Мансийск для учета с операций со средствами бюджетных учреждений от приносящей доход деятельности.

№ 290.01.880.4 открыт в Департаменте финансов по Ханты-Мансийскому автономному округу ХМАО – Югре г. Ханты-Мансийск для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств.

Распорядителями средств Учреждения в проверяемом периоде являлись:

с правом первой подписи директор – Добрынкина Венера Николаевна с 01.06.2013 по настоящее время;

с правом второй подписи – главный бухгалтер Данилова Оксана Викторовна с 18.04.2007 по 13.06.2017, Шилова Елена Евгеньевна с 14.06.2017 по настоящее время.

Структура и штатная численность Учреждения утверждена приказами директора Депсоцразвития Югры:

с 01.01.2016 приказом от 30.12.2014 № 943-р в количестве 93 единицы;

с 01.06.2016 приказом от 26.02.2016 № 116-р в количестве 91 единица;

с 01.07.2016 приказом от 19.04.2016 № 248-р в количестве 91 единица;

с 01.09.2016 приказом от 29.06.2016 № 440-р в количестве 90 единиц;

с 01.01.2017 приказом от 26.10.2016 № 723-р в количестве 89 единиц.

На 01.08.2017 года штат Учреждения укомплектован на 100 процентов.

Проверка проведена выборочным методом.

В ходе проведения выездной проверки финансово-хозяйственной деятельности установлено следующее:

### **Проверка правильности ведения банковских операций**

Для проверки представлены Журналы операций с безналичными денежными средствами № 2 по всем лицевым счетам, с относящимися к ним первичными учетными документами. Проведена выборочная проверка банковских операций с 01.01.2016 по 30.06.2017.

Все банковские операции подтверждены выписками казначейства. Разрыва в датах и остатках средств между выписками казначейства не установлено.

Списание денежных средств со счетов производилось на основании договоров, счетов-фактур и актов выполненных работ.

Банковские операции осуществлялись в рамках казначейского исполнения бюджета через лицевые счета, между Учреждением и казначейством установлен электронный обмен документами.

В соответствии с приложением 1 приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года №52н «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» (далее – приказ № 52н) в Учреждении весь ревизуемый период формировались на бумажных носителях платежные поручения (ф.0401060), относящиеся к формам документов класса 04 «Унифицированная система банковской документации» ОКУД.

Разрыва в остатках средств между журналами операций не установлено.

### **Проверка правильности начисления и выплаты заработной платы**

Проверка начисления заработной платы произведена выборочным методом за период с 01.01.2016 по 30.06.2017.

Для проверки представлены журналы операций расчетов по заработной плате, лицевые счета работников, приказы по личному составу, основной деятельности, кадровому перемещению, записки-расчеты об исчислении среднего заработка при предоставлении отпусков работникам.

В ходе проверки использования средств бюджета автономного округа, выделенных на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, направленных учреждением на выплаты по заработной плате, установлено следующее.

Начисление заработной платы производилось с помощью специализированной программы для учета расчетов по оплате труда «1С Предприятие 8.2 «Зарплата и Кадры».

В соответствии с приказами Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными средствами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н), 30.03.2015 № 52н «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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ Минфина России № 52н) для отражения начисления заработной платы и выплат, произведенных работникам в течение месяца и причитающихся в окончательный расчет, удержанных из заработной платы налогов и других сумм, в проверяемом периоде применялись унифицированные формы расчетной ведомости (ф.0504402), табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф.0504421), карточки-справки (ф.0504417), записки-расчеты об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф.0504425). Платежные ведомости (ф.0504403) не ведутся и не подшиваются в журнал №6 «Расчеты по оплате труда».

В нарушение п. 8 Инструкции № 157н в карточках-справках (ф.0504417) не всегда заполняются графы, предусмотренные данной унифицированной формой, такие как «Сведения об использовании отпусков». В карточки-справки не заносятся приказы по административно-хозяйственной деятельности. Карточки-справки (ф.0504417) формируются на бумажном носителе в конце года, сброшюрованы с расчетными листками в папки (дела).

В нарушение п.11 Инструкции № 157н приказы на предоставление отпуска работникам сброшюрованы к Журналам операций расчетов по оплате труда №6 не в хронологическом порядке, без разделения по кодам финансового обеспечения, что затрудняет сверку с начислениями.

Для учета использования рабочего времени и начисления заработной платы применяется табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф.0504421), который заполняется методом неявки.

В учреждении не ведется журнал учета выдачи расчетных листов, расчетный листок выдается на руки работнику без расписки в получении, в связи с чем невозможно документально подтвердить факт выдачи расчетного листка.

Сроки выплаты заработной платы работникам учреждения определены коллективным договором 2 раза в месяц 25 и 10 числа. При проверке сроков выплаты заработной платы нарушений не установлено.

Начисление заработной платы за первую половину месяца осуществляется на основании табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф.0504421) за 1 половину месяца, который брошюруется к соответствующим Журналам операций расчетов по оплате труда № 6.

Коллективный договор учреждения на 2017-2020 годы от 03.05.2017 (регистрационный номер 000100 от 11.05.2017) утвержден директором учреждения, согласован с представителем работников коллектива учреждения, принят на общем собрании трудового коллектива. Коллективный договор учреждения зарегистрирован в Администрации г.Югорска ХМАО-Югры Тюменской области.

В соответствии с требованиями ст.40, 144 ТК РФ, ст.3 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказа Депсоцразвития Югры от 28.02.2017 № 03-нп «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений и государственных казенных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа Югры, оказывающих социальные услуги» (далее – приказ Депсоцразвития Югры № 03-нп) разработано Положение об оплате труда работников учреждения (далее – Положение об оплате труда), которое является неотъемлемой частью Коллективного договора (приложением № 2 к Коллективному договору учреждения).

Положение об оплате труда работников учреждения устанавливает порядок стимулирующих выплат работникам и оценки их деятельности, показатели, условия и периодичность выплаты стимулирующих выплат работникам учреждения, в том числе коэффициента эффективности деятельности работников учреждения (далее – КЭД), занимающих должности, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению до 2018 года средней заработной платы, премиальных выплат по итогам работы, в том числе за календарный год.

В соответствии с п.4.11. Положения № 01-нп, п.4.4.2 Положения № 03-нп предельный размер КЭД устанавливался приказами Депсоцразвития Югры от 25.01.2016 № 32-р, от 24.01.2017 № 56-р, от 20.04.2017 № 366-р.

Ежемесячно на основании расчета экономиста и предложений руководителей структурных подразделений директором Учреждения принималось решение индивидуально по каждому работнику об установлении и выплате работнику размера КЭД, согласно критериям оценки.

Положением об оплате труда работников учреждения предусмотрены следующие стимулирующие выплаты:

за интенсивность – в размере не более 50 % от должностного оклада (оклада), периодичность – месяц, начисляется за фактически отработанное время;

за качество выполняемых работ – в размере не более 30 % от должностного оклада (оклада), периодичность – месяц, начисляется за фактически отработанное время;

премиальные выплаты по итогам работы – в размере не более 60 % от должностного оклада за фактически отработанное время, периодичность - квартал;

премиальная выплата по итогам работы за календарный год – не более двух фондов оплаты труда по приказу Депсоцразвития Югры. Фактически для расчета премиальной выплаты по итогам работы за календарный год включалось время работы по табелю учета рабочего времени, дни нахождения в командировке;

премиальные выплаты работникам, способствующим развитию платных услуг за счет сумм, полученных от оказания платных услуг, поступивших в отчетном периоде в размере не менее 15% дохода от платных услуг, отраженных в накладных расходах, заложенных в тарифах и осуществляются работникам, способствующим развитию платных услуг. Производятся на основании приказа директора Учреждения по решению комиссии по установлению стимулирующих выплат.

единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам – при наличии обоснованной экономии ФОТа по приказу Депсоцразвития Югры;

КЭД работникам учреждения, занимающих должности, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению до 2018 года средней заработной платы.

Премия по итогам работы за 2016 год работникам и директору учреждения начислена и выплачена в соответствии с приказом директора Депсоцразвития Югры от 19.12.2016 № 883-р «О премировании по результатам работы за 2016 год» в размере до



одного месячного ФОТа за фактически отработанное время с учетом времени нахождения в командировке. В ходе выборочной проверки правильности начисления данной премии нарушений не установлено.

В ходе проверки начисления заработной платы, премиальных выплат по итогам работы за квартал директору учреждения Добрынкиной В.Н. установлено:

премирование к праздничным и юбилейным датам осуществлялось в размерах и на основании приказов Депсоцразвития Югры;

расчет стимулирующих выплат по итогам работы за квартал в 2016 году осуществлялся в соответствии с приказом Депсоцразвития Югры № 144-р. Нарушений не установлено.

Работникам производятся выплаты за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности: на оказание материальной помощи в случае смерти близких родственников в размере – 10 000,00 рублей, на оказание материальной помощи близким родственникам в случае смерти работника в размере – 10 000,00 рублей, оплата проезда на похороны близких родственников;

При наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда производятся выплаты одного месячного фонда оплаты труда работающим юбилярам, которым исполняется 50, 55, 60, 65 лет, проработавшим в учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры, не менее 10 лет.

Премирование к праздничным и юбилейным датам директора и работников учреждения осуществлялось в размерах и на основании соответственно приказов Депсоцразвития Югры и приказов директора учреждения. Нарушений не установлено.

В ревизуемом периоде осуществлялись выплаты молодым специалистам, предусмотренные пп. 5.1., 5.6.–5.7. Положения об оплате труда.

Так, Зыль Д.Ю. – выпускнику учреждения высшего образования, диплом о высшем образовании от 15.09.2016г. после получения диплома впервые вступивший в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, в течение двух календарных лет по окончании таких учреждений (Приказ о приеме на работу от 15.03.2017г. №03-ПР на должность специалист гражданской обороны) выплачена единовременная выплата в размере 2 фондов оплаты труда. Нарушений не установлено.

В соответствии с Коллективным договором и ст173 ТК РФ оплачивается стоимость проезда к месту нахождения учебного

заведения и обратно (на основании справки вызов), нарушений не установлено.

На основании ст. 153 ТК РФ в учреждении производится оплата выходных и праздничных дней. В ходе выборочной проверки правильности начисления за работу в выходной, праздничный день расхождений и нарушений не установлено.

В ходе выборочной проверки, определения среднего заработка установлено, что расчет среднего заработка производился не в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (далее – Постановление Правительства РФ № 922).

В нарушение п. 15 Постановления Правительства РФ № 922 в расчете средней заработной платы премиальные выплаты по итогам работы за квартал и премиальные выплаты работникам, способствующим развитию платных услуг за счет сумм, полученных от оказания платных услуг, учитываются в полном размере, что приводит к увеличению среднего заработка.

В учреждении производится оплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и объема дополнительной работы. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Доплаты производились на основании приказов директора Учреждения с указанием фамилии, должности отсутствующего, причин и срока, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу.

КЭД работникам учреждения, занимающих должности, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению до 2018 года средней заработной платы, устанавливается в соответствии с приказами Депсоцразвития Югры.

В ходе выборочной проверки начисления КЭД превышения ежемесячного предельного размера КЭД работникам учреждения, занимающим должности, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению до 2018 года средней заработной платы, утвержденными приказами Депсоцразвития Югры, не установлено.

Целевой показатель по достижению средней заработной платы по отдельным категориям работников за 2016 год исполнен и составил по следующим категориям работников: Социальные

работники – 100%; специалисты, осуществляющие предоставление социальных услуг – 100%, педагогические работники – 100,1%, работники культуры и искусства – 100,2%, средний медицинский персонал – 100,1%.

Для учета сумм, удержанных из заработной платы по заявлению работников учреждения по дополнительным взносам на пенсионное страхование, применяется счет 0030403000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда».

Выплата заработной платы, отпускных, по листкам временной нетрудоспособности, компенсации при увольнении, командировочных расходов, компенсации расходов по оплате проезда к месту отдыха и обратно осуществляется через программное обеспечение ОАО «Сбербанк России - Бизнес онлайн – Сбербанк».

Проверено зачисление денежных сумм на карточные счета работников, открытых в кредитных учреждениях Сбербанк:

проведена сплошная проверка зачисления денежных сумм на лицевые счета по следующим работникам: директор Добрынкина В.Н., главный бухгалтер Данилова О.В., бухгалтер Баранова В.Ф. за период с 01.01.2017 по 30.06.2017, в ходе которой расхождений с суммами в расчетных листках, ведомостях и списках не установлено.

Разрыва в остатках средств между Журналами операций расчетов по оплате труда № 6 не установлено. Данные Журналов операций расчетов по оплате труда № 6 соответствуют записям в Главной книге.

### **Проверка правильности расчетов с подотчетными лицами**

Расчеты с подотчетными лицами проверены выборочным методом за период с 01.01.2016 по 30.06.2017.

Для проверки правильности учета расчетов с подотчетными лицами представлены журналы: Журналы операций расчетов с подотчетными лицами №3, Журналы операций с безналичными денежными средствами №2 и другие первичные документы.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале операций расчетов с подотчетными лицами №3 на счете 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами».

В учреждении применяются авансовые отчеты унифицированной формы.

В соответствии с п.213 Инструкции 157н авансы под отчет выдаются по распоряжению руководителя учреждения по письменному заявлению получателя с указанием назначения аванса.

В соответствии с п. 6.3. Указания Центрального банка № 3210-У Учетной политикой учреждения установлены сроки предоставления работниками учреждения авансовых отчетов об израсходованных суммах не позднее трех дней со дня окончания командировки, либо со дня выхода из отпуска, а так же сроки возврата работниками неиспользованных остатков денежных средств, выданных под отчет на оплату командировочных расходов, проезда к месту использования отпуска и обратно.

В нарушение п.10 раздела 3 Учетной политики Учреждения выявлены случаи нарушения сроков возврата неиспользованных остатков денежных средств, выданных под отчет. Случаев несоблюдения сроков сдачи авансовых отчетов не установлено.

В соответствии с п.8 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 №749 в Учреждении ведется журнал учета работников, выбывающих в служебные командировки из командирующей организации и Журнал учета работников, прибывших в организацию, в которую они командированы унифицированной формы.

В нарушение п.3 Приложения к постановлению Правительства автономного округа от 19.05.2008 № 108-п «О предельных нормах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам организаций, финансируемых за счет бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» установлено следующее:

не произведена компенсация суточных за 1 день нахождения в командировке в сумме 900,00 рублей (а/о №63 от 04.07.2016 Балашовой Я.В. в сумме 300,00 рублей, а/о №64 от 04.07.2016 Сафаргалеевой С.Г. в сумме 300,00 рублей, а/о №65 от 04.07.2016 Перевозчиковой О.В. в сумме 300,00 рублей );

неправомерно произведена компенсация расходов при командировании в размере 6284,00, а именно:

по а/о № 3 от 03.02.2017 Новоселовой Т.Ю. в размере 2382,00 рублей, в т.ч. суточные 300,00 рублей, расходы по проезду 2082,00рублей;

по а/о № 6 от 20.02.2017 Антоновой Л.В. расходы по проезду в размере 1102,00 рублей (к учету принят испорченный билет);

по а/о № 29 от 21.04.2017 Колмыковой Т.Е. в размере 2500,00 рублей, в т.ч. суточные 300,00 рублей, расходы по найму жилого помещения 2200,00рублей;

по а/о 36 от 23.05.2017г Добрынкиной В.Н. расходы по оплате суточных в размере 300,00 рублей.

В нарушение п.1 статьи 1.2 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа» установлены неправомерные расходы при командировании работников по найму жилого помещения без приложения кассового чека (бланка строгой отчетности) в размере 4500,00 рублей (а/о №63 от 04.07.2016 Балашовой Я.В. в сумме 1500,00 рублей, а/о №64 от 04.07.2016 Сафаргалеевой С.Г. в сумме 1500,00 рублей, а/о №65 от 04.07.2016 Перевозчиковой О.В. в сумме 1500,00 рублей).

В нарушение закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых за счет бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Постановления Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.03.2010 № 4676 «Об утверждении официального толкования отдельных норм закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа» по а/о 68 от 13.07.2016 Чекусовой Т.В. неправомерно компенсированы расходы в сумме 1576,30 рублей, в то же время по билету РЖД № 751299 произведена оплата не в полном объеме, недоплата составила 0,20 рублей.

Данные журналов операций по расчетам с подотчетными лицами №3 соответствуют записям в Главной книге.

### **Проверка учета материальных запасов (продуктов питания)**

Первичные учетные документы проверены выборочным методом за период с 01.01.2016 по 30.06.2017.

Для проверки были представлены следующие документы: оборотные ведомости по нефинансовым активам, первичные учетные документы, инвентарные карточки учета объекта основных средств, карточки количественно-суммового учета материальных запасов, Журналы операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7 по учету средств бюджета автономного округа, приносящей доход деятельности, целевым программам и др. документы.

В соответствии с требованиями ст. 244 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Минтруда России от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» и на основании приказа руководителя

Учреждения с материально-ответственными лицами заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Аналитический учет материальных запасов ведется в оборотных ведомостях по нефинансовым активам (ф.0504035) по счетам аналитического учета и по материально-ответственным лицам.

В соответствии с п.119 Инструкции № 157н аналитический учет материальных запасов бухгалтерией ведется на Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в электронном виде; материально-ответственными лицами ведется в Книгах учета материальных ценностей (ф.0504042) по наименованиям, сортам и количеству.

В соответствии с пп. 385-386 приказа Минфина России от 29.08.2014 № 89н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н» учет имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, осуществляется на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по материально-ответственным лицам.

В соответствии с пп. 32, 36 приказа Минфина России № 174н внутреннее перемещение материальных запасов между материально-ответственными лицами осуществляется по требованию-накладной (ф.0504204), списание материальных запасов осуществляется на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) с приложением ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210); выдача в эксплуатацию мягкого инвентаря - по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

В Учреждении в целях обеспечения питанием получателей социальных услуг заключен государственный контракт по изготовлению готовых блюд путем проведения аукциона в электронной форме (в 2016 году - №3 от 13.01.2016 с ООО «Провиантъ», в 2017 году - № 48 от 22.12.2016 с ООО «Провиантъ»).

В Учреждении Книга регистрации боя посуды унифицированной (ф.0504044) пронумерована, прошнурована, заверена подписью директора Учреждения и печатью Учреждения.

В Учреждении учет медикаментов, подлежащих предметно-количественному учету, осуществляется в соответствии Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР, утвержденной приказом Минздрава СССР от 02.06.1987 № 747 (далее по тексту – Инструкция № 747).

Учет медикаментов, перевязочных средств, изделий медицинского назначения, дезинфицирующих средств, материально-ответственным лицом ведется в Карточках учета материальных ценностей (ф.0504043) по наименованиям и количеству. В соответствии с требованиями Инструкции

№ 747 материально-ответственным лицом составляются ежемесячные отчеты ф.2-МЗ «Отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету».

Хранение лекарственных средств осуществляется в кабинете медицинской сестры. Хранение медикаментов осуществляется в шкафах, закрывающихся на замки.

Списание медикаментов осуществляется по актам о списании материальных запасов (ф.0504230) с приложением ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) и ф.2-МЗ «Отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету».

В соответствии с п.1 ст. 11 Федерального закона Российской Федерации от 06.12.11 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», п.20 Инструкции № 157н в Учреждении в 2016 году, перед сдачей годовой бухгалтерской отчетности, проведена инвентаризация.

Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записываются в инвентаризационные описи в двух экземплярах.

В соответствии постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78 «Об утверждении унифицированной первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте» учет выдачи путевых листов типовой межотраслевой формы осуществляется в Журнале учета движения путевых листов № 8, который прошнурован, и подписан директором Учреждения.

На основании договоров со сторонними организациями водители Учреждения проходят предрейсовые и послерейсовые медицинские осмотры.

В учреждении соблюдается порядок в соответствии с постановлением губернатора ХМАО-Югры от 18.02.2014 №15, по приему подарков, их оценке, хранению, продаже с торгов, выкуп и зачисление средств от реализации. По состоянию на 01.08.2017 в журнале регистрации уведомлений о получении подарков работниками Учреждения зарегистрированных за 2017 год нет.

### **Проверка составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности**

Для проверки предоставлены следующие документы: планы финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 2016-2017 годы, соглашения и дополнительные соглашения о предоставлении субсидий на

выполнение государственного задания и на иные цели, постатейные расшифровки к планам финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 2016-2017 годы.

Планы ФХД на 2016 и на 2017 годы утверждены директором учреждения и согласованы начальником Управления социальной защиты населения по городу Югорску и Советскому району.

Следует отметить, что в Учреждении при составлении расшифровок к статьям расхода плана ФХД некорректно определяются расчеты, к примеру при составлении расшифровки к статье 224 плана ФХД от 19.01.2016 г. неверно произведен расчет:

Наименование расходов	Расчет	Сумма
Аренда нежилого строения – гараж площадью 15 кв.м. по адресу: г. Советский, ул. Ленина строение 1 Восточная промзона для стоянки транспортного средства «Фиат Дукато» № О 100 УС (с 11.01.16 по 31.08.16)	10 000 руб. * 1 место * 8 месяцев	196 200,00
	10 000 руб. * 1 место * 4 месяца	

В ходе выборочной проверки исполнения государственных контрактов, договоров по реализации Программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Социальная поддержка жителей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2016-2020 годы», Программы «Доступная среда в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016-2020 годы» нарушений сроков поставки технических средств реабилитации, услуг по изготовлению готовых блюд (на 20 человек) на мероприятие посвященное 72 годовщине ВОВ, работ по текущему ремонту помещений в здании расположенного по адресу г. Югорск, ул. Калинина 25 (сантехнические работы), работ по текущему ремонту здания расположенного по адресу г. Югорск ул. Толстого 8 (выполнение работ по монтажу входной группы и дверей) не установлено.

**Выводы и предложения (рекомендации) по результатам проведения проверки:**

1. Привести в соответствие с Инструкцией № 157н карточки-справки (ф.0504417)
2. Формировать Журнал № 6 в хронологическом порядке, по кодам финансового обеспечения, применять унифицированную форму платежной ведомости (ф.0504403)
3. Вести журнал учета выдачи расчетных листов для документального подтверждения факта выдачи расчетного листа работнику.



4. Произвести перерасчет средней заработной платы работников в соответствии с п.15 Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы». В дальнейшем для исчисления среднего заработка руководствоваться данным законодательным актом.
5. Соблюдать сроки возврата неиспользованных остатков денежных средств, выданных подотчет работникам Учреждения.
6. Производить оплату командировочных расходов работникам учреждения в соответствии с действующим законодательством. Произвести компенсацию суточных работникам учреждения в размере 900,00 рублей. Принять меры по восстановлению денежных средств, направленных на командировочные расходы, в размере 10 784,00 рублей.
7. Производить компенсацию проезда к месту использования отпуска и обратно к месту жительства в соответствии с действующим законодательством.. Принять меры по восстановлению денежных средств, направленных на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно к месту жительства, в размере 1576,30 рублей.
8. При составлении постатейных расшифровок к плану ФХД корректно определять расчет расхода.

Начальник организационного  
отдела Управления социальной  
защиты населения по г. Югорску  
и Советскому району



И.Н. Ширькалова

Директор бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
«Сфера»



В.Н. Добрынкина