

Во исполнение приказа Депсоцразвития Югры от 22.08.2017 № 745-р «О проведении плановой проверки» в соответствии с рабочим планом проведения проверки консультантом отдела контроля качества социальных услуг и ревизионной работы Административного управления Депсоцразвития Югры Смирновой Т.Т., главным бухгалтером бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Добрый волшебник» Днепровой Г.В., заместителем главного бухгалтера бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Городская социальная служба» Романенко Ю.В. проведена выездная проверка финансово-хозяйственной деятельности в бюджетном учреждении Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальной помощи семье и детям «Апрель» (далее – учреждение), пгт. Барсово, по следующим вопросам:

- проверка учредительных документов;
- проверка правильности начисления и выплаты заработной платы;
- проверка правильности расчетов с подотчетными лицами;
- проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- проверка правильности учета основных средств и материальных запасов;
- проверка правильности ведения бюджетного процесса.

Проверяемый период: с 01.01.2016 по 31.08.2017.

Срок проведения проверки: с 25.09.2017 по 29.09.2017.

Проверка проведена выборочным методом.

В ходе проведения проверки установлено следующее:

1. Проверка учредительных документов

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 с 01.01.2006, является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, гербовую печать.

Учреждение состоит на регистрационном учете в Едином государственном реестре юридических лиц (ОГРН 1048603853451) и на учете

в Межрайонной инспекции ФНС по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (ИНН 8617020259, КПП 861701001).

Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Ханты-Мансийскому автономному округу учреждению на 27.09.2017 присвоены следующие коды Общероссийских классификаторов: ОКПО – 74730197, ОКОГУ – 2300220, ОКАТО – 71126653000, ОКТМО – 71826153051, ОКВЭД – 87.90, ОКФС – 13, ОКОПФ – 755203.

В проверяемом периоде Устав учреждения утвержден распоряжением директора Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.02.2015 № 13-Р-233, согласован приказом и.о. директора Депсоцразвития Югры от 09.02.2015 № 83-р, зарегистрирован в Едином государственном реестре юридических лиц 15.03.2015 за ГРН 2158617032429 (с изм. От 03.09.2015 ГРН 2158617510632, 07.02.2017 за ГРН 2178617100429).

В соответствии с Уставом целями Учреждения является оказание семьям, детям и отдельным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса.

Для достижения своих целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

Выявление и учет семей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной поддержке, создание базы данных о них.

Мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия семьи и детей.

Оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-экономических, социально-правовых, социально-психологических услуг.

Обучение и подготовка граждан из числа выразивших желание принять на воспитание в семью детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, кандидатов в усыновители (приемные родители, опекуны, попечители, оказание им социально-психологической помощи.

Участие в профилактике безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав в соответствии с законодательством.

Разработка методических и информационных материалов в области социального обслуживания семей и детей.

Виды деятельности, не являющиеся основными, приносящие доход:

Услуги по сдаче в наем жилых помещений специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, находящихся в оперативном управлении учреждения, работникам учреждения.

Предоставление услуг по размещению в помещениях учреждения банкоматов, средств связи, пользовательского оборудования связи и торговых автоматов.

Целью учреждения является социальное обслуживание граждан, проживающих на территории Сургутского района. В цели учреждения также входит удовлетворение потребностей граждан в социальном сопровождении.

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

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;

содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);

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

Виды деятельности, не являющиеся основными, приносящие доход:

услуги по сдаче в наем жилых помещений специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, находящихся в оперативном управлении учреждения, работникам учреждения.

Учреждение вправе осуществлять только те виды деятельности, которые указаны в настоящем разделе, и лишь постольку, поскольку это служит достижению его целей. Видами деятельности учреждения могут быть только выполнение работ и оказание услуг.

Учреждением осуществляется предоставление услуг при осуществлении доврачебной медицинской помощи по: диетологии, медицинским осмотрам (предрейсовым, послерейсовым), медицинскому массажу, общей практике, сестринскому делу, сестринскому делу в педиатрии, физиотерапии; при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи, в том числе при осуществлении первичной медико-санитарной помощи по: неврологии, педиатрии, физиотерапии; при осуществлении специализированной медицинской помощи по стоматологии терапевтической в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности от 28.04.2012 № ФС-86-01-001194 (лицензия бессрочна).

Учреждение прошло сертификацию по системе менеджмента качества на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ИСО 9001:2011) применительно к предоставлению социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, срочных социальных услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных, имеющих ограничения жизнедеятельности, в соответствии с индивидуальной программой (сертификат соответствия, выданный органом по сертификации системы добровольной сертификации «ПЕРВЫЙ РЕГИСТР» бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

«Методический центр развития социального обслуживания» № РОСС RU.31055.04ЧВ01 от 12.12.2016 № АВ 001095).

Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: Российская Федерация, 628450, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Сургутский район, гп. Барсово, ул. Сосновый Бор, д.34.

Помещения общей площадью 6 964,13 кв. м. переданы учреждению в оперативное управление, земельный участок площадью 15054,0 кв.м. переданы учреждению в постоянное (бессрочное) пользование, что подтверждается свидетельствами о государственной регистрации права, выданными Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре от 01.07.2014 № 86-АБ 842938; от 08.04.2013 № 86-АБ 578285; Управлением Федеральной регистрационной службы по Тюменской области, Ханты-Мансийскому и Ямало-Ненецкому автономным округам от 26.08.2009 с №№ 72 НЛ 491175- 72НЛ 491180; от 07.12.2009 № 72 НЛ 637083.

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

№ 290.31.854.0 открыт в Департаменте финансов по Ханты-Мансийскому автономному округу ХМАО – Югре г. Ханты-Мансийск для учета субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

№ 290.32.854.0 открыт в Департаменте финансов по Ханты-Мансийскому автономному округу ХМАО – Югре г. Для учета субсидий на иные цели;

№ 290.33.854.0 открыт в Департаменте финансов по Ханты-Мансийскому автономному округу ХМАО – Югре г. Ханты-Мансийск для учета внебюджетных средств.

Распорядителями бюджетных средств Учреждения в проверяемом периоде являлись:

директор Черкашина Елена Леонидовна с 01.02.2010 по настоящее время;

с правом второй подписи – главный бухгалтер Санджиева Светлана Александровна с 05.11.2014 по настоящее время.

Предыдущая ревизия финансово-хозяйственной деятельности учреждения проведена с 01.06.2012 по 31.07.2014 руководителем проверочной группы, консультантом контрольно-ревизионного отдела Административного управления Депсоцразвития Югры Смирновой Т.Т., бухгалтером организационного отдела Управления социальной защиты населения по г. Нефтеюганску и Нефтеюганскому району Коноваловой А.И., главным бухгалтером бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальной помощи семье и детям «Зазеркалье» Н.В. Голещихиной за период с 11.08.2014 по 18.08.2014.

В ходе предыдущей проверки выявлено нарушений на сумму 413 839,62 рублей, восстановлено в полном объеме (приложение 1).

Управлением социальной защиты населения по г. Сургуту и Сургутскому району (далее – УСЗН по г. Сургуту и Сургутскому району) в 2016-2017 годы проверки финансово-хозяйственной деятельности не проводились, в 2017 году совместно с работниками учреждений проведена проверка финансового обеспечения и контроля за исполнением государственного задания на оказание государственных услуг (справка от 09.08.2017).

Структура и штатная численность учреждения утверждена приказами директора Депсоцразвития Югры:

с 01.03.2015 приказом от 30.12.2014 № 943-р в количестве 163,5 единиц.

С 01.08.2017 приказом Депсоцразвития Югры структура и штатная численность учреждения не утверждена.

На 25.09.2017 года штат учреждения укомплектован на 99,1 процента. Вакансии 1,5 единицы: дежурный по режиму – 0,5 единицы, медицинская сестра – 0,5 единицы, логопед – 0,5 единицы.

Учреждение имеет в своей структуре следующие отделения:

административно- хозяйственный аппарат;

организационно – методическое отделение;

стационарное отделение (28 койко-мест, 4 группы);

отделение психолого-педагогической помощи («Сектор семейного устройства детей и сопровождения замещающих родителей», «Сектор постинтернатного сопровождения детей-сирот», «Экстренная детская помощь»);

кризисное отделение помощи женщинам (10 койко-мест);

отделение дневного пребывания несовершеннолетних (21 койко-место, 4 группы неполного дня);

отделение реабилитации несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями (20 койко-мест стационар, 10 койко-мест дневное отделение);

Филиал в г.п. Лянтор:

отделение психолого-педагогической помощи («Сектор семейного устройства детей и сопровождения замещающих родителей», «Сектор постинтернатного сопровождения детей-сирот», «Экстренная детская помощь»);

отделение реабилитации несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями (20 койко-мест, 2 группы неполного дня, 2 группы кратковременного пребывания).

Филиал в г.п. Федоровский:

отделение психолого-педагогической помощи («Сектор семейного устройства детей и сопровождения замещающих родителей», «Сектор постинтернатного сопровождения детей-сирот», «Экстренная детская помощь»);

отделение дневного пребывания несовершеннолетних (10 койко-мест, 2 группы неполного дня).

2. Проверка правильности начисления и выплаты заработной платы

Проверка начисления заработной платы проведена выборочным методом за период с 01.01.2016 по 31.08.2017.

Для проверки представлены Журналы операций расчетов по оплате труда № 6, лицевые счета работников, приказы по личному составу, приказы по личному составу (поощрения), основной деятельности, записки-расчеты об исчислении среднего заработка при предоставлении отпусков работникам.

В соответствии с пп.11, 21 учет операций по КФО 2 «Приносящая доход деятельность» и по КФО 4 «Субсидия на выполнение государственного задания» ведется в отдельных Журналах операций № 6 расчетов по оплате труда.

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

Сроки выплаты заработной платы работникам учреждения определены Коллективным договором 2 раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца. Нарушения сроков выплаты заработной платы не установлено.

Начисление заработной платы производилось с помощью специализированной программы для учета расчетов по оплате труда «1С: Предприятие 8.3. «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

Начисление заработной платы, в том числе за I половину месяца, осуществляется на основании табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф.0504421).

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), от 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), записки-расчеты об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф.0504425), табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф.0504421).

В нарушение Инструкции № 157н, приказа Минфина России № 52н в учреждении применялась не унифицированная форма Лицевой счет, следовало карточки-справки (ф.0504417). Лицевые счета сброшюрованы с расчетными листками.

Кроме того, следует отметить, что программный продукт «1С: Предприятие 8.3. «Зарплата и кадры бюджетного учреждения» не настроен на формирование в расчетной ведомости (ф.0504402) итогов за месяц.

В соответствии с приложением 5 к приказу Минфина России № 52н выбор способа заполнения табеля (ф. 0504421) определен актом учреждения в рамках формирования учетной политики учреждения. В таблице учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф.0504421) в 2016 году – методом сплошной регистрации (следовало методом отклонений); в 2017 году - регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени.

В нарушение ст.136 ТК РФ форма расчетного листка не утверждена Учетной политикой учреждения с учетом мнения представительного органа.

В ходе проверки установлено, что в сводах начислений и удержаний по КФО 4 «Субсидия на выполнение государственного задания» в 2016-2017 годы по счету 030211000 «Расчеты по оплате труда» числилась дебиторская задолженность за работниками учреждения (в 2016 году: январь-февраль – 9 823,32 рублей, март – 20 143,84 рубля, апрель – 13.349,24 рублей, май – 2 353,56 рубля, июль – 32 580,60 рублей, июль - август – 32 580,60 рублей, август-сентябрь – 1 243,09 рубля, сентябрь-октябрь – 38 587,90 рублей, октябрь - 38 587,90 рублей, ноябрь – 622,77 рубля, декабрь – 338,52 рублей; в 2017 году: февраль – 9 205,23 рублей, март-апрель – 6 641,45 рублей, апрель-май – 1 476,84 рублей, июнь – 28 903,00 рубля, июль – август – 38 427,26 рублей.

В тоже время, в Журналах операций № 6 расчетов по оплате труда по КФО 4 «Субсидия на выполнение государственного задания» данная дебиторская задолженность отсутствует, программный продукт «1С: Предприятие 8.3. «Зарплата и кадры бюджетного учреждения» не настроен на формирование в Журнале № 6 по оплате труда дебиторской задолженности за работниками учреждения.

В ходе проверки предоставлена пояснительная главного бухгалтера по заработной плате Санджиевой С.А. (приложение 2).

Коллективные договоры учреждения на 2014-2016 годы от 20.12.2013 рег. № 126587 (с изменениями и дополнениями от 01.04.2014 № 1 рег. б/н, 12.12.2014 № 2 рег. № 126587, 20.03.2015 № 3 рег. б/н, 07.05.2015 № 4 рег. б/н, 19.06.2015 № 5 рег. б/н, 18.03.2016 № 6 рег. 126578, 20.05.2016 № 7 рег. 126587), на 2017-2019 годы (с изменениями и дополнениями от 17.03.2017 № 1 рег. 126746, 18.05.2017 № 2 рег. 126746, 19.07.2017 № 3 рег. 126746) утверждены директором учреждения и согласованы с председателем профсоюзного комитета учреждения, приняты на общем собрании трудового коллектива. Коллективные договоры учреждения с изменениями и дополнениями зарегистрированы в МО Сургутский район в соответствии с требованиями ст. 50 ТК РФ.

В соответствии с требованиями стст.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», приказов Депсоцразвития Югры от 10.01.2013 № 01-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» (далее – приказ Депсоцразвития Югры № 01-нп), от 29.02.2017 № 03-нп «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа Югры, оказывающих социальные услуги» (далее – приказ Депсоцразвития Югры № 03-нп) разработаны Положения об оплате труда работников учреждения (далее – Положение об оплате труда). Положения об оплате труда являются неотъемлемой частью Коллективных договоров, прошли уведомительную регистрацию в соответствующем органе по труду.

Положения об оплате труда утверждены директором учреждения, согласованы с начальником УСЗН по г. Сургуту и Сургутскому району, с председателем профсоюзного комитета учреждения.

В соответствии с требованиями п. 3 приказа Депсоцразвития Югры № 03-нп учреждением приведено в соответствие Положение об оплате труда, проведена уведомительная работа работников учреждения об изменении системы оплаты труда в течение 3-х месяцев со дня вступления в силу настоящего приказа.

Положение об оплате труда введено в действие с 01.06.2017 приказом учреждения от 24.05.2017 № 106 «Об утверждении Положения об установлении системы труда работников учреждения». Уведомительная работа об изменении оплаты труда проведена с работниками учреждения 31.05.2017. На основании приказа директора учреждения от 25.05.2017 № 96-ЛС «Об изменении условий труда» работникам учреждения установлены новые должностные оклады.

Положения об оплате труда работников учреждения устанавливают порядок установления оклада, компенсационных выплат, стимулирующих выплат работникам и оценки их деятельности, показатели, условия и периодичность 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, порядок иных выплат.

Стимулирующие выплаты производятся на основании оценки деятельности работников учреждения (мониторинга), на основании служебных записок руководителей структурных подразделений в процентах.

Критерии оценки установления КЭД работникам, занимающих должности, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению до 2018 года средней заработной платы. Порядок применения (установления) КЭД утвержден Положением об оплате труда.

Положением об оплате труда работников учреждения, утвержденным соглашением от 18.03.2016 № 6, введенным в действие с 11.12.2015 предусмотрены следующие стимулирующие выплаты (действовало до 31.05.2017):

за интенсивность и высокие результаты работы – в размере не более 100 % от должностного оклада (оклада), периодичность – месяц;

за качество выполняемых работ – в размере не более 100 % от должностного оклада (оклада), периодичность – месяц;

КЭД работникам учреждения, занимающим должности, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению до 2018 года средней заработной платы, в абсолютных суммах за фактически отработанное время по факту исполнения критериев оценки;

по итогам работы за год – в размере до 2 месячных Фондов оплаты труда при наличии обоснованной экономии в соответствии с приказом директора Депсоцразвития Югры на основании приказа директора учреждения, за фактически отработанное время (по табелю учета рабочего времени), периодичность - год;

единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам – при наличии обоснованной экономии по приказу директора учреждения.

В соответствии с приказом Депсоцразвития Югры № 01-нп (с изменениями от 18.02.2015) разделом VI «Условия оплаты труда директора учреждения» Положения об оплате труда предусмотрено, что премирование директора учреждения по итогам работы за квартал, год, единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам устанавливается приказом Депсоцразвития Югры.

Порядок установления стимулирующих выплат директору учреждения определен приказом Депсоцразвития Югры от 04.03.2013 № 144-р «О создании комиссии по установлению стимулирующих выплат директорам учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры», который действовал до 01.04.2017.

Положением об оплате труда работников учреждения, утвержденным соглашением от 19.05.2017 № 2, введенным в действие с 01.06.2017 предусмотрены следующие стимулирующие выплаты (действует с 01.06.2017):

за интенсивность работы – в размере не более 50 % от должностного оклада (оклада) на основании показателей оценки эффективности деятельности работника, на срок не более года, стимулирующие выплаты начисляются к окладу (должностному окладу) и не учитываются для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

за качество – в размере не более 50 % от должностного оклада (оклада) на основании показателей оценки эффективности деятельности работника, стимулирующие выплаты начисляются к окладу (должностному окладу) и не учитываются для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; периодичность – месяц;

КЭД работникам учреждения, занимающим должности, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению до 2018 года средней заработной платы, в абсолютных суммах за фактически отработанное время по факту исполнения критериев оценки;

по итогам работы за квартал – при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда в размере не более 100 % месячного фонда оплаты труда в соответствии с мониторингом оценки деятельности работника, за фактически отработанное время (оклад (должностной оклад) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), периодичность – квартал (не позднее следующего за окончанием квартала месяца, а за 4 квартал – в декабре текущего года);

по итогам работы за год – при наличии обоснованной экономии на основании приказа директора Депсоцразвития Югры за фактически отработанное время (по табелю учета рабочего времени), предельный размер – не более 2 ФОТа, периодичность – год (в декабре текущего года);

единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам – при наличии обоснованной экономии по приказу директора учреждения на основании приказа Депсоцразвития Югры не позднее месяца следующего после наступления события не более 3-х раз в календарном году и размерах, установленных Депсоцразвития Югры.

С 01.04.2017 порядок установления стимулирующих выплат директору учреждения определен приказом Депсоцразвития Югры от 26.04.2017 № 394-р «О создании комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры».

Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера установлен Положением об оплате труда от 26.04.2017 в соответствии с приказом Депсоцразвития Югры № 03-нп.

В соответствии с п. 4.2 Устава учреждения штатные расписания директором учреждения утверждены по унифицированной форме Т-3, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1.

КЭД работникам учреждения, занимающим должности, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению до 2018 года средней заработной платы, выплачивается ежемесячно при не достижении целевого показателя «Средняя заработная плата» по категориям должностей. Расчет КЭД осуществляется с учетом фактически отработанного времени.

Приказами директора учреждения на выплату КЭД работникам устанавливался размер КЭД в абсолютных размерах в соответствии с п.4.11.7.

Положения об оплате труда, введенным в действие с 11.12.2015, п.4.5.2. Положения об оплате труда, введенным в действие с 01.06.2017.

В ходе выборочной проверки установления КЭД работникам учреждения за январь и апрель 2017 года нарушений предельного размера КЭД не установлено.

Положением об образовании и использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения, утвержденного директором учреждения 09.02.2012, согласованного начальником Управления социальной защиты населения по городу Сургуту и Сургутскому району, предусмотрено направлять на стимулирующие выплаты 15 % от общей суммы поступлений от оказания услуг, в соответствии с приказом Депсоцразвития Югры от 10.10.2014 № 14-нп «Об утверждении порядка расходования организациями социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг».

Фактически за счет средств, полученных от предпринимательской, и иной приносящей доход деятельности учреждения, производились доплаты за оказание платных услуг населению в виде премирования.

Однако, порядок установления стимулирующих выплат за счет средств, полученных от предпринимательской, и иной приносящей доход деятельности, не утвержден.

В соответствии с Отраслевыми соглашениями, заключенными между Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Объединенной профсоюзной организацией работников социальной защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по обеспечению социально-трудовых гарантий работникам отрасли от 17.12.2013 на 2014-2016 годы, от 08.12.2016 на 2017-2019 годы (далее – Отраслевое соглашение), согласно раздела V «Социальные гарантии и компенсации», пп. 5.1.-5.5. Коллективного договора учреждения работникам предусмотрены:

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 одному из близких родственников в случае смерти работника в размере – 10 000,00 рублей, оплата проезда на похороны близких родственников;

выплаты, при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда за счет денежных средств, направленных в виде субсидии на выполнение государственного задания, в размере одного месячного фонда оплаты труда работающим юбилярам, которым исполняется 50, 55, 60 и 65 лет, проработавшим в учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры, не менее 10 лет;

за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности: выплаты работникам, проработавшим в

течение календарного года без листков нетрудоспособности в размере 3 000,00 рублей, при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда.

Выплаты к юбилейным датам осуществлялись за счет средств направленных в виде субсидии на выполнение государственного задания на основании приказов учреждения от 07.03.2017 № 08-ПЩ «О премировании», 08.06.2017 № 18-ПЩ «О премировании» в соответствии с приказами Депсоцразвития Югры и в размерах, установленных данным приказом.

В ходе проверки правомерности установления социальных гарантий, льгот и компенсаций работникам в виде единовременного премирования к юбилейной дате (Тараскова Л.В., Леонтьева О.В., Гулина Е.А., Насибуллина Г.Х., Костова З.И., Выдайко Т.А., Пяткова В.П., Объедкова Г.А.), нарушений не установлено.

Социальные гарантии, льготы и компенсации, не предусмотренные данными Отраслевыми соглашениями, не производились.

Премирование работников учреждения к праздничным датам и юбилейным датам осуществлялось в размерах и на основании приказов Депсоцразвития Югры.

Правилами внутреннего трудового распорядка, являющегося приложением к Коллективным договорам, не установлен суммированный учет рабочего времени работникам со сменным режимом, расчетный период, что противоречит ст. 104 ТК РФ.

Сменный режим работы работникам учреждения (воспитатель, дежурный по режиму, специалист по социальной работе, логопед, педагог дополнительного образования, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, инструктор-методист по адаптивной физической культуре, музыкальный руководитель) установлен Регламентом работы учреждения, утвержденного приказом директора учреждения 20.08.2014 № 248.

В ходе проверки начисления заработной платы установлено следующее.

Согласно раздела II Положения об оплате труда, введенного в действие с 11.12.2015, действовавшего до 01.06.2017, размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливались с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности в соответствии с приказом Депсоцразвития Югры № 01-нп. При наличии квалификационной категории оклад (должностной оклад) устанавливался с учетом повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу).

С 01.06.2017 оклады (должностные оклады) установлены разделом II Положения об оплате труда, введенного в действие с 01.06.2017, в соответствии с приказом Депсоцразвития Югры № 03-нп. Нарушений не установлено.

В ходе проверки правильности начисления премии по итогам работы за 2016 год работникам и директору учреждения установлено, что премия директору и работникам начислена и выплачена соответственно на основании приказа директора Депсоцразвития Югры от 19.12.2016 № 883-р «О

премировании по результатам работы за 2016 год» (далее – приказ Депсоцразвития Югры № 883-р), приказа директора учреждения от 25.12.2016 № 47-ППЦ «О премировании по результатам работы за 2016 год» за фактически отработанное время в размере до одного месячного ФОТа за счет средств, направленных в виде субсидии на выполнение государственного задания на 2016 год, на общую сумму 3 199 347,21 рублей. Выплата премии произведена в декабре 2016 года.

Однако, работникам учреждения, которым установлен сменный график работы (суммированный учета рабочего времени) премия по итогам работы за 2016 год начислена как работникам учреждения, работающим при 36-часовой рабочей неделе (без учета фактически отработанных часов в 2016 году). Кроме того, для расчета премии по итогам работы за 2016 для расчета не включались дни работы в выходные и праздничные дни по табелю учета использования рабочего времени (приложение 3).

В ходе проверки начисления заработной платы, премиальных выплат по итогам работы за квартал (месяц) директору учреждения Черкашиной Е.Л. за ревизуемый период установлено:

премирование к праздничным и юбилейным датам осуществлялось в размерах и на основании приказов Депсоцразвития Югры (приказы директора учреждения от 07.03.2017 № 28/01-06 «О премировании работников», 08.06.2017 № 75/01-06 «О премировании работников»);

стимулирующая выплата по итогам работы за I квартал 2016 года осуществлена в нарушение приказа Депсоцразвития Югры от 04.03.2013 № 144-р «О создании комиссии по установлению стимулирующих выплат директорам учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры», излишне начислено 4 583,36 рубля (с учетом НДФЛ), переплата составила 3 987,00 рублей. Данное нарушение повлекло завышение среднего заработка при расчете отпускных в сумме 615,65 рублей (с учетом НДФЛ), переплата в сумме 565,65 рублей. За другие периоды (до 01.04.2017) стимулирующие выплаты начислены в соответствии с вышеуказанным приказом). В ходе проверки денежные средства в сумме 4 523,01 рубля внесены на лицевой счет учреждения по КФО 2 (приложение 4);

стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц осуществляются с 01.04.2017 в соответствии с приказом Депсоцразвития Югры от 26.04.2017 № 394-р «О создании комиссии по установлению стимулирующих выплат директорам учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры». Нарушений не установлено.

В ходе проверки правильности начисления стимулирующих выплат главному бухгалтеру Санджиевой С.В., бухгалтерам по заработной плате Аминовой М.М., Быковой О.В. за период с 01.01.2017 по 31.07.2017 нарушений не установлено.

В соответствии с п. 5.9. Положения об оплате труда, введенным в действие с 11.12.2015, п. 6.8. Положения об оплате труда, введенным в действие с 01.06.2017, являющихся приложением к Коллективным договорам учреждения, работникам, вновь принятым на работу, не отработавшим

полный календарный год, единовременная выплата к отпуску начислялась пропорционально отработанному времени.

В соответствии со ст. 153 ТК РФ в учреждении производится оплата выходных и праздничных дней, доплата за совмещение. В ходе выборочной проверки правильности начисления компенсационных выплат (за работу в выходной, праздничный день, доплат за совмещение, расширенную зону) установлено, что начисление выплат осуществлялось в соответствии с требованиями ст. 153 ТК РФ и соответственно п.3.9. Положения об оплате труда, действовавшего до 01.06.2017, п. 3.6. Положения об оплате труда, действовавшего с 01.06.2017 (начислялся районный коэффициент и надбавка за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера).

Учреждением в рамках формирования Учетной политики:

не установлен порядок, что аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда № 6, что противоречит требованиям абз. 2 п.257 Инструкции № 157н;

не отражена особенность ведения аналитического учета по счету 030300000 «Расчеты по платежам в бюджеты» (счета 030301000 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц», 030302000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», 030306000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», 030307000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС», 030310000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии») в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051), либо в Многографной карточке в разрезе бюджетов и соответственно зачисляемых видов платежей, что противоречит п. 264 Инструкции 157н. Фактически учет ведется в Многографной карточке (распечатаны в ходе проверки).

В ходе выборочной проверки определения среднего заработка установлено, что расчет среднего заработка производился в нарушение п. 2 постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (далее – постановление Правительства РФ № 922): для расчета среднего заработка не включались доплаты за оказание платных услуг за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (КФО 2).

Ответственные лица за перевод электронных документов посредством Системы передачи электронных документов (АС «СББОЛ») на зачисление денежных средств на счета карт работников приказом директора учреждения не назначались. Фактически доступ к программе по зачислению денежных средств на банковские карты на момент проверки имеют бухгалтер по заработной плате Быкова О.В., главный бухгалтер Санджиева С.А.

Проведена сверка сумм заработной платы по спискам, направленным в кредитное учреждение ОАО «Запсибкомбанк» через программу АРМ «Обслуживание пластиковых карт сотрудников предприятия» с лицевыми

счетами данных работников (расчетными листками) для зачисления на лицевые счета:

за период с 01.01.2016 по 31.08.2017 включительно : директора учреждения Черкашиной Е.Л., заместителя директора Печенюк С.Г., главного бухгалтера Санджиевой С.А., экономистов Тесленко Л.Г., Кочеуловой Т.Г.; Шковой Ф.К.;

за период с 01.07.2016 по 31.08.2017 Горбенко В.В.(юрисконсульт до мая 2017 года, заместитель директора с июня 2017);

за период с 01.01.2017 по 31.05.2017 ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА Тахматова Ю.Р.;

за период с 01.05.2017 по 31.08.2017 экономиста Зюбановой Т.Н.;

за период с 01.04.2017 по 31.08.2017 экономиста Мухаметгареевой Э.Т.;

за период с 01.04.2017 по 31.08.2017 бухгалтера Быковой О.В.

Следует отметить, что учреждением не заключен договор с кредитным учреждением ПАО Банк «Открытие» на зачисление денежных средств на банковские карты работников через программу «ОНЛАЙН». В ходе проверки работниками учреждения предоставлены выписки из лицевого счета, предназначенного для зачисления причитающихся денежных средств, и открытого в ПАО Банк «Открытие»: за период с 01.01.2016 по 31.08.2017 включительно - директора учреждения Черкашиной Е.Л., заместителей директора Печенюк С.Г.; за период с 01.07.2017 по 31.08.2017 включительно – заместителя директора Ивановой Н.Ф.; за период с 01.01.2016 по 31.08.2017 включительно экономиста Кочеуловой Т.Г.

Расхождений по зачислению заработной платы на банковские карты работников не установлено.

3. Проверка расчетов с подотчетными лицами

В нарушение п. 6.3. Указания Центрального банка Российской Федерации «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 № 3210-У, зарегистрированного в Минюсте России 23.05.2014 № 324042 (далее – Указание № 3210-У) Учетной политикой учреждения не установлены сроки предоставления авансовых отчетов об израсходованных суммах на проезд работников к месту отдыха и обратно не установлены.

В нарушение Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749, в учреждении в Журнале учета работников, выбывающих в служебные командировки, не ведется учет однодневных командировок, не выписываются служебные задания (Пугачева М.П. авансовый отчет от 28.08.2017 №87, Калиновская А.Н. авансовый отчет от 03.03.2017 №3, Агамирзоева К.Р. авансовый отчет отсутствует).

В нарушение пп. 6 п. 3 Приложения к Постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.05.2008 № 108-п «О предельных нормах возмещения расходов, связанных со служебными

командировками, работникам организаций, финансируемых за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» работникам учреждения не оплачиваются:

суточные в размере 100,00 рублей за период нахождения в однодневной служебной командировке, установлена недоплата в сумме 1 700,00 рублей (Пугачева М.П. авансовый отчет от 28.08.2017 №87 недоплата составила 1300,00 рублей, Калиновская А.Н. авансовый отчет от 03.03.2017 №3 недоплата - 200,00 рублей, Агамирзоева К.Р. авансовый отчет - недоплаты 200,00 рублей).

приказа Депсоцразвития Югры от 15.03.2017 № 236-р «Об организации отдыха и оздоровления в 2017 году воспитанников учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры», приказов учреждения от 21.06.2017 № 134 «Об организации сопровождения групп детей», 19.07.2017 №166 «Об организации сопровождения групп детей», 13.09.2017 № 200 «Об организации сопровождения групп детей в детский оздоровительный лагерь-пансионат «им. А.В. Казакевича, Республика Крым» работникам учреждения не оплачиваются суточные в размере 300,00 рублей за нахождение в командировке, в случае командирования в такую местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого задания не имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства на общую сумму 30 900,00 рублей (авансовые отчеты от 18.07.2017 №47 Обьедкова Г.Н., недоплата составила 6 000,00 рублей; от 18.07.2017 №48 Иванова Д.С., недоплата 6 000,00 рублей; от 28.08.2017 №83 Булдакова О.Б., недоплата 6 300,00 рублей; от 28.08.2017 №84 Наумова Т.С., недоплата 6 300,00 рублей; от 28.08.2017 №85 Первухина О.В., недоплата 6 300,00 рублей).

Денежные средства направлены на банковские карты работников платежным поручением от 29.09.2017 №№ 1512-1513 на общую сумму 32 600,00 рублей (приложение).

В нарушение 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» (далее – Постановление Думы автономного округа № 4676) неправомерно произведена компенсация расходов при проезде работников учреждения и членов их семей к месту отдыха и обратно на общую сумму 33 955,23 рубля, в ходе проверки денежные средства восстановлены в полном объеме:

п. 7 раздела I оплачен сбор за сопутствующие услуги при авиаперелете по авансовому отчету от 17.03.2017 № 7, Дячук Л.С., переплата составила 480,00 рублей (восстановлена в ходе ревизии по приходному кассовому ордеру №11247088 от 28.09.2017г.); оплачен сервисный сбор при авиаперелете по авансовому отчету от 11.07.2017 №44 Панченко А.А., переплата составила 1 228,88 рублей (восстановлена в ходе ревизии по приходному кассовому ордеру №11247659 от 28.09.2017); оплачен комиссионный сбор и агентский

сбор при авиаперелете по авансовому отчету от 04.08.2017 № 62 Алчаков М.Ш., переплата составила 1 220,00 рублей, восстановлена в ходе ревизии по приходному кассовому ордеру №11246999 от 28.09.2017); оплачены услуги по организации перевозки к местам отдыха и обратно членов семьи работника на общую сумму 879,20 рублей (авансовые отчеты от 21.07.2017 № 50 Кочанова А.В., переплата 732,20 рубля; от 14.08.2017 № 72 Казакова О.В., переплата 147,00 рублей);

п. 3 пп.1 раздела II в учреждении используется справка, вместо маршрутного листа;

п. 2 раздела II, п.2.3 п.1 раздела II Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно лицам, работающим в бюджетном учреждении «Центр социальной помощи семье и детям «Апрель», являющегося приложением 7 к Коллективному договору на 2017-2019 годы: оплачена справка к месту проведения отпуска и обратно личным транспортом Ямакаевой О.И. по авансовому отчету от 28.08.2017 №82, где отметка о прибытии и выбытии в г. Геленджик отмечена ИП Друговенко, переплата составила 18 239,73 рублей;

п. 13 раздела II оплачен проезд за пределы Российской Федерации воздушным транспортом по справке о стоимости чартерной международной перевозки от 06.07.2017 №3776401/ША без применения процентного значения ортодромии (авансовый отчет от 18.07.2017 № 45 Коновалова С.А., переплата составила 11 907,42 рублей (переплата восстановлена в ходе ревизии по приходному кассовому ордеру № 11246999 от 28.09.2017);

п. 3.1 раздела IV отсутствует факт подтверждения оплаты электронного билета работником, держатель банковской карты не установлен (авансовые отчеты от 11.07.2017 № 44, Панченко А.А.; от 14.08.2017 № 68 Седова М.Н.; от 12.09.2016 № 104, Костенко С.И.; от 12.09.2016 № 103, Козьменко А.А.).

В нарушение п. 8 приказа 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), приложения 5 к приказу Минфина России от 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) в авансовых отчетах заполняются не все реквизиты и показатели, предусмотренные данным регистром бухгалтерского учета:

в графе «предыдущий аванс» указываются сведения о выдаче перерасхода (авансовые отчеты за весь ревизуемый период);

графа титульного листа авансового отчета «Бухгалтерская запись» заполняется в сумме выплаченных средств, не отражается размер фактически произведенных подотчетным лицом расходов, принятых к учету (авансовые отчеты за весь ревизуемый период);

графа титульного листа авансового отчета «Сведения о внесении остатка, выдаче перерасхода» не заполняется (авансовые отчеты за весь ревизуемый период), соответственно установить дату выдачи перерасхода (внесения остатка) не представляется возможным;

отсутствует подпись исполнителя (авансовые отчеты за весь ревизуемый период).

4. Проверка расчетов с кредиторами и дебиторами

В нарушение п. 11 Инструкции № 157н в течение проверяемого периода первичные бухгалтерские документы брошюровались к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 не в хронологическом порядке.

В ходе выборочной проверки исполнения государственных контрактов (договоров) установлено, что поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги не соответствуют спецификации. А именно, по ГПД № 62 от 21.12.2015 с ООО «АВН Фрукт» установлено не соответствие спецификации с универсальным передаточным документом от 01.07.2016 №1878, от 05.07.2016 №1915, от июля 2016 №1941, в части наименования товара (яблоки Голден, груши Пекхам, огурцы длинноплодные, помидоры БИФ, клубника с/м, в спецификации указаны яблоки, груши, огурцы свежие, томаты свежие, клубника – в описании свежая).

В нарушение п. 11 Инструкции № 157н приняты к учету копии первичных бухгалтерских документов:

универсальный передаточный документ от 15.12.2016 №3206 ООО «АВН Фрукт» на сумму 43100,4 руб., поступление продуктов (фрукты, овощи);

товарная накладная от 07.12.2016 №4251 ООО «Барс» на сумму 4604,42 руб., поступление продуктов (печень говяжья).

Имеются случаи принятия к учету документов оформленных не должным образом (акт от 31.05.2016 №00000007, акт от 30.06.2016 №00000010, акт от 29.07.2016 №00000015 подпись от заказчика – главный бухгалтер и оттиск печати «для документов», а в акте от 29.02.2016 №00000002 и акте от 31.03.2016 №00000003 печать учреждения заказчика сканирована).

5. Проверка учета основных средств и материальных запасов

В нарушение п.3 ст. 11 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в 2016-2017 году не проводилась инвентаризация при смене материально-ответственных лиц, передаче товаро - материальных ценностей.

Так, согласно приказа учреждения от 14.07.2016 № 273-о предоставлен отпуск подсобному рабочему Пятковой В.П., которая является материально-

ответственным лицом – осуществляет получение продуктов питания от поставщиков и выдачу продуктов питания шеф-повару согласно меню-требования. В должностной инструкции подсобного рабочего указаны следующие функции: обеспечивать чистоту столовой, оборудования и своевременное выполнение распоряжений заведующего производством (шеф-повара), выполнять распоряжение заведующего производством (шеф-повара) по перемещению внутри столовой продуктов питания, оборудования и других, касающихся выполнения подсобных работ в столовой.

Фактически подсобный рабочий выполняет функции заведующего складом, но при уходе в очередной отпуск с 02.08.2016 по 14.09.2016 с оплатой проезда к месту проведения отпуска и обратно инвентаризация продуктов питания с передачей другому сотруднику учреждения, назначенному по приказу не производится.

Тем не менее, продукты питания получает шеф-повар Костова З.И. (товарная накладная № 2192 от 03.08.2016; №2223 от 09.08.2016; № 3214 от 17.08.2016; № 2453 от 07.09.2016) или подсобный рабочий Пяткова В.П., которая находится в отпуске (накладная № 2293 от 18.08.2016; № 2352 от 26.08.2016; № 4114 от 23.08.2016).

Согласно аналитический учет материальных ценностей материально-ответственными лицами ведется в Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) (Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) по наименованиям, сортам и количеству.

В нарушение п.119 Инструкции № 157н, Учетной политики учреждения Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) за 2016 год по всем счетам не сформированы бухгалтерией на бумажном носителе. Учетной политикой учреждения предусмотрена периодичность вывода регистра на бумажный носитель – ежегодно.

В нарушение пп. 349-350 Инструкции № 157н на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» аналитический учет материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием, не ведется.

В нарушение пп. 366, 368 Инструкции № 157н в 2016-2017годы аналитический учет по забалансовым счетам 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения», 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения» ведется в Многографной карточке в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат ведется в электронном виде, следует на бумажном носителе.

6. Проверка ведения бюджетного учета и процесса

Плановые назначения на содержание учреждения в проверяемом периоде утверждены:

в 2016 году – 142 967,1 тыс. рублей, исполнено за 2016 год 142 656,0 тыс. рублей, в том числе за счет субсидии на выполнение государственного задания 140 078,4 тыс. рублей, субсидии на иные цели – 2 388,7 тыс. рублей,

внебюджетных средств – 500,0 тыс. рублей, по переданным полномочиям – 0 тыс. рублей;

в 2017 году – 151 671,2 тыс. рублей, исполнено за 8 месяцев 2017 года 97 856,1 тыс. рублей, в том числе за счет субсидии на выполнение государственного задания 147 652,2 тыс. рублей, субсидии на иные цели – 3519,0 тыс. рублей, внебюджетных средств – 500,0 тыс. рублей, по переданным полномочиям – 0 тыс. рублей.

В адрес Депсоцразвития Югры 25.07.2017 направлены дополнительные соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания от 21.07.2017, от 25.07.2017. На момент проверки соглашения оригиналы из Депсоцразвития Югры не получены.

В текстовой части планов ФХД на 2016, 2017 год «Сведения о деятельности бюджетного учреждения» в п. 1.3. указаны виды деятельности, не относящиеся к основным, что не соответствует п.7 Требований к плану ФХД деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденные приказом Минфина Российской Федерации от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (далее — приказ Минфина России № 81н).

Выводы и предложения (рекомендации) по результатам проведения проверки:

1. Осуществлять бухгалтерский учет, включая списание нефинансовых активов, формирование, оформление, отражение первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством, учетной политикой учреждения;

2. Осуществлять расчет премии по итогам работы за год: за фактически отработанное время; работникам учреждения, которым установлен сменный график работы (суммированный учета рабочего времени) осуществлять расчет премии с учетом фактически отработанных часов;

3. Произвести настройку «1С: Предприятие 8.3. «Зарплата и кадры бюджетного учреждения» по формированию в Журнале операций № 6 по оплате труда дебиторской задолженности за работниками учреждения, итогов в расчетной ведомости;

4. Не допускать дебиторскую задолженность по заработной плате;

5. Поставить на баланс учреждения металлическое ограждение (забор);

6. Осуществлять расчет среднего заработка в соответствии с постановлением Правительства РФ № 922;

7. Оплату к месту отдыха и обратно осуществлять в соответствии с Постановлением Думы автономного округа № 4676;

8. Проводить инвентаризацию ТМЦ при смене материально-ответственных лиц, передачу ТМЦ с отражением в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;

9. Привести в соответствие фактически выполняемые функции подсобного рабочего должностной инструкции;

10. Принять меры по передаче и списанию с баланса учреждения неиспользуемое имущество в другое учреждение, подведомственное Депсоцразвития Югры;

11. В целях контроля за использованием и сохранностью запасных частей к автомобилям вести учет аналитический учет материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»;

12. Размещать изменения планов ФХД на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет(www.bus.gov.ru).

13. Внести изменения и дополнения в Учетную политику учреждения.

Приложение:

1.Перечень нормативных и иных правовых актов, на 3 л. в 1 экз.;

2.Справка Смирновой Т.Т., на 17 л. в 1 экз.;

3.Справка Днепровой Г.В., на 12 л в 1 экз.;

4. Справка Романенко Ю.В., на 9 л. в 1 экз.

Консультант отдела контроля качества социальных услуг и
ревизионной работы Административного управления
Депсоцразвития Югры

Копию акта проверки получил:



Т.Т. Смирнова

Директор бюджетного учреждения
Ханты – Мансийского автономного округа – Югры
«Центр социальной помощи семье
и детям «Апрель»



Е.Л. Черкашина

Приложение 1
к акту проверки
от 29 сентября 2017 г.

Перечень нормативных и иных правовых актов,
соблюдение которых проверено в ходе проверки

№ п\п	Вид, реквизиты, наименование нормативного и иного правового акта
Нормативные и иные правовые акты Российской Федерации	
1.	Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2.	Приказ Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».
3.	Приказ Минфина Российской Федерации от 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».
4.	Трудовой кодекс Российской Федерации.
5.	Бюджетный кодекс Российской Федерации.
6.	Постановление Минтруда России от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».
7.	Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».
8.	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
9.	Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».
10.	Методические рекомендации Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте».
11.	Приказ Минфина Российской Федерации от 29.08.2014 № 89н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н»

12.	Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 04.06.2007 № 397 «О внесении изменений в постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 15.02.2010 № 12 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания в учреждениях (отделениях) социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов».
13.	Постановление Госкомстата России от 28.11.1997 № 78 «Об утверждении унифицированной первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте».
14.	Приказ Минфина России от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств».
15.	Постановление 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».
16.	Указание Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
Нормативные и иные правовые акты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	
1.	Постановление Правительства Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 26.08.2003 № 331-п «О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета Ханты – Мансийского автономного округа».
2.	Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».
3.	Постановление Правительства автономного округа от 31.05.2006 № 126-п «Об аттестации отдельных категорий работников учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».
5.	Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 27.12.2013 № 569-п «О мерах по реализации Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О бюджете Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов».
6.	Приказ Депимущества Югры от 20.09.2011 № 12-нп «Об утверждении порядка составления и утверждения отчета о

	результатах деятельности государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и об использовании закрепленного за ними государственного имущества».
7.	Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.05.2008 № 108-п «О предельных нормах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам организаций, финансируемых за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».
8.	Закон 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 из бюджета автономного округа».
9.	Постановление 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».
10.	Приказ Депсоцразвития Югры от 10.01.2013 № 01-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».
11.	Приказ Департамента по управлению государственным имуществом автономного округа от 21.07.2011 № 7-нп.
Нормативные и иные правовые (локальные) акты объекта проверки	
12.	Приказы директора учреждения.
13.	Коллективные договоры учреждения на 2014-2016 годы от 20.12.2013 рег. № 126587 (с изменениями и дополнениями от 01.04.2014 № 1 рег. б/н, 12.12.2014 № 2 рег. № 126587, 20.03.2015 № 3 рег. б/н, 07.05.2015 № 4 рег. б/н, 19.06.2015 № 5 рег. б/н, 18.03.2016 № 6 рег. 126578, 20.05.2016 № 7 рег. 126587), на 2017-2019 годы (с изменениями и дополнениями от 17.03.2017 № 1 рег. 126746, 18.05.2017 № 2 рег. 126746, 19.07.2017 № 3 рег. 126746).
14.	Учетная политика учреждения.