

АКТ

проверки финансово - хозяйственной деятельности, в том числе проверки соблюдения порядка ведения бухгалтерского учёта, составления отчетности, обеспечения требований законодательства, за счет всех видов финансового обеспечения (деятельности) за 2016 год в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Спасский дом - интернат для престарелых и инвалидов»

27 октября 2017 года

г. Спасск-Дальний

На основании совместного приказа департамента труда и социального развития Приморского края и государственного казенного учреждения Приморского казначейства от 10.10.2017/29.09.2017 № 604/251сп руководителем рабочей группы - главным специалистом - экспертом отдела организации социального обслуживания населения департамента труда и социального развития Приморского края Суховерховой О. Г., членами рабочей группы - Лобода С. А., ведущим бухгалтером - ревизором ревизионного отдела ГКУ Приморского казначейства, Петропавловской Г. Д. - ведущим бухгалтером - ревизором ревизионного отдела ГКУ Приморского казначейства проведена проверка финансово - хозяйственной деятельности, в том числе проверка соблюдения порядка ведения бухгалтерского учёта, составления отчетности, обеспечения требований законодательства, за счет всех видов финансового обеспечения (деятельности) за 2016 год в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Спасский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Проверка проведена в период с 10 октября по 27 октября 2017 года.

Проверка проведена на основании документов краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Спасский дом - интернат для престарелых и инвалидов» (далее - учреждение) согласно утвержденной программе.

Проверкой установлено:

Общие сведения о проверяемом учреждении

Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Спасский дом - интернат для престарелых и инвалидов» сокращённое наименование

КГБУСО «Спасский ДИПИ» является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим полным наименованием, штамп, бланки.

Учредителем Учреждения является Приморский край, права которого осуществляет департамент имущественных отношений Приморского края. Учреждение находится в ведении департамента труда и социального развития Приморского края.

Учреждению выдана бессрочная лицензия от 23.09.2013 № ЛО-25-01-001791 на осуществление медицинской деятельности. Учреждение имеет право оказывать медицинскую деятельность, указанную в приложениях к настоящей лицензии серия ЛО - 25 № 007608, 007609, 007610.

Согласно свидетельству о постановке на налоговый учёт в МИФНС № 3 по Приморскому краю учреждению присвоен ИНН 2510008441 КПП 251001001. В соответствии со свидетельством о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц учреждение имеет основной государственный регистрационный номер 1022500818560.

Юридический и фактический адрес местонахождения КГБУСО «Спасский ДИПИ»: 692238, Приморский край г. Спасск-Дальний, ул. Красногвардейская, д. 104/7; Спасский район, с. Чкаловское, ул. Терешкевича, 54 (отделение в Спасском районе); Черниговский район, с. Дмитриевка, ул. Советская, 22 (отделение в Черниговском районе).

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Устава, утвержденного распоряжением департамента имущественных отношений Приморского края от 31.12.2010 № 694-р и изменениями к Уставу, утвержденными распоряжениями департамента имущественных отношений от 10.06.2011 № 464-р и 25.12.2012 № 899-р.

Целью деятельности Учреждения является обеспечение гражданам пожилого возраста и инвалидам возможности получения достаточных для удовлетворения их основных жизненных потребностей социальных услуг, социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов путем стабильного материально - бытового обеспечения и создания условий жизнедеятельности.

Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- прием и размещение граждан пожилого возраста и инвалидов в соответствии с профилем учреждения и учетом состояния их здоровья;
- проведение мероприятий, направленных на социальную адаптацию проживающих граждан пожилого возраста и инвалидов;

- обеспечение наиболее адекватных возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности;
- диспансеризацию проживающих, организацию консультативной медицинской помощи специалистов;
- организация ухода и надзора за проживающими, их отдыха и досуга, проведение лечебно - оздоровительных мероприятий;
- содействие в обеспечении нуждающихся слуховыми аппаратами, очками, протезно - ортопедическими изделиями, средствами передвижения;
- проведение мероприятий по повышению качества обслуживания, содержания и ухода граждан пожилого возраста и инвалидов.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей его создания и деятельности и соответствует целям, указанным в Уставе.

На 01.01.2017 фактическая численность работников бухгалтерии составляла 4 человека: главный бухгалтер и три бухгалтера. Штатная численность учреждения составляет 110,0 единиц. Количество объектов основных средств составляет 906 единицы стоимостью - 27 728 497,88 рублей, поступило в 2016 году 809 наименования материальных запасов. Ежемесячный документооборот кассовых заявок составляет 151 единица. Выплата заработной платы сотрудников учреждения производилась безналичным путем, перечислением на банковские карты. Расчеты с подотчётными лицами осуществлялись путем перечисления денежных средств на банковские карты сотрудников учреждения. Приказом по учреждению от 11.01.2016 № 45 утверждён перечень должностных лиц в количестве 9 человек, имеющих право получения наличных денежных средств под отчет.

В 2016 году поступило в бухгалтерию учреждения 34 авансовых отчета. Основным видом расхода по утвержденным авансовым отчетам является приобретение материальных запасов. Авансовых отчетов по служебным командировкам в 2016 году не было.

Охрана учреждения (отделения в Черниговском и Спасском районе) осуществляется силами штатных сторожей, а также заключен договор по охране (отделение г. Спасск - Дальний) с ОВО МОМВД России (тревожная кнопка). В 2016 году учреждение не сдавало в аренду и не арендовало помещения.

С 01 января 2016 года по 11 сентября 2016 года обязанности директора учреждения исполнял Мосин Анатолий Петрович, с 12 сентября 2016 года по 26 апреля 2017 года временно исполняла обязанности директора учреждения, а с 27 апреля 2017 по настоящее время обязанности директора исполняет Мазур Ирина Михайловна. Обязанности главного бухгалтера в 2016 году и в настоящее время исполняет Глодова Нина Васильевна.

Соблюдение учётной политики учреждения.

Общий анализ бухгалтерского учёта и отчётности

В 2016 году бухгалтерский учёт в учреждении осуществлялся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом РФ, Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (далее Закон № 402-ФЗ), с инструкцией по бюджетному учёту, утверждённой приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее Инструкция № 157н), с приказом Минфина РФ № 52н от 30.03.2015 «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами исполнительной власти» (далее Инструкция № 52н), с приказом министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бюджетных учреждений» (далее Инструкция № 174н).

Учётная политика учреждения, утверждённая приказом директора от 30.12.2015 № 129, реализовывалась в соответствии с п.6 Инструкции № 157н, ст. 8 Закона № 402-ФЗ и содержит:

- рабочий план счетов;
- организацию учетного процесса;
- основные принципы и элементы организации бухгалтерского учета;
- способы ведения налогового учёта;
- график документооборота.

Учетная политика учреждения не содержит организацию внутреннего финансового контроля, нет отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты.

В учетной политике учреждения есть ссылки на документы, утратившие силу.

В целях установления единого порядка ведения бухгалтерского учёта при оформлении документов по операциям с денежными средствами и в соответствии

с п.п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, приложением к учетной политике для целей бухгалтерского учета, приказом от 11.01.2016 № 44 утверждён перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчётные документы и визировать финансовые обязательства.

Все хозяйственные операции оформлялись первичными учётными документами. Представление первичных учётных документов в бухгалтерию регламентировалось графиком документооборота. Проверенные и принятые к учёту документы по проведённым хозяйственным операциям систематизировались и заносились по счетам в журналы операций. Журналы операций по номерам за весь год подшиты в папки. Первичные учётные документы подшиты в папки по номерам регистров бухгалтерского учёта.

Ведение главной книги соответствует ф. 0504072, утверждённой Инструкцией № 52н. Записи в главной книге производились ежемесячно в корреспонденции счетов по порядковым номерам журналов операций.

В 2016 году учреждением для ведения бухгалтерского учёта и отчетности использовалась программа 1 «С предприятие» - для ведения бухгалтерского учета, 1 «с зарплата и кадры» для расчета заработной платы сотрудников, Налогоплательщик ЮЛ - применяется для подготовки форм документов бухгалтерской и налоговой отчетности, «Spu_ord» - для подготовки документов персонифицированного учёта в Пенсионный фонд РФ, Сбербанк Бизнес Онлайн - для перечисления реестров по оплате труда, СУФД-Портал - система удаленного финансового документооборота, программа «Свод - Смарт», ЕИС - портал закупок.

Бухгалтерская отчетность (ежемесячная, квартальная, годовая) предоставлялась в 2016 году КГБУ СО «ДИПИ г. Спасск» в программе «Свод - Смарт» в срок и в полном объёме в соответствии с Инструкцией о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Учёт операций по движению безналичных денежных средств

Проверка банковских операций по лицевым счетам КГБУСО «Спасский ДИПИ» проведена выборочно. Финансирование учреждения осуществляется из средств бюджета Приморского края в виде субсидий на выполнение государственного (муниципального)

задания. Использование бюджетных средств в 2016 году учреждением осуществлялось исключительно через лицевые счета, открытых в органе федерального казначейства: 20206У31130 - лицевой счёт для учёта субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, открыт - 27.12.2011, 21206У31130 - лицевой счёт для учёта субсидий на иные цели, открыт - 27.12.2011.

Обмен документами с отделом № 10 Управления Федерального казначейства по Приморскому краю осуществлялся посредством системы удаленного финансового документооборота Федерального казначейства (далее - СУФД). Первая банковская операция проведена 11.01.2016, последняя - 27.12.2016.

КГБУСО «Спасский ДИПИ» в 2016 году доведены субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в сумме 37 986 434,20 рублей, освоено 37 986 434,20 рублей, что составляет 100% от объема предусмотренного графиком предоставления субсидий, являющимся неотъемлемой частью Соглашения, заключенного между департаментом и учреждением.

Субсидии на иные цели в 2016 году доведены в сумме 1 407 088,95 рублей, в том числе на капитальный ремонт в сумме 873 847,95 рублей, для приобретения основных средств в сумме 533 241,00 рублей. Исполнение составило 1 407 088,95 рублей или 100% от доведенных объемов финансирования.

В ходе проверки учёта операций с безналичными денежными средствами в валюте Российской Федерации, осуществляемых учреждением, установлено, что аналитический учёт вёлся в журнале операций № 2 с безналичными денежными средствами.

Отражение операций по движению денежных средств осуществлялось учреждением на основании платёжных документов, прилагаемых к выпискам со счёта Федерального казначейства. Оплата за оказанные услуги, поступающие товары безналичным путём производилась на основании счетов, счетов - фактур, актов выполненных работ, имеющих разрешительную надпись директора Учреждения.

При сопоставлении данных выписок с показателями, отраженными в журнале операций с безналичными денежными средствами и с главной книгой, отклонений не установлено.

Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками

Проверка расчётов с поставщиками и подрядчиками проведена выборочно. В ходе проверки установлено:

Приобретение материальных ценностей, работ, услуг в Учреждении осуществлялось на основании договоров (контрактов) с поставщиками.

В 2016 году учреждением заключено 53 государственных контракта и договоров гражданско - правового характера 187. Договоры и контракты заключены в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации и при соблюдении требований действующего законодательства.

При поставке материальных ценностей, выполнении работ, оказании услуг поставщики (подрядчики) предъявляли учреждению сопроводительные документы: счета, накладные, акты выполненных работ, оказанных услуг, счета - фактуры, которые служили основанием для отражения операций расчётов с поставщиками и подрядчиками в бухгалтерском учёте.

Первичные учётные документы оформлялись в соответствии с Законом № 402-ФЗ Нарушений не установлено.

В проверяемом периоде перечислений авансовых платежей, не предусмотренных условиями заключённых договоров, не установлено. Аналитический учет расчётов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги вёлся в Журнале операций № 4 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками».

В главную книгу обороты журнала операций разносились ежемесячно. Расхождений в записях не установлено.

По данным бухгалтерского учета по состоянию на 01.01.2016 в Учреждении нет ни дебиторской, ни кредиторской задолженности по расчётам с поставщиками и подрядчиками. Согласно актам сверки между КГБУСО «Спасский ДИПИ» и ПАО «ДЭК» дебиторская задолженность по Спасскому отделению составляет 113 164,80 рублей и кредиторская задолженность 15 494,29 рубля по Уссурийскому отделению. В акты сверки включены счета - фактуры за 31.12.2015.

Согласно формам годового отчета ф. 0503769 по состоянию на 01.01.2017 в учреждении нет ни дебиторской, ни кредиторской задолженности.

По актам сверки со Спасским филиалом КГУП «Примтеплонерго» кредиторская задолженность с учётом счетов - фактур от 31.12.2016 составляет 516 076,01 рублей.

В 2016 году учреждение проводило ежемесячные сверки расчётов с поставщиками и подрядчиками коммунальных услуг и ежеквартальные сверки с поставщиками материальных ценностей. Составлено 46 актов сверки с поставщиками и подрядчиками.

Учёт расчётов с дебиторами по доходам

Для проверки правильности учёта расчётов с дебиторами по доходам проверены следующие документы:

журнал операций № 5 «Расчеты с дебиторами по доходам»;
кассовая книга.

От приносящей доход деятельности на 2016 год планировалось получить доходов в размере 18 979 151,32 рубль. План доходов выполнен на 98,9 %, поступление на лицевой счёт составило - 18 767 978,77 рублей.

Основным видом доходов являются отчисления 75 % пенсии проживающих в учреждение в 2016 году - 18 685 653,15 рубль из них 27 270,84 рублей поступило наличными средствами в кассу учреждения. На погребение умерших пенсионеров получено от ОПФР по Приморскому краю - 82 325,62 рублей.

Расход средств от приносящей доход деятельности в 2016 году составил 18 767 978,77 рублей, то есть 100 % поступивших денежных средств. Основным видом расходов является приобретение товароматериальных ценностей, оплата работ и услуг - 97 % или 18 207 151,25 рубль. На уплату налогов и сборов 555 827,52 рублей или 3 %.

На погребение умерших пенсионеров от ОПФР по Приморскому краю на лицевой счёт учреждения поступило 82 325,62 рублей (6332,74 x 13). По авансовым отчётам (приобретение гробов с сопутствующими товарами) умерших пенсионеров 12. На приобретение ритуальных материалов израсходовано 75 660,00 рублей.

Остатков на лицевом счёте учреждения по состоянию на 01.01.2017 нет.

Учёт операций по движению наличных денежных средств (денежных документов). Инвентаризация кассы

Согласно п. 4.1. учётной политики, осуществление кассовых операций регулируется Положением Центрального банка Российской Федерации от 12.10.2011 № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации». С 11 марта 2014 года действует Указание Центробанка Российской Федерации № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощённом порядке ведения кассовых операций

индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Далее - Указания).

В 2016 обязанности кассира исполняет бухгалтер Корень Н. В. Договор о полной материальной ответственности б/н от 29.08.2014 с ней заключен, с Положением Корень Н. В. ознакомлена под роспись.

Операции по кассе ведутся автоматическим способом. Кассовая книга содержит 2 листа 14.02.2016 и 03.10.2016, прошнурована, пронумерована, подписана и заверена печатью.

Учёт движения денежной наличности в кассе учреждения осуществлялся в кассовой книге (ф. 0504514). Кассовая книга велась в электронном виде и распечатывалась на бумажном носителе.

Учет кассовых операций ведется в программе 1-С «бухгалтерия» версия 8.

В учреждении оборудовано помещение кассы. Ключи от сейфа находятся у кассира, дубликаты ключей в сейфе главного бухгалтера.

Приходные и расходные кассовые ордера гасятся штампом кассира «оплачено», «получено».

В результате проверки кассовой книги, журнала операций № 1 «Касса» с приложениями установлено следующее: в кассу учреждения денежные средства поступают, как плата за стационарное обслуживание проживающих пенсионеров. Наличные денежные средства в кассу учреждения из банка на хозяйственные расходы не получают. Все выплаты по расчетам с работниками учреждения производятся перечислением на лицевые счета работников.

Поступление наличных денежных средств, в кассу учреждения оформлялось приходным кассовым ордером (ПКО) ф. 0310001. В 2016 году оформлено 3 ПКО.

В 2016 году в кассу учреждения поступило доходов от приносящей доход деятельности - 27 270,84 рублей. Данное поступление отражено ф. 0503737 по собственным доходам годового отчёта.

Выдача наличных денежных средств из кассы Учреждения оформлялась расходными кассовыми ордерами (РКО) ф. 0310002. В 2016 году оформлено 2 РКО на сдачу поступивших в кассу денежных средств на лицевой счёт учреждения.

ПКО и РКО регистрировались в журнале регистрации ПКО и РКО.

В нарушение п. 2 Указаний в 2016 году не установлен лимит остатка наличных денег в кассе. За проверяемый период не было остатка кассы на конец оперативного дня.

П. 1. Приказа по учреждению от 11.01.2016 № 45 на 2016 год утверждён перечень должностных лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств под отчёт на хозяйственные цели и представительские расходы. П. 2. Приказа установлен максимальный размер выдаваемых под отчет средств, в сумме 100 000,00 рублей.

В 2016 году ревизий кассы учреждения не проводилось.

В ходе ревизии на основании приказа по учреждению от 10.10.2017 № 100 проведена инвентаризация наличных денежных средств, находящихся в кассе учреждения по состоянию на 10.10.2017. Денежных средств в кассе учреждения на день проверки нет.

Акт ревизии наличных денежных средств и приказ на инвентаризацию кассы прилагаются.

Учёт расчётов с подотчётными лицами

Для проверки правильности расчетов с подотчетными лицами использовались следующие документы:

- авансовые отчеты с приложенными документами,
- журнал операций № 3 «Расчеты с подотчетными лицами»,
- главная книга,

При проверке расчетов учреждения с подотчетными лицами в 2016 году выявлено следующее:

В 2016 году в бухгалтерию учреждения поступило 34 авансовых отчёта. Авансовых отчётов по служебным командировкам нет.

Приказом от 11.01.2016 № 45 утверждён перечень должностных лиц (с указанием фамилий), имеющих право на получение наличных денежных средств под отчёт на хозяйственные цели и представительские расходы.

Мазур И. М. в данном приказе не упоминается. От Мазур И. М. бухгалтерией учреждения приняты к оплате авансовые отчёты: № 24 от 04.10.2016 - 6 330,00 рублей, № 30 от 24.11.2016 - 6 300,00 рублей, № 33 от 05.12.2016 - 6 300,00 рублей, № 34 от 13.12.2016 - 3 550,00 рублей. Оплата перерасходов произведена кассовыми заявками: № 1513 от 15.11.2016 - 6 330,00 рублей, № 1592 от 25.11.2016 - 6 300,00 рублей, № 1670 от 12.12.2016 - 6 300,00 рублей и № 1708 от 15.12.2016 - 3 550,00 рублей.

В нарушение порядка применения форм первичных документов авансовые отчеты применялись не для отражения расходования подотчетными лицами средств учреждения, а для отражения расходования личных средств сотрудников.

В учётной политике учреждения не предусмотрена выдача авансов на хозяйственные расходы, не установлен срок отчёта по произведённым расходам.

К авансовому отчёту Кирьяновой В.А. от 05.10.2016 № 26 приложена квитанция за ритуальные услуги на сумму 6 300,00 рублей от 13.09.2016 (приобретение гроба и сопутствующих товаров), к авансовым отчётам № 27 и № 28 от 05.10.2016 - приложены квитанции от 30.08.2016 на сумму - 6 300,00 рублей, и на сумму 10 000,00 рублей соответственно.

К авансовому отчёту от 25.11.2016 № 31 - Колмыковой Л.Н. на сумму 37 800,00 рублей, приложены квитанции - договора на приобретение гробов с сопутствующими товарами в количестве 6 штук, каждый на сумму 6 300,00 рублей: № 0002496 от 09.08.2016, № 002547 от 14.09.2016, № 0002551 от 19.09.2016, № 0002586 от 10.10.2016, № 0002620 от 31.10.2016 и № 0002621 от 31.10.2016.

Задолженность учреждения перед работниками составляла значительные сроки.

Перерасход в размере 2 400,00 рублей по авансовому отчёту от 28.04.2016 № 9 Мосину А. П. выплачен 27.06.2016 платёжным поручением № 450945, по авансовому отчёту от 01.07.2016 № 14 в размере 2 100,00 рублей выплачен 29.08.2016 платёжным поручением № 264243.

Согласно чеку от 08.11.2016 № 338, приложенному к авансовому отчёту от 11.11.2016 № 29 Кирьянова В. А. приобрела у ИП Маханько М. А. 40 штук сувениров по цене 500,00 рублей. На общую сумму 20 000,00 рублей. Расходы по приобретению сувениров отнесены на КОСГУ 340, следовало отнести на КОСГУ 290, если они не приобретены для дальнейшей реализации.

В 2016 году возмещено перерасходов по авансовым отчётам в размере 195 762,20 рубля, из них за счёт средств субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания - 37 138,00 рублей (возмещение расходов за прохождение медицинского осмотра при приёме на работу). Все остальные перерасходы по авансовым отчётам возмещены из средств от приносящей доход деятельности: приобретение товароматериальных ценностей - 45 624,20 рубля, оплата за работы и услуги - 17 340,00 рублей, ритуальные услуги - 95 660,00 рублей.

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

Фактов выдачи денежных средств под отчет лицам, не работающим в учреждении, не установлено.

Кредиторской и дебиторской задолженности по расчётам с подотчётными лицами на 01.01.2017 в учреждении нет.

Учет операций с нефинансовыми активами. Выборочная инвентаризация

Имущество КГБУСО «Спасский ДИПИ» находится в собственности Приморского края и закреплено за учреждением на праве оперативного управления. Право оперативного управления возникло у учреждения с момента передачи ему имущества.

Принятие и списание объектов основных средств, оформление первичных учетных документов на поступившие в 2016 году объекты, списание материальных запасов осуществлялось комиссией, которая утверждена приказом по учреждению от 11.01.2016 № 43.

По состоянию на 01.01.2016 на балансе учреждения числились основные средства балансовой стоимостью 26 959 060,88 рублей, материальные запасы на сумму 5 156 091,13 рубль. В проверяемом периоде за сохранность, закрепленного на праве оперативного управления имущества, ответственным лицом является директор учреждения.

С материально ответственными лицами заключаются договора о полной индивидуальной материальной ответственности, при приёме на работу.

Аналитический учет основных средств велся на инвентарных карточках учета основных средств, которые заполняются на основании Акта о приёме - передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) ф. 0306001 и прилагаемой документации.

В 2016 году приобретено основных средств за счёт средств субсидий на иные цели на сумму 533 241,00 рубль, в том числе машины и оборудование 222 866,00 рублей, производственный и хозяйственный инвентарь - 310 375,00 рублей. За счёт средств от приносящей доход деятельности - 246 669,00 рублей, в том числе машины и оборудование - 103 520,00 рублей, производственный и хозяйственный инвентарь - 143 149,00 рублей.

Для контроля сохранности основных средств, каждому объекту, кроме библиотечного фонда и основных средств, стоимостью до 3 000,00 рублей, присвоен

уникальный инвентарный номер. Инвентарные номера нанесены на все объекты учета основных средств.

В 2016 году списано основных средств, находящихся на учёте за счёт средств субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на сумму - 10 473,00 рубля - машины и оборудование: гигрометр психрометрический 3 штуки на сумму - 1 713,00 рублей, контейнеры ЕДПО - 11 штук на сумму - 8 760,00 рублей.

По состоянию на 01.01.2016 года на балансе учреждения числились 8 автомобилей: УАЗ 3303 Пикап государственный номер М 084 КК (не рабочий), УАЗ 39625 государственный номер М 204 СВ, микроавтобус Hyundai Grand Starex государственный номер Т 835 КР, Toyota Karina государственный номер М 102 СЕ, УАЗ 3962 государственный номер М 197 СВ, УАЗ 39629 государственный номер Р 824 КК, TOYOTA LIT ACE государственный номер У 986 АО, микроавтобус Taunais государственный номер А 853 СВ.

Для списания ГСМ в учреждении применяются нормы, предусмотренные в Методических рекомендациях «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р.

На 01.01.2016 стоимость остатка ГСМ в учреждении составляла 8 954,13 рубля. В 2016 году приобретено ГСМ из средств от приносящей доход деятельности на сумму 377 008,54 рублей, списано в 2016 году ГСМ на сумму 364 152,51 рубля. На 01.01.2017 сумма остатка составляет 21 810,16 рублей.

При проверке правильности заполнения путевых листов установлено следующее: в нарушение п 5.2. Приказа Минтранса РФ от 18.09.2008 № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» в путевом листе от 01.06.2016 № 77 - водитель Ярцев С. Н. - отделение в Спасском районе, нет отметки о предрейсовом осмотре водителя.

В путевых листах в отделении по Черниговскому району за весь год нет отметок медицинского работника о предрейсовом осмотре водителя Нагибко А. Ю.

По городу Спасску - Дальнему в путевых листах за январь - март не проставлялись: дата проведения предрейсового осмотра, время проведения осмотра, расшифровка подписи медицинского работника, проводившего предрейсовый осмотр водителя. С апреля 2016 года не проставляется время проведения предрейсового осмотра.

При проверке правильности списания ГСМ установлено: в отделениях Спасского и Черниговского районов производится списание ГСМ с округлением до целого числа. В таблицах Приложение 1 и 2 произведён правильный расчёт списания ГСМ.

Материальные запасы принимались к учету на основании сопроводительных документов поставщика (накладные и т.п.). В 2016 году материальных запасов за счет средств от приносящей доход деятельности приобретено на сумму 1 454 7005,24 рублей, списано в процессе эксплуатации на 13 557 119,61 рублей. За счет средств субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания материалов не приобреталось. Списано на сумму 99 647,98 рублей.

Для перехода списания ГСМ с зимней нормы на летнюю норму с 01.04.2016 по 31.10.2016 в учреждении издан приказ от 28.03.2016 № 69 « Об установлении линейных норм расхода топлива на летний период». Для перехода на зимнюю норму с 01.11.2016 по 01.04.2017 издан приказ от 24.10.2016 № 104 «Об установлении линейных норм расхода топлива на зимний период».

Основным видом приобретаемых материальных ценностей являются продукты питания. В 2016 году за счёт средств от приносящей доход деятельности приобретено продуктов питания на сумму 10 196 607,10 рублей, списано 10 322 699,60 рублей. В 2016 году количество человеко-дней составило 64 805. Средняя стоимость питания в день на одного проживающего - 159,29 рублей.

При выборочной проверке правильности применения норм обеспечения питанием граждан пожилого возраста, инвалидов, лиц без определенного места жительства, проживающих в государственных учреждениях социального обслуживания населения, утвержденных постановлением Губернатора Приморского края от 30.09.2011 года № 51-пг, по ежедневным меню-требованиям нарушений не установлено.

Выдача материальных ценностей на нужды учреждения производится на основании ведомости выдачи материалов на нужды учреждения (ф. 0504033), списание на основании актов (ф. 0504230), подписанных комиссией и утвержденных директором.

Ежемесячно составлялись и выпускались на бумажном носителе оборотно - сальдовые ведомости по всем материальным счетам. Отклонений от данных главной книги не установлено.

В соответствии с требованиями ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п.п. 6, 20 Инструкции № 157н в связи с подготовкой к годовому отчёту в учреждении издан приказ

от 25.10.2016 № 106 «О проведении инвентаризации» с 07.11.2016 по 30.11.2016. Проведена инвентаризация фактического наличия основных средств, материальных запасов. Результаты оформлены инвентаризационными описями (сличительными ведомостями) (26 штук). Согласно инвентаризационным описям (сличительным ведомостям) расхождений с данными бухгалтерского учёта не установлено.

В ходе проверки на основании приказа по учреждению от 20.10.2017 № 102 произведена выборочная инвентаризация основных средств. По результатам инвентаризации составлена инвентаризационная опись (сличительная ведомость) от 20.10.2017 № 00000009 по материально ответственному лицу Покулевской Елене Владимировне. Излишек и недостач не установлено. Приказ о проведении выборочной инвентаризации, инвентаризационные описи прилагаются.

Расхождений в бухгалтерских документах: главная книга, журнал операций № 4 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», журнал операций № 7 «По выбытию и перемещению нефинансовых активов», оборотные ведомости по учету материальных запасов не установлено.

Учет расчетов с персоналом по оплате труда

Положение об оплате труда работников КГБУСО «Спасский ДИПИ», утверждённое приказом директора учреждения от 28.06.2013 № 66, разработано в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 08.05.2013 № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края», Примерным положением об оплате труда работников краевых государственных учреждений Приморского края, подведомственных департаменту труда и социального развития Приморского края, по виду экономической деятельности «Здравоохранение и предоставление социальных услуг», утверждённого приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 03.06.2013 № 463 «Об утверждении примерных положений об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту труда и социального развития Приморского края» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основании постановления Администрации Приморского края от 23.08.2013 № 326-па «О порядке и размерах оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края.

В проверяемом периоде в Учреждении действовали:

- Коллективный договор КГБУСО «Спасский ДИПИ» на 2016 - 2018 годы, зарегистрированный департаментом труда и социального развития Приморского края 15.03.2016 регистрационный № 135.

В составе коллективного договора утверждены директором и согласованы с представительным органом работников:

Приложение № 1 к коллективному договору - правила внутреннего трудового распорядка работников КГБУСО «Спасский ДИПИ»;

Приложение № 2 к коллективному договору - Положение об оплате труда работников КГБУСО «Спасский ДИПИ»;

Приложение № 3 к положению об оплате труда - Критерии оценки результативности и качества труда;

Приложение № 4 к положению об оплате труда - Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работников КГБУСО «Спасский ДИПИ»;

Приложение № 3 к коллективному договору - Соглашение по охране труда КГБУСО «Спасский ДИПИ»;

Приложение № 4 к коллективному договору - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими средствами КГБУСО «Спасский ДИПИ»;

Приложение № 5 к коллективному договору - Нормы выдачи моющих, обеззараживающих и чистящих средств для проведения текущих и генеральных уборок помещений КГБУСО «Спасский ДИПИ»;

Положение о материальном стимулировании работников КГБУСО «Спасский ДИПИ».

Прием на работу осуществлялся на основании приказов директора учреждения. Со всеми работниками заключены трудовые договоры. Выплата надбавок, премий, материальной помощи работникам производилась на основании приказов директора по итогам выполнения доведенных контрольных показателей.

В трудовых договорах, заключенных с работниками учреждения в п. «Оплата труда» устанавливается размер оклада, районный и дальневосточный коэффициенты в процентном отношении, выплаты компенсационного и стимулирующего характера

в процентах к окладу. Размеры и условия таких выплат определены разделами IV «Организация труда и порядок оплаты».

На 2016 год приказом директора от 30.12.2015 № 131 утверждено штатное расписание в количестве 110,0 единиц. Фактическая численность работников составляла в 2016 году 110, человек.

В 2016 году расходы на оплату труда и начисления по оплате труда составили 35 516 130,54 рублей, что составляет 93,5 % от расходов по субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания. Из средств от приносящей доход деятельность заработная плата не выплачивалась.

Начисление заработной платы проверено выборочно. Сверены данные табелей учета рабочего времени, приказов с данными лицевых счетов по выплате заработной платы.

Проверкой правильности оформления первичных учетных документов по учёту труда и его оплаты установлено:

В соответствии с инструкцией № 52н в учреждении должны применяться унифицированные формы первичной документации: табель учета рабочего времени и расчёта заработной платы ф. 0504421; карточка - справка ф. 0504417; записка - расчёт об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях ф. 0504425.

Фактически для учёта рабочего времени табели велись на бланке ф. 0301007, средний заработок при уходе в отпуск производится на обычном листе формат А 4. Табель заполнялся методом сплошной регистрации. В учреждении издан приказ о назначении лиц, ответственных за составление табелей учёта рабочего времени от 11.01.2016 № 36. Табели учета рабочего времени учреждения, использовался для составления расчётной ведомости.

Конкретный размер премии в учреждении может определяться как в процентах к средней заработной плате за премируемый период, так и в абсолютном размере - п. 2.6.3. Приложения № 2 к коллективному договору «Положение об оплате труда работников КГБУСО «Спасский ДИПИ».

В 2016 году работникам учреждения начислялись премии: приказ от 26.02.2016 № 02 - 15 000,00 рублей (трём работникам по 5 000,00 рублей) - за безаварийное и бесперебойное функционирование систем жизнеобеспечения в 1 квартале 2016 года; приказ от 29.09.2016 № 15 по итогам работы за 9 месяцев - в процентах к среднему

заработку на сумму 754 275,94 рублей; приказ от 22.12.2016 № 24 по итогам работы за 4 квартал в процентах к среднему заработку на сумму 885 800,32 рублей.

Заработная плата в учреждении начисляется автоматизированным способом.

Аналитический учёт расчётов по оплате труда вёлся в журнале операций № 6 «Расчёты по оплате труда». Записи в журнале операций осуществлялись ежемесячно на основании расчётной ведомости. Расхождений не установлено.

Произведена выборочная сверка правильности перечисления заработной платы с реестрами перечисления. Отклонений не установлено. Для перечислений заработной платы работников на пластиковые карты учреждение заключило договор с Дальневосточным банком ОАО «Сбербанк России» от 10.04.2006 № 50264633.

С 01.01.2016 по 11.09.2016 обязанности директора учреждения исполнял Мосин А. П. Начисление заработной платы директору учреждения осуществлялось в соответствии с условиями трудового договора от 06.04.2015 № 036/15. Оклад директору установлен в размере 23 592 рублей в месяц с последующей индексацией в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края. Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока - 30 %, районный коэффициент к заработной плате - 30 %. В качестве поощрения директору устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

Надбавка за качество выполняемой работы (доля максимального размера выплаты в заработной плате составила 40 %);

Премия по итогам работы (максимальный размер равен двум размерам заработной платы руководителя).

Конкретные размеры выплат за качество выполняемых работ устанавливались приказами департамента.

На 1 квартал 2016 года - приказ от 28.12.2015 № 754 - 100 % от максимального размера; на 2 квартал 2016 года - приказ от 05.05.2016 № 260 - 90 %; на 3 квартал 2016 года - приказ от 04.08.2016 № 486 - 100 %.

В 2016 году департаментом труда и социального развития Приморского края изданы приказы о премировании: по итогам работы за 2015 год в размере 18 283,80 рублей - приказ от 30.12.2015 № 758; по итогам работы за 1 квартал 2016 года в размере 16 907,60 рублей – приказ от 11.05.2016 № 267; по итогам работы за 2 квартал 2016 года в размере 18 283,80 рублей - приказ от 09.08.2016 № 495.

На основании личного заявления директора учреждения Мосина А. П., согласованного с директором департамента труда и социального развития Приморского края и вице-губернатором Приморского края в октябре 2016 года оказана материальная помощь в пределах экономии фонда оплаты труда в размере 50 000,00 рублей в связи с болезнью.

В 2016 году заработная плата директора учреждения Мосина А. П. соответствует условиям трудового договора.

С 12.09.16 по 31.12.2016 согласно приказу Администрации Приморского края от 20.09.2016 № 186-рл временно исполнение обязанностей директора учреждения возложены на старшую медицинскую сестру Мазур И. М. с установлением И. М. Мазур доплаты в размере разницы в окладах. Оклад Мазур И. М. с учетом доплаты с 12.09.2016 составил 23 592,00 рублей. На 4 квартал 2016 года согласно приказу департамента труда и социального развития Приморского края от 31.10.2016 № 660 установлена надбавка за качество выполняемых работ в размере 85% от максимального размера. Зарботная плата Мазур И. М. за 4 квартал 2016 года соответствует приказам департамента труда и социального развития Приморского края. В сентябре 2016 года Мазур И. М. излишне начислено надбавки за качество выполненных работ и высокие результаты работы за выполнение обязанностей старшей медицинской сестры в сумме 5131,62 рубль.

Зарботная плата главного бухгалтера учреждения Глодовой Н. В. в 2016 году начислялась на основании трудового договора от 01.01.2006 № 1 и дополнительного соглашения от 01.04.2015 № 01. Оклад главного бухгалтера составляет 21233,00 рубля в месяц с последующей индексацией в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края.

В качестве поощрения главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: надбавка за качество выполняемых работ - 14 156,00 рублей, премии по итогам работы.

В 2016 году главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ начислялась на основании приказов: на 1 квартал 2016 года приказ от 30.12.2015 № 28 в размере 14 156,00 рублей; на 2 квартал 2016 года приказ от 06.05.2016 № 06 в размере 12 740,40 рублей, приказом от 02.06.2016 № 10 на 2 квартал сумма изменена на 14 156,00 рублей; на 3 квартал 2016 года приказ от 29.07.2016 № 14 в размере 14 156,00 рублей, на 4 квартал 2016 года приказ от 31.10.2016 № 21 в сумме 14 156,00 рублей.

В 2016 году главному бухгалтеру выплачивались премии: приказ от 21.01.2016 № 01 по итогам работы за 2015 год в размере 16 455,42 рублей; приказ от 13.05.2016 № 07 по итогам работы за 1 квартал 2016 года в размере 15 216,14 рублей; приказ от 15.08.2016 № 15 по итогам работы за 2 квартал в размере 16 455,42 рублей; приказ от 22.12.2016 № 24 по итогам работы за 4 квартал в размере 100 % от среднего заработка (за премируемый период - 56 622,40 рубля).

Заработная плата главного бухгалтера учреждения соответствует условиям трудового договора.

Согласно п. 6.2. раздела 6 «Оплата труда» Коллективного договора сроки заработной платы установлены 10 и 25 числа каждого месяца. Заработная плата сотрудникам учреждения выплачивается путем перечисления на банковские карты, согласно заявлениям.

В проверяемом периоде случаев нарушения сроков выплаты заработной платы работникам не установлено.

В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса, каждый работник учреждения при выплате заработной платы извещался в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Проверка организации жизнедеятельности и санитарно - эпидемиологического режима

На дату проверки в учреждении (г. Спасск-Дальний) проживает 58 человек, из них 58 инвалидов.

На 1 этаже располагаются административный блок, столовая, прачечная, пищеблок и медицинский блок, комнаты проживающих, комната психологической разгрузки, оборудована комната для оказания парикмахерских услуг, изолятор, приемно - карантинное отделение, а также комнаты граждан, находящихся на постельном режиме.

На информационном стенде размещены: копия недействующего устава учреждения 2007 года (утверждена новая редакция Устава учреждения в 2010 году), лицензия на медицинскую деятельность, телефоны руководителей контролирующих

органов, основные нормативные акты, регулирующие вопросы социального обслуживания, расчет себестоимости на 2017 год. Отдельно оформлен информационный стенд пожарной безопасности.

На втором этаже размещены комнаты проживающих и комната отдыха.

Размещение проживающих осуществляется в комнатах по два-три человека. Специфический запах отсутствует. Постельное белье чистое, сухое. Имеется достаточный запас мягкого инвентаря, в том числе нового.

Ведутся истории болезней проживающих, процедурный журнал, выдача лекарственных препаратов и инъекции осуществляются в соответствии с назначениями врачей. Врач - терапевт посещает учреждение не реже двух раз в неделю. Холодильник для хранения медикаментов в условиях пониженных температур в наличии. В ходе выборочной проверки в процедурном кабинете с истекшим сроком годности лекарственных препаратов не выявлено.

Прачечная оборудована отдельным входом для грязного и отдельным выходом чистого белья, потоки чистого и грязного белья не пересекаются.

Смена белья производится 1 раз в 7 дней, в случае необходимости – чаще.

Работа с Фондом социального страхования налажена. В соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалиды обеспечены достаточным количеством памперсов, средствами технической реабилитации.

В столовой и на пищеблоке чисто. Ведется журнал суточных проб. Суточные пробы за 26.10.2017 выставлены и промаркированы, отсутствовали суточные пробы за 25.10.2017. Ведется журнал бракеража готовой продукции, качество готовой продукции хорошее. Качество продукции определяется старшей медицинской сестрой, в выходные дежурной медицинской сестрой. 01.10.2017 **отсутствует** отметка дежурной медицинской сестры о качестве готовой продукции ужина. Ведется журнал С - витаминизации, аскорбиновая кислота добавляется в компоты либо в отвар шиповника. На пищеблоке ведется график генеральных уборок.

В морозильных камерах, холодильниках для хранения продуктов в складских помещениях и на пищеблоке нарушений товарного соседства не выявлено. Продуктов с истекшим сроком годности не выявлено.

При проверке уборочного инвентаря на пищеблоке выявлено **отсутствие** маркировки на венике, **отсутствует** шкаф для хранения уборочного инвентаря.

В столовой вывешено меню на день, имеется электрическая плита для использования проживающими учреждения.

Питание проживающих организовано в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 10.12.2014 № 513-па «Об утверждении норм питания и нормативов обеспечения мягким инвентарём при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания Приморского края». Разработано примерное десятидневное меню. Питание проживающих четырехразовое. Разнообразие блюд достаточное. Граждан, находящихся на постельном режиме, медицинский персонал кормит в комнатах.

Для хранения продукции, приобретенной получателями социальных услуг, в холлах на первом и втором этажах размещены холодильники, на которых вывешены сроки хранения продуктов. Проверка продуктов и маркировка в холодильниках проводится медицинским персоналом каждую смену.

В ходе проверки жалоб на питание и предоставление социального обслуживания не поступило.

По личному заявлению проживающих паспорта проживающих хранятся в сейфе, кроме паспортов проживающих Самодурова, Качана и Волкова. Журнал движения паспортов ведется. При выборочной проверке паспортов нарушений регистрации проживающих не выявлено.

Проживающие обеспечены прикроватными тумбочками, стульями, местами в шкафу для размещения личных вещей. В некоторых комнатах имеется бытовая техника проживающих (телевизоры, магнитофоны, холодильник).

Санитарные комнаты расположены на каждом этаже, отдельно мужские и женские, уборочный инвентарь хранится в специально отведенных шкафах, промаркирован. Туалетная бумага и мыло выдаются лично каждому получателю социальных услуг.

Приемно - карантинное отделение оборудовано в двух комнатах (отдельно мужское и женское) с отдельным входом. Имеются прикроватные тумбочки, стол. В санузле установлены раковина, унитаз, умывальник.

Результаты предыдущей проверки

Предыдущая проверка КГБУСО «Спасский ДИПИ» проведена в марте 2015 года. По результатам предыдущей проверки рекомендации выполнены.

Выводы по результатам проверки

В результате проведенной проверки финансово - хозяйственной деятельности, в том числе проверки соблюдения порядка ведения бухгалтерского учёта, составления отчетности, обеспечения требований законодательства, за счет всех видов финансового обеспечения (деятельности) за 2016 год в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Спасский дом - интернат для престарелых и инвалидов» установлено:

1. В 2016 году бухгалтерский учёт в Учреждении осуществлялся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом № 402-ФЗ», с Инструкцией № 157н, с Инструкцией № 52н, учётной политикой Учреждения, утверждённой приказом директора от 30.12.2015 № 129.
2. В учётной политике есть ссылка на документ утративший силу.
3. Оплата за оказанные услуги, поступающие товары безналичным путём производилась на основании счетов - фактур, имеющих разрешительную надпись директора учреждения.
4. Согласно формам годового отчета ф. 0503769 по состоянию на 01.01.2017 в учреждении нет ни дебиторской, ни кредиторской задолженности. Согласно актам сверки со Спасским филиалом КГУП «Примтеплонерго» кредиторская задолженность с учётом счетов - фактур от 31.12.2016 составляет 516 076,01 рублей.
5. В 2016 году составлено 46 актов сверки с поставщиками и подрядчиками.
6. От приносящей доход деятельности на 2016 год планировалось получить доходов в размере 18 979 151,32 рубль. План доходов выполнен на 98,9 %, поступление на лицевой счёт составило - 18 767 978,77 рублей. Основным видом доходов являются отчисления - 75 % пенсии проживающих в учреждении.
7. Расход средств от приносящей доход деятельности в 2016 году составил 18 767 978,77 рублей, то есть 100 % поступивших денежных средств. Основным видом расходов является приобретение товароматериальных ценностей, оплата работ и услуг - 97 % или 18 207 151,25 рубль.
8. Ведение кассовых операций в учреждении осуществляется в соответствии с Указанием от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций». Поступающие в кассу учреждения денежные средства приходятся своевременно

- и в полном объеме. В нарушении п. 2 Указаний в учреждении в 2016 году не установлен лимит остатка наличных денег в кассе.
9. Выдача денежных средств под отчёт в учреждении производится как возмещение произведённых расходов, согласно авансовым отчётам. Замечаний в оформлении авансовых отчетов нет.
 10. Фактов выдачи денежных средств под отчет лицам, не работающим в учреждении, не установлено.
 11. В проверяемом периоде за сохранность, закрепленного на праве оперативного управления имущества, ответственным лицом является директор Учреждения.
 12. В соответствии с требованиями ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п.п. 6, 20 Инструкция № 157н в учреждении издан приказ от 25.10.2016 № 106 «О проведении инвентаризации» с 07.11.2016 по 30.11.2016. Проведена инвентаризация фактического наличия основных средств, материальных запасов. Результаты оформлены инвентаризационными описями. Расхождений с данными бухгалтерского учета не установлено.
 13. Списание ГСМ в отделениях Спасского и Черниговского районов производится с округлением до целого числа. В нарушении п. 5.2. приказа Минтранса РФ от 18.09.2008 № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» в отделении по Черниговскому району при оформлении путевых листов не проставляются отметки о предрейсовом осмотре водителя.
 14. Оплата труда работников КГБУСО «Спасский ДИПИ» в 2016 году производится на основании постановлений Администрации Приморского края от 08.05.2013 № 168-па, от 23.08.2013 № 326-па, коллективного договора, положения об оплате труда, штатного расписания.
 15. В нарушении Инструкции № 52н в учреждении не применяются унифицированные формы первичной документации: табель учета рабочего времени и расчёта заработной платы ф. 0504421; записка - расчёт об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях ф. 0504425.
 16. В сентябре 2016 года Мазур И. М. излишне начислено надбавки за качество выполненных работ и высокие результаты работы за выполнение обязанностей старшей медицинской сестры в сумме 5 131,62 рубль.

17. Заработная плата директора учреждения Мосина А. П. и главного бухгалтера Глодовой Н. В. в 2016 году соответствует условиям трудовых договоров и приказов.

По результатам проверки рекомендуется

1. Учетную политику учреждения привести в соответствие с действующими нормативными документами.
2. Отражать достоверные данные по учету кредиторской и дебиторской задолженности в формах годового отчета ф. 0503769.
3. Согласно п. 2 Указаний устанавливать лимит остатка наличных денег в кассе.
4. Согласно Инструкции № 52н применять унифицированные формы первичной документации: табель учета рабочего времени и расчёта заработной платы ф. 0504421; записка - расчёт об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях ф. 0504425.
5. Уменьшить начисление излишне начисленной в сентябре 2016 года Мазур И. М. надбавки за качество выполненных работ и высокие результаты работы за выполнение обязанностей старшей медицинской сестры в сумме 5 131,62 рубль (с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока).

Предложения:

В целях улучшения качества предоставляемого стационарного социального обслуживания директору КГБУСО «Спасский ДИПИ» И.М. Мазур необходимо:

1. Разместить на информационном стенде копию действующего Устава КГБУСО «Спасский ДИПИ», правила внутреннего распорядка.

Срок – немедленно

2. Усилить контроль за сроками хранения проб.

Срок – постоянно

3. Провести осмотр всего уборочного инвентаря и при отсутствии маркировки - промаркировать.

Срок – немедленно.

4. Усилить контроль за ведением журнала бракеража готовой продукции.

Срок – постоянно.

5. Установить шкаф для хранения уборочного инвентаря на пищеблоке.

Срок – немедленно.

6. Представить отчет о проведенной работе по устранению выявленных нарушений до **01.12.2017**.

В срок до 01.12.2017 необходимо предоставить в департамент труда и социального развития Приморского края и в ревизионный отдел ГКУ Приморского казначейства на бумажном и электронном носителе:

Разногласия к акту проверки, если таковые имеются.

План мероприятий направленных на устранение нарушений.

Руководитель рабочей группы:

Главный специалист-эксперт отдела
организации социального обслуживания
населения департамента труда и
социального развития Приморского края



О. Г. Суховерхова

Члены рабочей группы:

Ведущий бухгалтер-ревизор ревизионного
отдела ГКУ Приморского казначейства



С. А. Лобода

Ведущий бухгалтер-ревизор ревизионного
отдела ГКУ Приморского казначейства



Г. Д. Петропавловская

Один экземпляр акта на 26 листах получен:
«30» ноября 2017 г.

Директор КГБУСО «Спасский ДИПИ»



И. М. Мазур