

Дата 16.12.2016 № _____

Отчет

о выполнении Плана мероприятий,

направленных на устранение выявленных нарушений и недостатков, отраженных в Акте 20-11/17 от 09.11.2016, плановой проверки на предмет обоснованности расходования денежных средств, образовавшихся в результате взимания с получателей социальных услуг платы за предоставление им социальных услуг, оказываемых учреждением, осуществления ведения бухгалтерского учета имущества, являющегося собственностью Ивановской области, земельных участков, переданных учреждению на праве оперативного управления

(указать акт ревизии, проверки или аудиторской проверки и тему контрольного мероприятия)

и недопущение их в дальнейшем, в деятельности

бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Савинский центр социального обслуживания»

(наименование органа или учреждения)

Текст выявленных нарушений и недостатков, отраженных в акте (со ссылкой на страницу акта)	Выполненные мероприятия по устранению нарушений и недостатков (наименование, номер и дата прилагаемого в копии документа, подтверждающего устранение нарушений)
1	2
1) Не все специалисты учреждения, ответственные за исполнение документов, предусмотренных в графике документооборота, ознакомлены с приказом учреждения от 31.12.2015 № 144-о.д. (водитель, члены комиссии по поступлению и выбытию активов, подотчетные лица, специалист по социальной работе и др.). Стр.7	Все специалисты учреждения, ответственные за исполнение документов, предусмотренных в графике документооборота, ознакомлены с приказом учреждения от 31.12.2015 № 144-о.д. <i>(копия прилагается)</i>
2) В нарушение подпункта 4.6 пункта 4 Указания о порядке ведения кассовых операций от 11.03.2014 № 3210-У в учреждении: 1) не разработана и не утверждена должностная инструкция кассира; 2) в имеющейся должностной инструкции главного бухгалтера не отражен контроль за ведением кассовой книги. Кроме того, в должностных инструкциях работников бухгалтерии (главного	1) Разработана и утверждена должностная инструкция кассира; 2) Переработана должностная инструкция главного бухгалтера и бухгалтера. <i>(копия прилагается)</i>

<p>бухгалтера и бухгалтера) отражены обязанности, не относящиеся к деятельности учреждения. Например, формирование учетной политики исходя из специфики условий хозяйствования и отраслевой принадлежности, а также других особенностей деятельности организации, организация контроля исполнения смет, учет затрат на производство, составление калькуляций себестоимости продукции, обеспечение своевременного перечисления налогов в региональные, местные бюджеты и погашения задолженностей по ссудам, реализация продукции, выявление источников образования потерь, обеспечение кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетностью и др. (стр. 7. П. 1.3)</p>	
<p>3) Допускаются нарушения ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», принятые Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 03.03.2003 № 65-ст, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не имеет заголовка, т.е. текста, включающего в себя краткое содержание документа, например, должностная инструкция главного бухгалтера; - на должностных инструкциях работников бухгалтерии не указываются: <ul style="list-style-type: none"> • даты и номера приказов их утверждающие; • даты ознакомления работников с должностными инструкциями (главного бухгалтера). (С. 8 п. 1.3) 	<p>Переработана должностная инструкция главного бухгалтера и бухгалтера с указанием даты и номера приказов их утверждающих; даты ознакомления работников с должностными инструкциями.</p> <p><i>(копия прилагается)</i></p>
<p>4) В нарушение статьи 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ не определен порядок передачи документов по бухгалтерскому учету при смене руководителя учреждения. (Стр.8)</p>	<p>Определен порядок передачи документов по бухгалтерскому учету при смене руководителя учреждения <i>(приложение № 19 к Учетной политике ОБУСО «Савинский ЦСО»)</i></p>
<p>5) По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, не всегда хронологически подбираются и подшиваются. Так, к журналам операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) не подшиваются путевые листы легковых автомобилей (ф. 0345001), акты о списании материальных запасов (ф. 0504230) и другие документы. (стр.8)</p>	<p>С 01.11. 2016 по истечении каждого отчетного периода первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, подобраны в хронологическом порядке и подшиваются. К журналам операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) подшиты путевые листы автомобилей(ф. 0345001), акты о списании материальных запасов <i>(копия акта № 00000048 от 30.11.2016).</i></p>
<p>5) В нарушение статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункта 11</p>	<p>С 17.11.2016:</p>

<p>Инструкции № 157н и приложения № 5 к приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н:</p> <p>1) во всех журналах операций (ф. 0504071):</p> <ul style="list-style-type: none"> - не проставляется количество приложенных к ним документов; - не указывается наименование учредителя; <p>2) на обложке подшитых журналов операций с первичными (сводными) учетными документами, не отражается наименование учреждения, главного распорядителя средств бюджета, полномочия которого исполняет учреждение; период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (журнала *операций) и количество листов в папке (деле). При подшивке бухгалтерских документов не пронумеровываются их листы. (стр. 8)</p>	<p>1) Во всех журналах операций (ф. 0504071):</p> <ul style="list-style-type: none"> - проставлено количество приложенных к ним документов; - указано наименование учредителя; <p>2) на обложке подшитых журналов операций с первичными (сводными) учетными документами, указаны наименование учреждения, главного распорядителя средств бюджета, полномочия которого исполняет учреждение; период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (журнала операций) и количество листов в папке (деле). При подшивке бухгалтерских документов пронумеровываются их листы <i>(копия обложек подшитых папок бухгалтерских документов за сентябрь, кассовых и банковских документов за ноябрь 2016г)</i></p>
<p>6) В нарушение норм статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, требований пункта 8 Инструкции № 157н и пункта 4.6 Указания о порядке ведения кассовых операций от 11.03.2014 № 3210-У в учреждении не всегда листы кассовой книги подписываются кассиром учреждения (не подписаны листы за 06.04.2015 № 61 и 24.05.2016 № 23). (стр. 11)</p>	<p>Листы кассовой книги подписаны кассиром учреждения <i>(копии листов кассовой книги за 06.04.2015 № 61, 24.05.2016 № 23)</i></p>
<p>7) В нарушение Отраслевых особенностей бюджетного учета в социально-трудовой сфере от 29.07.1983 № 105 не все документы, отражающие факт совершения хозяйственной операции и прилагаемые к приходным и расходным кассовым ордерам, погашаются штампом «Оплачено» и «Получено» с указанием даты (числа, месяца, года) (копии квитанций (ф. 0504510), реестры поступления средств от оказания платных услуг, чеки). (стр. 11)</p>	<p>Все документы, отражающие факт совершения хозяйственной операции и прилагаемые к приходным и расходным кассовым ордерам, погашаются штампом «Оплачено» и «Получено» с указанием даты (числа, месяца, года). <i>Копии квитанций от 03.11.2016</i></p>
<p>8) В нарушение пункта 4 Порядка, утвержденного приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 28.10.2014 № 442-о.д.н., пункта 167 Инструкции № 157н и приложения № 5 к приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц не всегда производится по бланкам строгой отчетности (квитанциям формы 0504510) с оформлением при необходимости реестра сдачи документов (ф. 0504053).</p> <p>Так, не применяется квитанция (ф. 0504510) для оформления приема наличных</p>	<p>С 01.12.2016г. для оформления приема наличных денежных средств от физических лиц за оказание дополнительных платных услуг в рамках оказания государственной услуги «Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов на дому», применяется квитанция (ф. 0504510) <i>(копии № 631053, № 631054, № 612467, № 612468 от 09.12.2016г.)</i> с оформлением реестра сдачи</p>

<p>денежных средств от физических лиц за оказание дополнительных платных услуг в рамках оказания государственной услуги «Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов на дому», т.е. оформляются приходные кассовые ордера и квитанции, разработанные учреждением самостоятельно. (стр. 11)</p>	<p>документов (ф. 0504053). (копии № 5, №7 от 09.12.2016г.)</p>
<p>9) Также, квитанция (ф. 0504510) и реестр сдачи документов (ф. 0504053) не применяются для оформления приема социальными работниками наличных денежных средств от получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, т.е. прием денег от населения социальными работниками отражается в тетрадях учета предоставления социальных услуг и учета денежных расходов.</p> <p>Кроме того, в нарушение приложения № 5 к приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н социальные работники сдают денежные средства, полученные от населения, не в кассу учреждения, а заведующим отделений социального обслуживания на дому.</p> <p>Проверкой установлена несвоевременная (при необходимости не ежедневная) сдача социальными работниками денежных средств, полученных от получателей социальных услуг, за оказанные им услуги, заведующим отделений социального обслуживания на дому (нарушение приложения № 5 к приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н). Заведующие отделениями социального обслуживания на дому сдают денежные средства, полученные от социальных работников, в кассу учреждения не ежедневно, а за один день до сдачи денег в банк. (стр.11)</p>	<p>С 01.12.2016 применяются квитанция (ф. 0504510) для оформления приема наличных денежных средств от получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, т.е. прием денег от населения (копии № 631009, № 631010, от 06.12.2016г., № 612426, № 612427 от 09.12.2016г.) с оформлением реестра сдачи документов (ф. 0504053) (копии № 2, от 06.12.2016г., № 6, от 09.12.2016г.), путем внесения денежных средств в кассу учреждения в день получения наличных денежных средств от получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.</p>
<p>10) До 23.12.2015 в учреждении применялась форма квитанции, установленная приказом Минфина России от 30.12.2008 № 148н, который утратил силу с 31.12.2010, без осуществления дополнения квитанций необходимыми реквизитами, предусмотренными приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н (например: КПП; УИН; по ОКВЭД; идентификация плательщика - код вида документа, серия и номер документа).</p> <p>Учреждением не установлен переходный период для применения формы квитанции (ф. 0504510), используемой учреждением до принятия приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н. (стр. 12)</p>	<p>До 23.12.2015 в учреждении применялась форма квитанции, установленная приказом Минфина России от 30.12.2008 № 148н, который утратил силу с 31.12.2010. Данная форма квитанции больше не применяется.</p>
<p>11) В нарушение пункта 3 Положения об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 359, при заполнении имеющейся в учреждении квитанции (ф. 0504510) не указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - место нахождения учреждения (все копии квитанций); 	<p>С 01.12.2016 при заполнении квитанции (ф. 0504510) сотрудниками указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - место нахождения учреждения; - ИНН, код ОКПО ; - фамилия, имя, отчество (полностью) лица, уплатившего наличные деньги

<p>- ИНН, код ОКПО (все копии квитанций); - фамилия, имя, отчество (полностью) лица, уплатившего наличные деньги (копия квитанция от 27.01.2015 № 461773); - сумма прописью, внесенная в кассу (копия квитанций от 27.01.2015 № 461851, 27.01.2015 № 461852). (стр. 12)</p>	<p>- сумма прописью, внесенная в кассу.</p>
<p>12) В квитанциях (ф. 0504510) не всегда фамилия, имя и отчество лица, от которого принята плата за социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, соответствуют их фактическим данным. (стр. 12)</p>	<p>Принять к сведению. Не допускать подобных нарушений.</p>
<p>13) В нарушение приложения № 5 к приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н полученные денежные средства сдаются в кассу учреждения не с приложением копий квитанций (ф. 0504510), а с их оригиналами (все квитанции за январь 2015 года, квитанции от 10.12.2015 № 510177, от 23.12.2015 № 550455 и № 476516, от 10.07.2015 № 476596 и № 476654, от 04.02.2016 № 550609 и др.) (стр.12)</p>	<p>С 11.11.2016 полученные денежные средства сдаются в кассу учреждения с приложением копий квитанций (ф. 0504510).</p>
<p>14) В нарушение пункта 10 Положения об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 359, в квитанциях (ф. 0504510) допускаются исправления сумм, подлежащих к оплате (квитанции от 27.01.2015 № 461800, от 27.01.2015 № 461862, от 10.07.2015 № 476593, от 10.07.2015 на Соловьеву И.А., от 10.07.2015 № 476595, от 10.07.2015 № 476597, от 10.08.2015 № 509717). (стр. 13)</p>	<p>Принять к сведению. Не допускать подобных нарушений</p>
<p>15) В нарушение пункта 200 Инструкции № 157н аналитический учет расчетов по поступлениям не ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по получателям услуг и соответствующим им суммам расчетов в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) или в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071). Стр.13</p>	<p><i>Копии журнала операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам за ноябрь 2016г. с приложениями на десяти листах прилагается</i></p>
<p>16) Суммы доходов, указанные в документе «Выставленные счета-фактуры», не всегда соответствуют суммам, взимаемых с получателей социальных услуг платы за предоставление им социальных и дополнительных платных услуг. Так, в документе «Выставленные счета-фактуры» за предоставленные услуги: - в мае 2016 года начислена плата: Яблоковой В.П. в сумме 289,19 руб., а получено 289,18 руб. (разница 0,01 руб.); Нарядновой Т.А. в сумме 201,00 руб., а получено 201,02 руб. (разница 0,02 руб.);</p>	<p>Не допускать подобных нарушений</p>

<p>- в июле 2016 года начислена плата Борзову Р.П. в сумме 364,88 руб., а получено 361,88 руб. (разница 3,00 руб.). (стр. 13)</p>	
<p>17) Установлено, что суммы, взимаемые с получателей социальных услуг за предоставленные им социальные услуги, оказанные учреждением, не соответствует размеру, указанному в акте сдачи-приемки оказанных социальных услуг. Так, согласно акту сдачи-приемки оказанных социальных услуг от: - 29.01.2016 получателю социальных услуг Махоткину И.Ф. необходимо оплатить за оказанные услуги 334,51 руб., а с него взята иная сумма - 334,81 руб. (копия квитанции (ф. 0504510) № 550517) (разница 0,30 руб.); (стр.13-14)</p>	<p>На основании заявления о согласии перечисления излишне уплаченной суммы в счет будущей оплаты, Махоткина И.Ф, получателя социальных услуг (копия заявления от 21.10.2016г.), взята плата за предоставленные ему социальные услуги за октябрь 2016 года с вычетом излишне уплаченных средств в январе 2016, (копия актов сдачи-приемки оказанных услуг Махоткину И.Ф от 31.10.2016г., от 29.01.2016г)</p>
<p>18) В январе 2015 года в учреждении внесение денежных средств, образовавшихся в результате взимания с получателей социальных услуг платы за предоставление им социальных услуг, оказываемых учреждением в форме социального обслуживания на дому, осуществлено 27.01.2015, т.е. позднее 25 числа месяца, в котором предоставлены социальные услуги (нарушение пункта 7 Порядка взимания платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ивановской области, в форме социального обслуживания на дому, полустационарной и стационарной формах социального обслуживания, утвержденного приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 28.10.2014 № 442-о.д.н., в редакции приказа Департамента от 31.03.2015 № 112-о.д.н., приходные кассовые ордера от 27.01.2015 № 16 на сумму 20768,63 руб. и от 27.01.2015 № 17 на 18197,44 руб.)(стр. 14)</p>	<p>Принять к сведению. Не допускать подобных нарушений</p>
<p>19) Допущены нарушения пунктов 3, 6 Порядка, утверждённого приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 28.10.2014 № 442-о.д.н. (в редакции приказа Департамента от 31.03.2015 № 112-о.д.н.), т.е.: 1) не всегда социальные услуги на дому предоставляются гражданам пожилого возраста и инвалидам на основании договоров на оказание социальных услуг на дому, заключенных между учреждением и гражданами или их законными представителями. В личные дела всех получателей социальных услуг подшиты индивидуальные программы предоставления им социальных услуг, а договоры отсутствуют. (стр.14)</p>	<p>С 11.11.2016 социальные услуги на дому предоставляются гражданам пожилого возраста и инвалидам на основании договоров на оказание социальных услуг на дому, заключенных между учреждением и гражданами или их законными представителями. В личные дела подшиваются все документы в соответствии с приказом ДСЗН от 29.12.2015 № 531-о.д.н. «О порядке ведения личных дел получателей социальных услуг» (копия личных дел Дмитриевой Ф.С., Борзова Р.П.)</p>
<p>20) Плата за предоставление социальных услуг взимается не всегда на основании</p>	<p>С 11.11.2016 плата за предоставление социальных</p>

<p>актов сдачи-приемки оказанных социальных услуг. Так, за 2015 год отсутствуют все акты сдачи-приемки социальных услуг, оказанных: Романовой В.П., Кораблевой В.Ф., Усову А.М., Волковой Н.Г., Замятиной Т.С., Кучиной Г.М., Егоровой В.В. и многим другим, а с января по апрель 2016 года отсутствуют все акты сдачи-приемки социальных услуг, оказанных: Марычевой Н.А., Смирновой Л.К., Кислякову М.Ф., Чирковой Л.А. и другим. (стр.14)</p>	<p>услуг взимается всегда на основании актов сдачи-приемки оказанных социальных услуг. <i>(копия личных дел Володиной А.А., Казаковой С.В.)</i></p>
<p>21) в актах сдачи-приемки оказанных социальных услуг в 2015 году не указываются наименования социальных услуг, предоставленных учреждением, их количество и стоимость, а отражается только общая сумма, подлежащая к оплате. В этой связи, невозможно определить правомерность взимаемой платы или основание бесплатного оказания социальных услуг в форме социального обслуживания на дому. (стр. 15)</p>	<p>С 01.01.2016 в актах сдачи-приемки оказанных социальных услуг указываются наименования социальных услуг, предоставленных учреждением, их количество и стоимость <i>(копии актов сдачи-приемки социальных услуг, от 29.01.2016, 29.02.2016, 31.03.2016, 29.04.2016)</i></p>
<p>22) При сверке количества получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, указанных в списках получателей государственных услуг, с личными делами установлено, что не всегда фамилии, имена и отчества лиц, указанных в списках получателей государственных услуг, соответствуют данным личного дела. Так в списках значится: - Тимофеева Людмила Ивановна, а по документам личного дела - Тимофеева Любовь Ивановна; - Чебурахова Лидия Ивановна, а по документам личного дела - Чебурахова Людмила Ивановна; - Алферова Вера Геннадьевна, по документам личного дела - Алферова Вера Георгиевна; - Большакова Валентина Ивановна, по документам личного дела - Большаков Валентин Иванович (стр. 15)</p>	<p>Принять к сведению, не допускать подобных нарушений.</p>
<p>23) Снятие с обслуживания получателей социальных услуг по причине смерти производится на основании приказа учреждения. Так, например, сняты с учета в связи со смертью: - Артамонова В.Н. с 14.12.2015; - Полетаева Н.К. с 17.12.2015. Однако плата за социальные услуги на дому с них взята за полный месяц в сумме 180,06 руб. и 207,41 руб. соответственно (нарушение пунктов 6 и 9 Порядка, утвержденного приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 28.10.2014 № 442-о.д.н.). (стр.15)</p>	<p>Принято к сведению. С 01.05.2016 плата за социальные услуги на дому со снявшихся по причине смерти, получателей соц. услуг, берется согласно акта выполненных работ (за количества полученных за данный месяц услуг).</p>
<p>24) В учреждении приказы о принятии граждан на обслуживание в отделение</p>	<p>С 15.11. 2016г. оформляются приказы о</p>

<p>социального обслуживания на дому и снятии с обслуживания оформляются с нарушением Методических рекомендаций о порядке подготовки и оформления приказов от 09.06.1995 № 2117/1-34, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказы состоят из одной части распорядительной, а не из двух частей: констатирующей и распорядительной, т.е. не обеспечивается юридическое обоснование издания приказов; - в основаниях издания приказов о принятии на обслуживание в отделение социального обслуживания на дому не указывается дата написания гражданином заявления о принятии на обслуживание; - к приказам не прилагаются документы, являющиеся основанием для их издания (свидетельства о смерти или другие документы); - социальные работники не знакомятся под роспись с принимаемыми приказами о принятии граждан на обслуживание в отделение социального обслуживания на дому и снятии с обслуживания. (стр.15) 	<p>приеме граждан на обслуживание в отделение социального обслуживания на дому и снятии с обслуживания, состоящие из двух частей: констатирующей и распорядительной.</p> <ul style="list-style-type: none"> - к приказам прилагаются документы, являющиеся основанием для их издания (свидетельства о смерти или другие документы); - в основаниях издания приказов о принятии на обслуживание в отделение социального обслуживания на дому не указывается дата написания гражданином заявления о принятии на обслуживание; - социальные работники знакомятся под роспись с принимаемыми приказами о принятии граждан на обслуживание в отделение социального обслуживания на дому и снятии с обслуживания <i>(копии приказов № 135-о.д. от 15.11.2016г, 143-о.д. от 01.12.2016)</i>
<p>25) В учреждении отсутствуют журналы регистрации приказов по личному составу и по основной деятельности (стр 15)</p>	<p>В учреждении имеются журналы регистрации приказов по личному составу и по основной деятельности (копии прилагаются)</p>
<p>26) В номерах приказов допускаются буквенные символы (приказ от 10.01.2012 № 4б-о.д. об установлении норм расхода горюче - смазочных материалов, от 11.01.2016 № 3-а-о.д. о принятии на обслуживание, от 17.02.2016 № 19а-о.д. о проведении внеплановой инвентаризации и др.(стр 16)</p>	<p>Принять к сведению, не допускать подобных нарушений.</p>
<p>27) В приказах о приеме на обслуживание в отделение социального обслуживания на дому не предусматривается на каких условиях (бесплатно или за определенную плату) принимается на обслуживание гражданин пожилого возраста, инвалид и не закрепляется социальный работник, который будет оказывать услуги (стр.16)</p>	<p>С 15.11.2016г в приказах о приеме гражданина на обслуживание в отделение социального обслуживания на дому, за ним закрепляется социальный работник, который будет оказывать услуги (копия приказа от 15.11.2016г.). На каких условиях (бесплатно или за определенную плату) принимается на обслуживание гражданин пожилого возраста, инвалид отражено в Договоре о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателями соц. услуг <i>(копии договоров о приеме услуг на дому)</i></p>
<p>28) В нарушение статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ в графиках посещения граждан пожилого возраста и инвалидов, обслуживаемых</p>	<p>В ноябре 2016г пересмотрены графики посещения граждан пожилого возраста и инвалидов,</p>

<p>социальными работниками, и в отчетах о выполнении социальных услуг социальными работниками не предусмотрено:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование учреждения; - единицы измерения; - наименование должностей лиц, ответственных за правильность оформления, их подписи, с указанием фамилий и инициалов; - даты их подписания социальными работниками; - даты утверждения их заведующими отделений на дому (стр.16) 	<p>обслуживаемых социальными работниками, и отчеты о выполнении социальных услуг социальными работниками, внесены изменения с учетом указанных нарушений (<i>копии графиков и отчетов от 30.11.2016г. соц.работников: Анисимовой И.А., Прокофьевой И.Г., Каменской С.А., Горбуновой С.В.</i>)</p>
<p>29) В нарушение требований части 7 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункта 10 Инструкции № 157н и Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденного Минфином СССР 29.07.1983 № 105, в графиках посещения граждан пожилого возраста и инвалидов, обслуживаемых социальными работниками, и в отчетах о выполнении социальных услуг социальными работниками, допускаются неоговоренные исправления, в том числе с помощью штрих корректора. (стр.16)</p>	<p>Принять к сведению, не допускать подобных нарушений.</p>
<p>30) В нарушение статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ не все графики посещения граждан пожилого возраста и инвалидов, обслуживаемых социальными работниками:</p> <p>подписываются и утверждаются заведующими отделений, а также скрепляются печатью учреждения (графики социальных работников Романовой Л.Н., Котлова С.А. за июль 2015 года и др.);</p> <p>подписываются социальными работниками (отчеты Киселевой Н.П. за октябрь и ноябрь 2015 года, графики Баскаева Е.С. за август 2015 и июль 2015 и др.). (стр.17)</p>	<p>Все графики посещения граждан пожилого возраста и инвалидов, обслуживаемых социальными работниками за 2015 и действующий период 2016 года просмотрены. Указанные замечания устранены (графики подписаны и утверждены заведующими отделений, скреплены печатью учреждения, подписаны социальными работниками) <i>Копии графиков за июль Романовой Л.Н, Котлова С.А., Баскаевой Е.С.; за октябрь, ноябрь 2015 года Киселевой Н.П.</i></p>
<p>31) В нарушение статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ в графиках посещения граждан пожилого возраста и инвалидов, обслуживаемых социальными работниками, и отчетах о выполнении социальных услуг не указываются фамилия, имя и отчество социального работника (график и отчет Грушниковой С.И. за май 2015 года, Капроновой Ж.А за ноябрь 2015 года и др.). (стр.17)</p>	<p>Пересмотрены графики посещения граждан пожилого возраста и инвалидов, обслуживаемых социальными работниками и отчеты о выполнении социальных услуг за 2015 год и действующий период 2016 года, указаны все фамилии имена и отчества социальных работников (<i>копии за май 2015 Грушниковой С.И, за ноябрь 2015г Капроновой Ж.А</i>)</p>
<p>32) Не со всеми получателями дополнительных платных услуг, заключаются договоры на оказание данных услуг. Так, отсутствуют договоры на предоставление дополнительных платных услуг в 2015 году Полетаевой Н.К., Артамоновой В.Н. и многим другим. (стр. 17)</p>	<p>С получателями дополнительных платных услуг восстановлены все недостающие договоры на оказание данных услуг за 2015 год, и подшиты в личные дела получателей социальных услуг. (<i>Копии договоров на оказание дополнительных платных</i></p>

	услуг № 1/33 от 18.05.2015 с Борзовой Н.И., № 2/33 от 02.11.2016г с Казаковой С.В)
<p>33) В нарушение части 2 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ предоставление дополнительных платных услуг не всегда производится в соответствии с желанием граждан выраженного в письменной или электронной форме. Так, без заявлений граждан оказаны дополнительные платные услуги: в июне 2016 года Борзовой Н.И., Павлову Н.М. и другим. (стр. 17)</p>	<p>Восстановлены все недостающие заявления на оказание дополнительных платных услуг и подшиты в личные дела получателей социальных услуг <i>(Копии заявлений от Казаковой С.В., Борзовой Н.И)</i></p>
<p>34) Арендная плата технических средств реабилитации производится с нарушением условий договоров проката, т.е. до получения технических средств реабилитации или позднее дня их получения, а не при получении технического средства (нарушение пунктов 2.1 договоров проката). Так, оплата арендной платы технического средства произведена: Сотовой М.П. - 04.05.2016, в то время как как срок действия договора проката с 01.05.2016 (квитанция от 04.05.2016 № 550627 на сумму 228,47 руб.); Кокуриной Н.Н. - 29.07.2016, в то время как срок действия договора проката с 01.08.2016 (квитанция от 29.07.2016 № 550646 на сумму 97,34 руб.); Капрановой Н.Г.- 07.07.2016, в то время как срок действия договора проката с 06.07.2016 (квитанция от 07.07.2016 № 550641 на сумму 97,34 руб.);и др. (Стр.18)</p>	<p>Не допускать подобных нарушений</p>
<p>35) По окончании срока договора проката не всегда составляются акты об оказании услуг по предоставлению гражданам во временное пользование технических средств реабилитации. Так, отсутствуют акты об оказании услуг за июнь 2016 года Азаркину А.Д., Сотовой М.П., Митрофановой Т.А. и другим. (Стр.18)</p>	<p>По окончании срока договора проката составляются акты об оказании услуг по предоставлению гражданам во временное пользование технических средств реабилитации. <i>(копии актов № 00001303 от 30.07.2016, № 00001121и № 00001122 от 29.07.2016),</i></p>
<p>36) Акты об оказании услуг по предоставлению гражданам во временное пользование технических средств реабилитации оформляются с нарушением статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ и пункта 7 Инструкции № 157н. Так, во многих актах отсутствуют подписи и расшифровки подписей «Заказчика» и «Исполнителя». (Стр.18)</p>	<p>Акты об оказании услуг по предоставлению гражданам во временное пользование технических средств реабилитации оформляются с подписями и расшифровками подписей «Заказчика» и «Исполнителя» <i>(копия акта № 00001497)</i></p>
<p>37) В нарушение приложения № 5 к приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н на основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности в книге учета бланков строгой отчетности не выводится остаток на конец периода (каждого месяца). (стр. 18.)</p>	<p>Книга учета бланков строгой отчетности формируется с выводом остатков на конец периода (каждого месяца). <i>(копия книги учета бланков строгой отчетности за 2015г.)</i></p>
<p>38) Использованные бланки строгой отчетности (квитанции (ф. 0504510) не списываются с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности». (стр.18)</p>	<p>Использованные бланки строгой отчетности списаны с забалансового счета 03 <i>(копии актов о списании</i></p>

	<p>бланков строгой отчетности от 26.10.2016 № 00000001, 00000002, 00000003, 00000004)</p>
<p>39) В нарушение пункта 13 постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 359 листы книги учета бланков строгой отчетности не пронумеровываются, не прошнуровываются и не подписываются директором и главным бухгалтером учреждения, а также не скрепляются печатью учреждения (книга за 2015 год). (стр18)</p>	<p>Листы книги учета бланков строгой отчетности пронумерованы, прошнурованы, подписаны директором и главным бухгалтером учреждения, скреплены печатью (копия книги учета бланков строгой отчетности за 2015г.)</p>
<p>40) В октябре 2015 года без первичных учетных документов на бухгалтерский учет поставлен план эвакуации в количестве 1 штуки на сумму 4000,00 руб. В ходе проверки представлена копия товарной накладной от 15.10.2015 № 32697. (Стр.21)</p>	<p>Принять к сведению, не допускать подобных нарушений.</p>
<p>41) В нарушение пункта 8 Инструкции № 157н и приложения № 5 к приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н для ремонта зданий учреждения хозяйственным способом не составляются подтверждающие документы, в том числе сметы расходов на ремонт, с указанием наименований ремонтируемых объектов, подробный перечень и объемы работ (по видам), перечень и количество материалов, необходимых для ремонта.</p> <p>После окончания ремонта помещений, выполненного хозяйственным способом, не оформляются акты выполненных работ.</p> <p>Следовательно, учреждением без документального подтверждения производится списание строительных материалов.</p> <p>В этой связи из-за отсутствия необходимых документов, подтверждающих ремонт помещений учреждения, выявлено необоснованное использование средств областного бюджета на сумму 897,06 руб., в том числе на:</p> <p>321,06 руб. списана плитка половая (6,320 кв. м.);</p> <p>576,00 руб. списана облицовочная плитка (240 шт.) (акт о списании (ф. 0504230) от 03.02.2015 № 12, утвержденный директором учреждения 03.02.2016)(стр 21)</p>	<p>Необоснованное использование средств областного бюджета на сумму 897,06 руб., в связи с отсутствием виновных лиц, списано на убытки учреждения. Копия бухгалтерской справки к документу «Операция (бухгалтерская)» от 30.11.2016 № 00000065 начисление суммы убытка в сумме 897,06 .</p>
<p>42) В учреждении для списания горюче-смазочных материалов на основании путевых листов легковых автомобилей (ф. 0345001) составляется отчет о результатах работы водителя (форма отчета не утверждена в учетной политике учреждения). (Стр.22)</p>	<p>Форма отчета о результатах работы водителя утверждена в учетной политике учреждения (копия Приложения №2 к Учетной политике ОБУСО «Савинский ЦСО»)</p>
<p>43) В нарушение пункта 36 Инструкции № 174н списание горюче-смазочных материалов производится не всегда своевременно. Так:</p> <p>- в феврале 2016 года произведено списание бензина АИ-92 в количестве 214,908 л на сумму 7029,18 руб., в то время как на основании путевых листов</p>	<p>Принять к сведению. Не допускать подобных нарушений</p>

<p>бензина израсходовано 222,684 л на сумму 7283,52 руб. (списано на 7,776 л меньше);</p> <p>- в сентябре 2016 года произведено списание бензина АИ-92 в количестве 307,274 л. на сумму 10338,32 руб., в то время как на основании путевых листов его израсходовано 299,498 л на сумму 10076,69 руб. (списано на 7,776 л больше).</p> <p>(стр. 22)</p>	
<p>44) Списание горюче-смазочных материалов не всегда производится согласно базовым нормам расхода топлива, утвержденным вышеуказанным приказом учреждения от 10.01.2012 № 4Б-о.д.</p> <p>Так, бензин по автомобилю ГАЗ-2705 в июне 2016 года списан в количестве 251,56 л на сумму 8381,85 руб., в то время как, согласно приказу учреждения от 10.01.2012 № 4Б-о.д. необходимо списать 250,496 л (1648 км*15,2 л) на сумму 8346,53 руб.</p> <p>Следовательно, учреждением допущено завышенное списание горюче-смазочных материалов (бензина АИ-92) в количестве 1,06 л на сумму 35,32 руб. (средства от иной приносящей доход деятельности). (стр. 22)</p>	<p>Завышенное списание горюче-смазочных материалов (бензина АИ-92) в количестве 1,06 л на сумму 35,32 руб. за счет средств от иной приносящей доход деятельности пересчитано по документу «Сторно» от 01.12.2016г. <i>(копия бухгалтерской справки от 01.12.2016 № 00000000004)</i></p>
<p>45) В нарушение норм статьи 9 Федерального закона от 04.12.2011 № 402-ФЗ, требований пункта 7 Инструкции № 157н и приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 18.09.2008 № 152, учреждением в путевых листах (ф. 0345001) не отражаются в требуемом объеме обязательные реквизиты, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номер телефона учреждения (путевые листы от 01.10.2015 № 152 и др.); - расшифровка подписи должностного лица (диспетчера-нарядчика) при выезде из гаража и при возвращении в гараж (путевые листы от 01.10.2015 № 152, 01.12.2015 № 192 и др.); - имя, отчество водителя (путевые листы от 02.07.2015 № 109, 01.10.2015 № 152 и др.); - подписи лиц, пользовавшихся автомобилями, на оборотной стороне путевого листа в каждой строке, отражающей место отправления и место назначения автомобиля (путевые листы от 30.06.2015 № 107, от 01.08.2016 № 136, от 29.07.2016 № 135, от 28.07.2016 № 134 и другие); - время выезда и приезда по пунктам назначения (часы, минуты выезда и возвращения в промежуточных пунктах на оборотной стороне путевого листа в каждой строке, отражающей место отправления и место назначения автомобиля (все путевые листы); - конкретные пункты назначения по городам, допускаются записи «по городу» (путевые листы от 03.11.2015 № 174 и др.); 	<p>С 01.12.2016 учреждением разработан и утвержден бланк путевого листа с обязательными реквизитами, согласно требованиям пункта 7 Инструкции № 157н и приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 18.09.2008 № 152.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адрес и номер телефона учреждения; - марка и гос. номер автомобиля; - имя, отчество водителя; - задание водителю и адрес подачи; - время выезда из гаража и время возвращения; - адрес гаража; - расшифровка подписи должностного лица (диспетчера-нарядчика) при выезде из гаража и при возвращении в гараж; - расшифровка подписи водителя, сдавшего и принявшего автомобиль; - показания спидометра при выезде и возвращении; - марка горючего; - остаток горючего при выезде и возвращении; - расход по норме и расход фактический;

<p>- марка горючего (путевые листы от 28.01.2015 № 11, от 29.07.2016 № 135, от 25.05.2016 № 89 и др.);</p> <p>- остаток горючего при возвращении (путевые листы от 29.01.2015 № 12 и др.);</p> <p>- подпись и расшифровка подписи водителя, сдавшего автомобиль (путевые листы от 01.12.2015 № 192 и др.);</p> <p>- подпись механика, разрешившего выезд автомобиля из гаража и принявшего его (путевые листы от 01.09.2015 № 133 и др.).(стр. 22)</p>	<p>- расшифровка подписи механика, разрешившего выезд автомобиля из гаража и принявшего его (копии путевых листов №191 от 24.11.2016, № 196 от 02.12.2016)</p> <p>Полностью заполняется оборотная сторона путевых листов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подписи лиц, пользовавшихся автомобилями; - пройдено километров; - место отправления и место назначения; - время выезда и приезда по пунктам назначения (часы, минуты выезда и возвращения в промежуточных пунктах в каждой строке, отражающей место отправления и место назначения автомобиля; - конкретные пункты назначения; (копии путевых листов №191 от 24.11.2016, № 196 от 02.12.2016)
<p>46) В путевых листах легкового автомобиля (ф. 0345001) за должностные лица (механика), разрешившего выезд автомобиля из гаража и за диспетчера нарядчика расписывается водитель (путевые листы (ф. 0345001) от 26.05.2015 № 84, 08.06.2015 № 4 и др.) (нарушение статьи 20 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», постановления Правительства Российской Федерации от 30.08.1993 № 876 и приказа Минтранса РФ, Минтруда РФ от 11.03.1994 № 13/11). (стр. 23)</p>	<p>Принять к сведению. Не допускать подобных нарушений</p>
<p>47) Нарушается установленный законодательством порядок заверения исправлений в первичных документах. В отдельных путевых листах исправляются записи об остатке горючего при выезде автомобиля из гаража и при возвращении в гараж, о расходе бензина фактически, расходе бензина по норме, показании спидометра при выезде и при возвращении (нарушение части 7 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункта 10 Инструкции № 157н, путевые листы легкового автомобиля (ф. 0345001) от 01.12.2015 № 192, от 25.06.2015 № 104, 14.01.2015 № 1, от 03.08.2016 № 138, от 08.07.2016 № 120 и др.) (стр. 23)</p>	<p>Принять к сведению. Не допускать подобных нарушений</p>
<p>48) Контроль за движением путевых листов, выданных водителю, и сдачей обработанных путевых листов в бухгалтерию в учреждении ведется не в журнале учета движения путевых листов по форме 0345008, предусмотренной постановлением Госкомстата России по статистике от 28.11.1997 № 78 Используемый учреждением журнал учета выпуска и возврата автомобилей,</p>	<p>С 01.12.2016 оформлен журнал учета движения путевых листов по форме 0345008, предусмотренной постановлением Госкомстата России по статистике от 28.11.1997 № 78. Журнал учета выпуска и возврата автомобилей, учета движения путевых листов,</p>

<p>учета движения путевых листов не утвержден, не пронумерован, не прошнурован и не скреплен печатью учреждения (нарушение приложения № 5 к приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н). (стр. 23)</p>	<p>утвержден, пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. <i>(копии данных журналов прилагаются)</i></p>
<p>49) Штамп на путевом листе о проведении медицинского осмотра и допуска к работе проставляется с нарушением Обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов, утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 18.09.2008 № 152 (не указывается дата и время проведения предрейсового медицинского осмотра водителя, имя и отчество медицинского работника, проводившего предрейсовый медицинский осмотр водителя) (путевые листы от 15.01.2015 № 1, 01.01.2015 № 50 и др.).</p> <p>В штампе о прохождении предрейсового медицинского осмотра водителя не всегда указывается, что он к исполнению трудовых обязанностей допущен (нарушение пункта 16 Порядка проведения предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров, утвержденного приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 835н, путевые листы за август 2015 года и др.) (стр. 24)</p>	<p>С 01.12.2016 в штампе о прохождении предрейсового медицинского осмотра водителя указывается, что он к исполнению трудовых обязанностей допущен.</p>
<p>50) В декабре 2015 года за счет средств, образовавшихся в результате взимания с получателей социальных услуг платы за предоставление им социальных услуг, оказываемых учреждением, произведено начисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование в ПФР в сумме 300,00 руб., без установления в данном месяце выплат стимулирующего характера за высокую интенсивность труда за счет данных средств и наличия задолженности учреждения перед Пенсионным фондом России (бухгалтерская справка (ф. 0504833) от 31.12.2015 № 38). (Стр.25)</p>	<p>Копии бухгалтерских справок к документам: «Отражение зарплаты в учете» от 09.11.2016 № 00000000025 в сумме -300,00; «Отражение зарплаты в учете» от 30.11.2016 № 00000000028 отражающая начисление в ПФР в сумме 5280,00 и «Заявка на кассовый расход» от 28.11.2016 № 00000452 отражающая перечисление в сумме 4980,00</p>
<p>51) В нарушение пункта 11 Инструкции № 157н начисление и оплата вознаграждения по договорам гражданско-правового характера производится ранее подписания актов сдачи - приемки оказанных услуг, подписанных директором учреждения и «исполнителем». (стр. 26)</p>	<p>Принято к сведению</p>
<p>52) В учреждении не определены порядки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принятия работ по гражданско-правовым договорам; - подписания актов выполненных работ (оказанных услуг); - хранения договоров гражданско-правового характера, актов выполненных работ и иных документов, относящихся к данным договорам. (Стр.26) 	<p>В учреждении определен порядок по работе с гражданско-правовыми договорами <i>(Приложение № 20 к Учетной политике ОБУСО «Савинский ЦСО» для целей бухгалтерского учета)</i></p>
<p>53) В нарушение пункта 6 Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У в учреждении выплата вознаграждения по договорам гражданско-правового характера производится по платежной ведомости (неопределенной формы), а не</p>	<p>Принято к сведению</p>

<p>по расходным кассовым ордерам (ф. 0310002) (платежная ведомость от 13.02.2015 № 4)(Стр.26)</p>	
<p>54) В нарушение приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н в учреждении используются не действующие для учреждения унифицированные формы документов. Так:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для регистрации справочных сведений о заработной плате работника учреждения применяются лицевые счета (ф. 0301012), когда необходимо карточки - справки (ф. 0504417); - при расчете среднего заработка для определения сумм отпускной заработной платы, компенсации при увольнении и других случаях применяется записка - расчет о предоставлении отпуска работнику (ф. 0301051), а не записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425). (стр. 26) 	<p>- За 2016 год карточки-справки (ф. 0301012) формируются с помощью программы «1С Бухгалтерия», выводятся на бумажный носитель. (копия карточки-справки Шмаковой М.В.)</p> <p>- С 01.11.2016г. применяется записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) (копия записки-расчета № 00000000052)</p>
<p>55) В нарушение приложения № 5 к приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н в описи инвентарных карточек по учету основных средств (ф. 0504033) не указываются даты перемещения основных средств и номер журнала операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. (Стр.27)</p>	<p>В описи инвентарных карточек по учету основных средств (ф. 0504033) указываются даты перемещения основных средств и номер журнала операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (копии прилагаются)</p>
<p>56) Кроме того, в нарушение требований приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н в отдельных инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031) не указывается для зданий - их местонахождение (адрес), сведения об объекте, краткая индивидуальная характеристика объекта (инвентарная карточка на помещения (№ 1-17, 17-22))(Стр.27)</p>	<p>Нарушения устранены. Копия карточки учета нефинансовых активов № 3 на Помещение (№№1-7,17-22) по ул. Первомайская д.12 с приложениями прилагается</p>
<p>57) По государственным контрактам, заключенным между учреждением и муниципальным образованием Савинский муниципальный район Ивановской области, учреждению в пользование передано нежилое помещение площадью 32,0 кв. м. в здании гаража, принадлежащее на праве собственности Савинскому муниципальному району Ивановской области, расположенное по адресу Ивановская область, пос. Савино, ул. Первомайская, д. 22.</p> <p>В актах приема-передачи помещений, которые являются неотъемлемой частью контрактов не указывается стоимость помещения передающей стороной (собственником).Стр.27-28</p>	<p>Принять к сведению. Не допускать подобных нарушений.</p>
<p>58) Однако в нарушение пункта 333 Инструкции № 157н в учреждении данное имущество, полученное в пользование, не отражается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» (государственные контракты от</p>	<p>Гараж, как имущество, полученное в пользование, отражено на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование»и в карточке</p>

30.12.2014 № 1-К (с 01.01.2015 по 30.06.2015), от 01.07.2015 № 7-К (с 01.07.2015 по 31.12.2015), от 30.01.2016 № 1-К (с 01.01.2016 по 30.06.2016), от 01.07.2016 № 3-К (с 01.07.2016 по 31.12.2016, акт приема-передачи объекта недвижимости от 01.01.2015)

В нарушение пункта 334 Инструкции № 157н в учреждении не ведется аналитический учет по забалансовому счету 01 «Имущество, полученное в пользование» в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041). **Стр.28**

59) В нарушение пунктов 1.5, 2.15, 3.7 Методических рекомендаций о проведении инвентаризации от 13.06.1995 № 49 в учреждении перед составлением годовой бухгалтерской отчетности не осуществляется сопоставление фактического наличия имущества, переданного учреждению на праве оперативного, с данными бухгалтерского учета.

В нарушение пункта 8 Инструкции № 157н, приложений № 4, № 5 к приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н и пунктов 2.3, 2.9 Методических указаний по инвентаризации от 13.06.1995 № 49 учреждением допускаются нарушения по оформлению инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) и ведомостей расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), т.е.:

- 1) в инвентаризационных описях (ф. 0504087) не указывается:
 - номер приказа учреждения о проведении инвентаризации (инвентаризационная опись от 30.09.2015 № 4, № 3);
 - структурное подразделение (инвентаризационная опись от 30.09.2015 № 3);
 - место проведения инвентаризации (инвентаризационные описи от 30.09.2015 № 4, № 3 и др.);
- 2) в ведомостях расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092):
 - не указывается структурное подразделение учреждения, в котором установлены расхождения с данными бухгалтерского учета (недостачи), номер счета бухгалтерского учета;
 - не проставляются даты подписания ведомостей главным бухгалтером и исполнителем (ведомости от 09.04.2015 № 1, от 15.02.2016 № 1).

(С.28. п.3.3)

60) Установлены случаи несоблюдения норм начисления выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

Работникам учреждения персональные выплаты к окладу (должностному окладу) производятся без учета фактически отработанного времени.

количественно-суммового учета материальных ценностей (копия бухгалтерской справки к документу «Поступление ОС (забаланс)» от 09.11.2016 № 00000001 Гараж в сумме 1,00 и карточки количественно-суммового учета материальных ценностей за период с 01.01.2016 по 25.11.2016)

С 01.11.2016 в учреждении перед составлением годовой бухгалтерской отчетности осуществляется сопоставление фактического наличия имущества, переданного учреждению на праве оперативного, с данными бухгалтерского учета.

Учреждением учтены замечания и не допускаются нарушения по оформлению инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) и ведомостей расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

Копии инвентаризационных описей от 30.09.2015 № 4, № 3, от 30.09.2016 № 11, от 09.11.2016 № 16.
Копия ведомости расхождений по результатам инвентаризаций от 09.04.2015 № 1, от 15.02.2016 № 1

В октябре 2016г. персональная выплата к окладу пересчитана с учетом фактически отработанного времени и скорректированы начисления на оплату труда. (копия расчетных листов за октябрь 2016г.

<p>В связи с оплатой персональной выплаты к окладу (должностному окладу) более 1,5 должностных окладов работников учреждения неправомерные расходы/переплаты заработной платы составляют 9239,47 руб., излишние начисления на оплату труда -2790,32 руб. (стр 29-30)</p>	<p><i>Кирилловой Е.Н., Катурсева С.А., Щуриной Ю.А.)</i></p>
<p>61) В нарушение требований пунктов 2.1, 2.2, 2.3 и 3.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10.10.2003 № 69, в учреждении:</p> <p>2) в графе 4 трудовой книжки заносится сначала номер, а потом дата, когда предусмотрено указывать дату и номер приказа, согласно которому работник принят на работу (трудовые книжки Акимовой И.А., Анисимовой И.Н. и др.) (стр. 30. П.4.1. абз.1)</p>	<p>Копия трудовой книжки Маржусевой И.А.</p>
<p>62) Установлены нарушения пунктов 117 и 118 Инструкции № 157н, Инструкции по учету белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви в учреждениях социального обеспечения от 13.06.1973 № 73, т.е. в целях обеспечения мягкого инвентаря и предотвращения злоупотреблений в учреждении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказом учреждения не создана комиссия, в присутствии которой материально ответственные лица должны маркировать предметы мягкого инвентаря; - предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственными лицами не в присутствии директора учреждения или его заместителя и работника бухгалтерии; - не все предметы мягкого инвентаря при поступлении на склад маркируются специальным штампом, с указанием наименования учреждения (штампы отсутствуют на халатах и др.); - при выдаче мягкого инвентаря в эксплуатацию не производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи его со склада. Соответственно на приходном документе не делается отметка о произведенной маркировке; - маркировочные штампы хранятся у материально ответственного лица, а не у директора учреждения или его заместителя (порядок хранения маркировочных штампов в учреждении не определен). (стр. 30. П.4.1. абз. 2) 	<p>Приказом от 25.11.2016г. № 140-о.д. (копия прилагается), создана комиссия, в присутствии которой материально ответственные лица должны маркировать предметы мягкого инвентаря. Предметы мягкого инвентаря промаркированы материально ответственными лицами в присутствии директора учреждения.</p>
<p>63) В нарушение пунктов 385, 386 Инструкции № 157н в учреждении при выдаче средств индивидуальной защиты работникам учреждения не используется забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» (учет производится на счете 010535000 «Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения» в разрезе материально-ответственных лиц).</p> <p>Соответственно не ведется аналитический учет в карточке количественно-</p>	<p>С 01.09.2016г. при выдаче средств индивидуальной защиты работникам учреждения используется забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, формируются с помощью</p>

суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости (стр 31)

программы «1С Бухгалтерия» (копия карточек количественно-суммового учета материальных ценностей за сентябрь-декабрь 2016г.)

64) В учреждении не всегда соблюдаются требования, предъявляемые к отражению обязательных реквизитов в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета, оформлению документов по унифицированной форме, а именно в нарушение статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пунктов 7, 8, 10 Инструкции № 157н, приложения № 5 к приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н, Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденного Минфином СССР 29.07.1983 № 105:

1) выдача специальной одежды работникам учреждения (мягкого инвентаря социальным работникам) производится без оформления личных карточек учета выдачи средств индивидуальной защиты, предусмотренных пунктом 13 Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н;

2) во всех актах о списании материальных запасов (ф. 0504230) присутствует только одна формулировка «списано на нужды учреждения», которая не отражает конкретно, на какие нужды учреждения списаны те или иные материальные ценности, т.е. не указываются причины списания, конкретные направлений расхода;

3) в актах о списании материальных запасов (ф. 0504230) не указываются заключения комиссии, состав комиссии, которая производит проверку выданных со склада в подразделения материальных запасов и устанавливает фактическое расходование материалов, отсутствуют даты подписания их комиссией учреждения, подписи председателя и членов комиссии (акты от 30.01.2015 № 6, от 27.02.2015 № 18, от 03.02.2015 № 9, № 10, от 27.02.2015 № 19, от 30.09.2015 № 49 и другие);

4) в ведомостях выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) не проставляются в графе «Расписка в получении» подписи лиц, получивших материальные ценности, не указываются бухгалтерские записи по дебету и кредиту, цена за единицу и сумма (ведомости от 27.02.2015, от 30.04.2015) (стр 31)

1) Оформлены личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты, предусмотренных пунктом 13 Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н (копии личных карточек учета выдачи СИЗ)

2) В актах о списании материальных запасов (ф. 0504230) отражается конкретно, на какие нужды учреждения списаны те или иные материальные ценности, т.е. указываются причины списания, конкретные направлений расхода;(копия акта № 00000048 от 30.11.2016)

3) В актах о списании материальных запасов (ф. 0504230)указываются заключения комиссии, состав комиссии, которая производит проверку выданных со склада в подразделения материальных запасов и устанавливает фактическое расходование материалов, имеются даты подписания их комиссией учреждения, подписи председателя и членов комиссии (акты от 30.09.2015 № 49)

4) В ведомостях выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в графе «Расписка в получении» имеются подписи лиц, получивших материальные ценности, указываются бухгалтерские записи по дебету и кредиту, цена за единицу и сумма (ведомости от 30.04.2015)

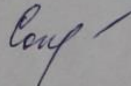
65) В учреждении не осуществляется контроль за поступлением и расходованием материальных ценностей, находящихся на складе (в местах хранения), а также не производится сверка данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведут материально ответственные лица по местам

В учреждении осуществляется контроль за поступлением и расходованием материальных ценностей, находящихся на складе (в местах хранения), производится сверка данных по счетам

хранения материальных ценностей (нет соответствующих записей на страницах книги, как предусмотрено в книге учета материальных ценностей (ф. 0504042), нарушение приложения № 5 к приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (стр 31).

бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведут материально ответственные лица по местам хранения материальных ценностей (соответствующие записи на страницах книги учета материальных ценностей (ф. 0504042), Копия книги учета материальных ценностей.

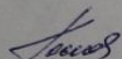
Директор:



С.В. Соловьева

Принял:

Руководитель проверяющей группы,
(ревизионной, проверяющей, аудиторской)
Начальник отдела ведомственного контроля
Департамента социальной защиты населения
Ивановской области



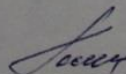
(личная подпись)

Дата принятия 16.12.2016

Т.Н. Гоморина
(инициалы и фамилия)

Проверил:

Начальник отдела ведомственного контроля
Департамента социальной защиты населения
Ивановской области



(личная подпись)

Дата принятия 16.12.2016

Т.Н. Гоморина
(инициалы и фамилия)