

## А к т

ревизии финансово-хозяйственной деятельности Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Коломенский городской дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов «Ветеран», проведенной в период с 15 по 31 августа 2016 года заместителем начальника управления - заведующим отделом обеспечения расходов социальной поддержки Коломенского городского управления социальной защиты населения Сёлкиной О.Н., главным экспертом отдела обеспечения расходов социальной поддержки Коломенского городского управления социальной защиты населения Мосевой Л.Н., главным инспектором отдела обеспечения расходов социальной поддержки Коломенского городского управления социальной защиты населения Степановой М.В., главным экспертом отдела обеспечения расходов социальной поддержки Коломенского городского управления социальной защиты населения Хохловой Е.В.

Основание: Удостоверение начальника Коломенского городского управления социальной защиты населения

Ревизией охвачен период деятельности Учреждения с 02 июля 2015 года по 15 августа 2016 года.

Ответственными за финансово-хозяйственную деятельность Учреждения в обревизованном периоде являлись:

- директор – Ковалевская Ольга Геннадьевна, в должности с 03 декабря 2007 года;
- и.о. главного бухгалтера – Алымова Людмила Борисовна, в должности с 02 июля 2015 года по 30 ноября 2015 года;
- главный бухгалтер - Алымова Людмила Борисовна, в должности с 01 декабря 2015 года.

Документальная ревизия проведена в соответствии и в полном объеме, предусмотренном Планом-заданием на проведение ревизии финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденном Начальником Управления 12 августа 2016 года.

В результате проведенной ревизии выявлено:

### I. Выполнение государственного задания.

Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения в обревизованном периоде осуществлялась в соответствии с Уставом Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания

Московской области «Коломенский городской дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов «Ветеран», утвержденным приказом Министра социальной защиты населения Правительства Московской области от 15 декабря 2011 года № 520. Положения Устава согласованы с Министерством имущественных отношений правительства Московской области. Устав зарегистрирован Межрайонной ИФНС России № 7 по Московской области за государственным регистрационным номером 2115022040076 от 27.12.2011г. Согласно представленного Свидетельства, выданного Межрайонной ИФНС России № 7 по Московской области, о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации Учреждению присвоены ИНН 5022036257 и КПП 502201001.

Место нахождения Учреждения: 140402, Московская область, г. Коломна, ул. Калинина, дом № 54.

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, закрепленное на праве оперативного управления имущество, круглую печать со своим наименованием и наименованием вышестоящего органа.

Предметом деятельности Учреждения является стационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста (женщин 55 лет и старше, мужчин 60 лет и старше) и инвалидов 1 или 2 группы (в возрасте 18 лет и старше), частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе и наблюдении, на постоянной или временной основе (до 6 месяцев), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Московской области.

Согласно п.2.3. Устава целями деятельности Учреждения является создание для Клиентов наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, путем стабильного проведения реабилитационных мероприятий медицинского, социального и лечебно-трудового характера, обеспечение ухода и медицинской помощи, организации их отдыха и досуга.

Для достижения целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- предоставление материально-бытовых услуг;
- организация питания, быта, досуга;
- предоставление социально-медицинских и санитарно-гигиенических услуг;
- организация получения образования инвалидами с учетом их физических возможностей и умственных способностей;
- предоставление услуг, связанных с социально-трудовой реабилитацией;
- оказание правовых услуг;
- содействие в организации ритуальных услуг;

- реализация задач совершенствования социально-медицинского обслуживания, оказание психологической и психотерапевтической помощи;
- взаимодействие с различными государственными и муниципальными органами, организациями и объединениями по вопросам социальной поддержки Клиентов Учреждения и для достижения поставленных целей;
- апробация, обобщение и внедрение в практику передового отечественного и зарубежного опыта, разработок научно-исследовательских учреждений по вопросам оптимизации медико-социального обслуживания;
- обеспечение организации труда обслуживающего персонала и повышение его квалификации, внедрение в практику работы средств малой механизации, облегчающей труд обслуживающего персонала по уходу за тяжелобольными;
- оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения, в порядке, установленном законодательством РФ для рассмотрения обращений граждан.

Медицинская деятельность Учреждения осуществляется на основании лицензии от 05 ноября 2014г. № ЛО-50-01-005897, выданной Министерством здравоохранения Московской области бессрочно. Учреждение имеет право на выполнение работ, оказание услуг:

- при осуществлении доврачебной медицинской помощи по: диетологии, сестринскому делу;
- при осуществлении специализированной медицинской помощи по: неврологии, психиатрии, терапии;
- при проведении медицинских осмотров по: медицинским осмотрам (предрейсовым, послерейсовым).

По состоянию на 15 августа 2016 года на балансе Учреждения числилось 5 объектов недвижимого имущества: 2-этажное здание Учреждения (жилое здание с административными помещениями площадью 1443,6 кв.м.), веранда (площадь 51,6 кв.м.), веранда (площадь 51,4 кв.м.), 2-этажный сарай (площадь 125,2 кв.м.), ограждение (протяженность 481,83 м.)

Недвижимое имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления согласно Распоряжения Министерства имущественных отношений Московской области. Право оперативного управления объектами недвижимого имущества закреплено установленным порядком, о чем выданы свидетельства о государственной регистрации права.

Согласно государственному заданию на оказание государственной услуги «социальное обслуживание в домах-интернатах малой вместимости» на 2015 год основными показателями выполнения задания являются показатели, характеризующие качество и объем государственной услуги.

На 2015 год Учреждению установлены следующие показатели характеризующие объем государственной услуги, в том числе:

- объем оказания услуги в натуральном выражении – 35 человек
- норматив затрат на 1 человека в год – 596,13 тыс. руб.
- объем оказания услуги в стоимостном выражении – 20 864,55 тыс. руб.

из них на частично платной основе – 3 633,30 тыс. руб.

Согласно отчету о выполнении государственного задания фактическое выполнение в 2015 году составило:

- объем оказания услуги в натуральном выражении – 35 человек;
- фактические затраты на одного обслуживаемого за год – 596,13 тыс. руб.
- объем оказания услуги в стоимостном выражении – 21 237,74 тыс. руб.

из них на частично платной основе – 3 633,30 тыс. руб.

На 2016 год Учреждению установлены следующие показатели характеризующие объем государственной услуги, в том числе:

- объем оказания услуги в натуральном выражении – 35 человек
- норматив затрат на 1 человека в год – 611,80 тыс. руб.
- объем оказания услуги в стоимостном выражении – 21 413, 15 тыс.руб.

из них на частично платной основе – 4 000, 00 тыс.руб.

Согласно отчету о выполнении государственного задания фактическое выполнение за 1 полугодие 2016 года составило:

- объем оказания услуги в натуральном выражении – 35 человек
- фактические затраты на одного обслуживаемого за 6 месяцев – 305,11 тыс. руб.

- объем оказания услуги в стоимостном выражении – 10 678,69 тыс. руб., из них:

за счет средств бюджета – 8 798, 63 руб.

на частично платной основе – 1 880, 06 руб.

По состоянию на 15.08.2016 года в Учреждении числилось 42 человека:

- 35 человек по государственному заданию;
- 7 человек на платной основе.

Проверила: Л.Н. Мосева

## **II. Организация финансовой и хозяйственной деятельности.**

В обревизованном периоде финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществлялась в соответствии с Уставом, распоряжениями вышестоящего органа, учетной политикой учреждения и была направлена на повышение эффективности использования бюджетных средств, соблюдение требований бюджетного законодательства Российской Федерации, обеспечение сохранности материальных ценностей, повышение эффективности использования имущества, находящегося в оперативном управлении, соблюдение требований по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета, обеспечение достоверности бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

Руководством Учреждения издавались приказы по основной деятельности, по кадрам, своевременно разрабатывались должностные инструкции работников, осуществлялись мероприятия по ведению бюджетного учета и делопроизводства.

Деятельность бухгалтерии Учреждения осуществлялась согласно «Положения о бухгалтерии».

Должностные инструкции работников бухгалтерии утверждены директором Учреждения и соответствовали задачам, возложенным на бухгалтерию по ведению бюджетного учета, осуществлению контроля за использованием материальных и денежных средств.

Бухгалтерия Учреждения размещалась в отдельном кабинете, сохранность оправдательных денежных документов была обеспечена.

Основные методы проведения внутреннего контроля определены в «Положении об организации и осуществлении внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни в ГБСУ СО МО «Коломенский городской дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов «Ветеран». Периодичность проведения проверок утверждена приказами по Учреждению. Контрольные мероприятия проводились, акты проверок в наличии.

Номенклатура дел на 2016 год разработана и имелась в наличии.

Проверила: Л.Н. Мосева

### **III. Ревизия кассовых и банковских операций.**

При внезапной ревизии кассы, проведенной 15 августа 2016 года, в наличии денежных средств не оказалось, что соответствовало данным учета на день ревизии (ПКО - нет, РКО - нет).

Бланки строгой отчетности и денежные документы по данным учета не значились. Акт ревизии кассы прилагается (Приложение № 2).

В соответствии с требованиями Указаний «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11 марта 2014г. № 3210-У приказом директора Учреждения от 31.12.2015г. № 246 утверждено «Положение о порядке обеспечения сохранности финансовых активов и материальных ценностей», с которым должностные лица ознакомлены под роспись.

Внезапные проверки кассы проводились.

Лимит остатка наличных денег в кассе установлен в размере 6000,00 рублей. Превышения лимита остатка наличных денег в кассе в обревизованном периоде не установлено.

Договор о полной материальной ответственности с экономистом на которого возложены обязанности кассира заключен. С должностной инструкцией работник ознакомлен под роспись.

Карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы, штампы содержащие реквизиты, подтверждающие проведение кассовых операций у кассира имеются.

Дубликат ключей от кассового сейфа в опечатанном виде хранится у директора Учреждения.

Расчеты по выплате заработной платы, оплате больничных листов, выплате денежных средств при убытии в отпуск производились путем зачисления безналичных денежных средств на банковские счета сотрудников в ОАО «Сбербанк России» согласно договора № 40205693 от 28.12.2015 г.

Оплата за стационарное социальное обслуживание проживающими производилась через отделения ОАО «Сбербанк России».

Фактов выдачи денег из кассы по распискам ревизией не установлено.

Для осуществления расчетно-кассового обслуживания Учреждению в Министерстве финансов Московской области открыты лицевые счета:

- лицевой счет бюджетного учреждения № 20021220120 – для учета операций с субсидиями и средствами от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

- отдельный лицевой счет бюджетного учреждения № 21021220120 – для учета операций с субсидиями на иные цели.

Остатки денежных средств на лицевых счетах Учреждения указанные в выписках по состоянию на 15.08.2016г. соответствовали данным бухгалтерского учета:

- лицевой счет № 20021220120 - 1 129 881 рубль 80 копеек, в том числе:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения Государственного задания – 542 591 рубль 45 копеек
- средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности – 587 290 рублей 35 копеек

- лицевой счет № 21021220120 – 63 118 рублей 40 копеек.

Проверка банковских операций была осуществлена за весь ревизуемый период путем сопоставления переходящих дат и остатков средств в выписках по лицевым счетам Учреждения. Выявлено отсутствие выписок по лицевому счету № 20021220120 на 02.12.2015г., 17.12.2015г., 25.12.2015г. По данному факту получено объяснение от главного бухгалтера (Приложение № 8).

Суммы платежных поручений подтверждались оправдательными документами (счетами, товарными накладными).

Фактов нецелевого расходования бюджетных средств в проверенном периоде не выявлено.

Проверила: Л.Н. Мосева

#### **IV. Планирование потребности материальных и денежных средств.**

Основным источником финансирования Учреждения в обревизованном периоде являлись средства областного бюджета, в том числе:

- субсидии на выполнение государственного задания;
- целевые субсидии.

А также средства, полученные от иной приносящей доход деятельности.

В 2015 году заключены соглашения № 146 от 15 января 2015г. о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое

обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг на сумму 17 231 254 рубля и соглашение № 252 от 02 марта 2015 г. о предоставлении субсидий на сумму 218 760 рублей.

В 2016 году заключено соглашение № 25 от 14 января 2016 г. о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг на сумму 4 969 495 рублей. 22 марта 2016 года дополнительным соглашением № 1 размер субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг утвержден в сумме 17 413 147 руб. Соглашение о предоставлении субсидий заключено 29 февраля 2016г. за № 324 на сумму 230 010 рублей 40 коп.

Расчеты планируемых расходов, финансируемых за счет средств областного бюджета, обосновывались установленными нормами обеспечения, утвержденным штатным расписанием, заключенными договорами и контрактами.

План финансово-хозяйственной деятельности на 2015 год утвержден 16 января 2015 года в сумме 20 864 550 руб. 00 коп. В течение года план финансово-хозяйственной деятельности корректировался и утверждался министром 4 раза. Уточненный план финансово-хозяйственной деятельности утвержден 25.12.2015 года в сумме 23 400 217 руб. 14 коп.

План финансово-хозяйственной деятельности на 2016 год утвержден 13 января 2016 года в сумме 7 682 421 руб. 93 коп. План финансово-хозяйственной деятельности корректировался и утверждался министром 2 раза. Уточненный план финансово-хозяйственной деятельности утвержден 17.08.2016 года в сумме 23 414 584 руб. 33 коп.

В обревизованном периоде Учреждению оказана благотворительная помощь в виде пожертвований материальных ценностей. Во 2 полугодии 2015 года благотворительная помощь была оказана на сумму 400 413 руб. 73 коп. ( мягкий инвентарь – 205 108 руб. 29 коп., бытовая техника – 189 033 руб. 00 коп., хозяйственные товары – 6272 руб. 44 коп.). В 1 полугодии 2016 года благотворительная помощь была оказана на сумму 283 199 руб. 00 коп. – (бытовая техника – 82 720 руб. 00 коп., хозяйственные товары – 153 779 руб. 00 коп., мягкий инвентарь – 46 700 руб. 00 коп.)

Проверила: Л.Н. Мосева

## **V. Ревизия расходов по заработной плате.**

Заработная плата сотрудникам Учреждения начислялась в соответствии с Положением об оплате труда государственных учреждений социальной защиты населения МО (постановление Правительства Московской области от 09.07.07 № 507/23 с последующими дополнениями и изменениями), утвержденным в установленном порядке штатным расписанием, приказами по учреждению, табелями учета рабочего времени и другими нормативными актами.

Трудовые отношения администрации с сотрудниками Учреждения регулировались коллективным договором. Коллективный договор на 02.02.2015г по 02.02.2018г был заключен между администрацией и трудовым коллективом. В соответствии с требованиями ст. 50 Трудового кодекса РФ коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Администрации Коломенского муниципального района 17.02.2015 и зарегистрирован за № 285.

На 2016 год учреждению утверждено по статье 211 «Оплата труда» субсидий на выполнение государственного задания в сумме 11103,85 тыс. рублей., от оказания услуг на частично платной основе в рамках государственного задания в сумме 2167,906 тыс.рублей. По состоянию на 01.08.2016 года исполнение составило по субсидиям 6642,379 тыс.рублей, от оказания услуг на частично платной основе в рамках государственного задания в сумме 1442,126 тыс.рублей. Данные выплаты были направлены на выплаты носящие постоянный характер (фонд оплаты труда в соответствии с утвержденным штатным расписанием с учетом доплат за работу в праздничные и выходные дни, ночное время, замещение государственных отпусков, совмещений) и выплаты стимулирующего характера:

- премии работникам в размере 966,18 тыс.рублей ( к Дню социального работника, квартальные премии , премия к юбилею );
- доплаты за сложность и напряженность труда в сумме 815,95 тыс. рублей.

Расчеты сумм экономии на осуществление данных выплат производились.

Средняя заработная плата на 1 физическое лицо за 7 месяцев 2016 года составила 25614,29 рубля, в том числе:

- руководителям - 49778,57 рублей;
- врачи 0,5 ставки - 28600 рублей;
- младший медицинский персонал- 25200,00 рублей
- прочий персонал- 17850,42 рублей

В нарушение требований Инструкции по ведению бухгалтерского учета в карточках-справках по начислению заработной платы не все графы были заполнены.

При проверке трудовых книжек в наличии находилось 46 штук. Трудовая книжка директора учреждения Ковалевской О.Г. находится в Министерстве социального развития МО, две трудовые книжки внешних совместителей (Харитонов А.А. и Кузнецова Д.А.) находятся по основному месту работы.

Кадровую работу в Учреждении ведет:

- специалист по кадрам Васильева Светлана Анатольевна с 04.09.2002 г. (Приказ от 04.09.2002 г. № 489/2-р) .

В Учреждении с работниками заключены трудовые договоры, содержание которых соответствовало требованиям Трудового Кодекса РФ.



Приказы о приеме, увольнении, отпусках издавались на унифицированных формах.

Приказы и протоколы заседаний комиссии по определению стажа непрерывной работы в Учреждении имелись в наличии.

В ходе ревизии было проверено наличие трудовых книжек работников Учреждения и их соответствие тарификационному списку. Количество трудовых книжек соответствовало числу работников.

На день начала ревизии в штатном расписании интерната утверждено 54,75 единиц. Количество занятых штатных единиц составило 52,5 физических лиц - 49, из них - 2 внешних совместителя, а именно:

0,5 –ведущий электроник;

0,25-врач-психиатр;

Вакансий – 2,25 ставки, а именно: 1,0 ставки уборщика территории;0,5 медицинская сестра по диетпитанию; 0,5электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, 0,25 ставки врач-терапевт

Трудовые книжки работников Учреждения сверены с книгой учета и движения трудовых книжек, их количество соответствовало числу работников.

Записи в трудовых книжках производились в соответствии с приказами о приеме на работу, переводе на другую должность, об увольнении. Сведения о поощрении и награждении вносились своевременно.

Журнал учета и движения трудовых книжек ведется и хранится в сейфе.

Укомплектованность кадрами на 12.08.2016 года составила – 96%.

Администрацией учреждения проводится работа по подбору кадров. В 2016 году уменьшилась текучесть кадров: с июля 2015 года по июль 2016 года было принято на работу 17 человека, уволено – 16 человек (по собственному желанию) 1 человек по сокращению штата.

Все медицинские работники имели сертификаты на право заниматься медицинской деятельностью.

Личные дела работников оформлены на всех сотрудников Учреждения.

В ходе ревизии проверены личные карточки работников по форме Т-2. Записи о приеме, переводе на другую должность, предоставления отпуска заполнялись своевременно. Владельцы трудовых книжек знакомились с записями, произведенными в трудовых книжках, о чем свидетельствовали их подписи в личных карточках формы № Т-2.

Директор с работниками заключает трудовые договоры, на основании которых издаются приказы по личному составу о приеме на работу, переводе на другую должность. Журналы регистрации трудовых договоров имеются.

Очередность предоставления ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется ежегодно в соответствии с графиком отпусков на 2016 год. График отпусков утвержден приказом

директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством. Должностные инструкции разработаны и утверждены директором Учреждения по каждой должности штатного расписания. Работники с должностными инструкциями ознакомлены.

По кадровой работе издаются приказы по: личному составу, отпускам, административно-хозяйственной деятельности. Журналы регистрации приказов заведены по каждому тому отдельно. Приказы на прием, увольнение, отпуск издаются в унифицированных формах.

Учет рабочего времени постоянных работников, внутренних и внешних совместителей ведется в табелях учета рабочего времени. Табеля учета рабочего времени велись по структурным подразделениям. Работником кадровой службы проверяются.

Протоколы заседаний комиссии по установлению надбавок за непрерывный стаж работы в интернате за 2015- 2016г.г. имеются и на основании приказов директора работникам выплачиваются надбавки за непрерывный стаж работы.

Переплата и недоплата заработной платы в период проведения ревизии не выявлено.

Проверила: Е.В. Хохлова

## **VI. Ревизия других расходов.**

### ***Организация работы в сфере размещения заказов.***

Размещение заказов на поставку товаров, работ и услуг в Учреждении производилось путем проведения запроса котировок и заключения договоров с единственным поставщиком на сумму, не превышающую предельный размер расчетов наличными денежными средствами между юридическими лицами по одной сделке 100 000 рублей.

В целях осуществления процедур закупок товаров, работ и услуг в Учреждении приказом директора «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для нужд ГБСУ СО МО «Коломенского городского дома-интерната» от 15.03.2016г №63/1 действующего по настоящее время, утверждено Положение о единой комиссии по организации закупок. Состав единой комиссии по осуществлению закупок для нужд ГБСУ СО МО «Коломенского городского дома-интерната» на 2016 год утвержден приказом директора от 02.08.2016г. №116/1 по настоящее время.

Для осуществления закупочных процедур Учреждения зарегистрирован на электронной площадке России «РТС-тендер», в единой информационной системе государственных закупок (ЕИС), в электронном магазине «ОТС-маркет» и использует систему ЕАСУЗ версии 0,1 и 0,2.

В обрревизованном периоде 2016 года было объявлено 4 процедуры путем запроса котировок на сумму 199,0 тыс. руб., по результатам которых заключен 1 государственный контракт на сумму 22,54 тыс. руб., подана одна

заявка. 3 процедуры не привели к заключению и объявлены еще раз с изменением способа закупки на запрос предложений.

В ходе проверки проводились действия по выборочному документальному и фактическому изучению деятельности подведомственного учреждения согласно Федерального Закона от 05.04.2013г. №44ФЗ.

Проверено: документы о планировании и осуществлении закупок; финансовых, бухгалтерских, отчетных документов по исполнению контрактов и использованию поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг. Проверка по фактическому изучению проводилась путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета.

Проверено исполнение установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе требований по планированию закупок, замечаний нет.

Проверена своевременность внесения (исключения) в единую информационную систему в сфере закупок сведений, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе.

Своевременно не опубликованы три контракта по единственному поставщику в системе ЕИС. На данный момент публикация не произведена в связи с отсутствием технической возможности:

- 1) МУП «Тепло Коломна» № 297 от 31.12.2015г. на сумму 134988,10 руб.,
- 2) МУП «Тепло Коломна» № 415 от 31.12.2015г. на сумму 950033,28 руб.,
- 3) ПАО «Ростелеком» № 1352 от 31.12.2015г. на сумму 48000 руб.,

Проверено обоснование и обоснованность закупок, имелись коммерческие предложения из организаций поставщиков и письма в организации от Учреждения с просьбой о представлении коммерческих предложений.

Нарушений ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе не имелось.

Идентификационные коды закупок и объемы финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащиеся:

в планах-графиках - информации, содержащейся в планах закупок; в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - информации, содержащейся в документации о закупках, соответствуют;

в условиях проектов контрактов, направляемых учреждением, с которыми заключаются контракты, информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), соответствуют;

в реестре контрактов, заключенных учреждением, условиям контрактов, соответствуют.

Правильно определялись и обосновывалась начальная (максимальной) цена контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций осуществлялись на основании Федерального закона № 44-ФЗ.

Своевременно, полная и достоверная информация отражена в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.

Объем финансового обеспечения, включенный в планы закупок, освоен в полном объеме.

Проверила: М.В. Степанова

***Проверка порядка получения, хранения, выдачи и расхода продовольственных товаров. Проверка столовой Учреждения.***

В обревизованном периоде учет продуктов питания осуществлялся в соответствии с требованиями «Инструкции по документальному оформлению движения качественного и количественного состояния продуктов питания в стационарных учреждениях социального обслуживания населения Московской области» (приказ Комитета социальной защиты населения МО от 20.04.2001г. № 93).

Условия хранения продуктов питания соответствовали требованиям нормативных документов. Хранение продовольствия организовано на стеллажах и поддонах. Скоропортящиеся продукты, мясо и рыба хранились в бытовых холодильниках и морозильных камерах, которые находились в исправном состоянии. Весы имели свидетельство Госповерителя о своевременной их поверке и исправности.

Договора об индивидуальной материальной ответственности с материально-ответственными лицами заключены.

Данные о поступлении продуктов питания оформлялись в «Накопительной ведомости по приходу продуктов питания». Оприходование продуктов питания осуществлялось на основании товарных накладных формы ТОРГ-12, на которых проставлялись соответствующие отметки. Накопительные ведомости оформлялись ежемесячно.

Учет движения и остатков продуктов питания заведующий складом осуществлял в «Книге учета материальных ценностей», оформленной в установленном порядке.

Сотрудником бухгалтерии систематически производилась проверка полноты и правильности отражения записей по приходу и расходу продуктов питания в «Книге учета материальных ценностей».

Данные о расходе продуктов питания отражались в «Накопительных ведомостях по расходу продуктов питания», оформляемых ежемесячно. Выдача продуктов питания со склада осуществлялась на основании требований-накладных, которые оформлялись согласно меню-требований на выдачу продуктов питания.

Данные о количестве довольствующихся вносились в меню-требования на основании «Сведений о наличии проживающих, состоящих на питании ГБУСО МО «Коломенский городской дом-интернат», оформленных приказом по Учреждению за каждый день проживания.

Ассортимент блюд представлен карточками-раскладками. Ведется бракеражный журнал, журнал здоровья, журнал витаминизации блюд.

Ежемесячно шеф-повар проводила контрольно-показательную варку пищи. О проведении контрольно-показательной варки пищи составлялся акт.

Суточные пробы хранились в отдельном холодильнике.

Для ознакомления проживающих, ежедневно в столовой вывешивается меню.

Фактическая средняя стоимость питания в денежном выражении на 1 койко-день составила 227 руб. 93 коп.

По состоянию на 18 августа 2016 года на продовольственном складе проведена выборочная инвентаризация продуктов питания. В ходе инвентаризации излишков, недостач и продуктов питания с просроченными сроками хранения не выявлено. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) прилагается (Приложение № 3).

Проверила: Л.Н. Мосева

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

На балансе Учреждения по состоянию на 15 августа 2016 года числилось 3 единицы автотранспорта (Приложение к акту ревизии № 4):

- ГАЗ-31105 (гос.номер К626РЕ 190), 2005 года выпуска;
- ГАЗ – 32213 (гос.номер Т158ХС 90), 2005 года выпуска;
- Hyundai H1 (гос.номер К936КН 50), 2013 года выпуска.

Автотранспорт находится в технически исправном состоянии. Приказами директора Учреждения закреплен за ответственными лицами.

Приказы о переходе на летние и зимние нормы расхода бензина издавались. Журнал учета движения путевых листов велся.

Путевые листы выдавались водителям на один рабочий день. В путевых листах маршруты движения автотранспорта подтверждались подписями лиц, пользовавшихся автомобилями.

Проверка остатка топлива в баках автомобилей и сверка показаний спидометра проводились ежемесячно, о чем составлялся акт.

Пред рейсовый медицинский осмотр водителей производился. Штампы о проведении пред рейсового медицинского осмотра водителей в путевых листах проставлялись. Журнал пред рейсового медицинского осмотра водителей ведется.

Снабжение ГСМ осуществлялось в соответствии с договором, заключенным с ООО «АЗС-Комплекс» путем безналичных расчетов за полученный бензин. Заправка автомобилей на заправочных станциях осуществлялась по пластиковым картам с одновременной выдачей терминального чека подтверждающего проведение транзакции и одновременной отметкой в путевом листе марки и количества отпущенного бензина.

Списание ГСМ производилось в соответствии с распоряжении Минтранса РФ от 14.03.2008г. № АМ-23-р «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», на основании путевых листов.

Поступившие в обревизованном периоде горюче-смазочные материалы запасные части для автотранспорта оприходованы в полном объеме.

Автомобиль ГАЗ-31105 (Волга) гос.номер К626РЕ190 на момент проведения ревизии не эксплуатировался. Последний путевой лист № 327 от 13.10.2015г.

Проверила: Л.Н. Мосева

### ***По расходам на приобретение мягкого и хозяйственного инвентаря.***

Учет, выдача и хранение мягкого инвентаря в Учреждении был организован в соответствии с Инструкцией (утверждена приказом Министерства социального обеспечения РСФСР от 13.06.1097 г. № 73).

С материально-ответственным лицом заключен договор о полной материальной ответственности.

При проверке поступления мягкого инвентаря установлено, что весь инвентарь оприходован по книгам учета в полном объеме и своевременно. Предметы мягкого инвентаря промаркированы.

Списание мягкого инвентаря, пришедшего в негодность, производилась комиссией, которая назначалась приказом директора Учреждения. Ветошь приходуется.

В ходе ревизии 23 августа 2016 года проведена выборочная инвентаризация мягкого инвентаря на складе учреждения. Излишков и недостач не установлено. Инвентаризационная опись (сличительная) ведомость прилагается (Приложение № 5).

Проверила: Л.Н. Мосева

### ***Организация и состояние материально-бытового обеспечения проживающих.***

В Учреждении созданы все условия для проживания престарелых граждан.

Режим проветривания в спальнях соблюдается. Все помещения достаточно освещены. Влажная уборка в комнатах проводится в соответствии с графиком уборки. В спальнях комнатах и холлах чисто. В туалетах и помывочных комнатах чисто. Все сантехническое оборудование в рабочем состоянии.

Коридоры и лестницы освещены, доступ к запасным выходам свободный. Территория Учреждения чисто убрана.

Внешний вид проживающих благоприятный, проживающие охотно вступают в беседу, отвечают на вопросы. Ежедневно, по возможности, осуществляются прогулки.

Стирка постельного, нательного белья осуществлялась в прачечной Учреждения, технология стирки белья не нарушалась.

Проверила: Л.Н. Мосева

***По расходам на приобретение медикаментов и перевязочных средств.***

Ответственным лицом за учет, хранение, выдачу постовым медсестрам медикаментов, перевязочных средств и предметов медицинского назначения являлась старшая медсестра Учреждения, с которой заключен договор о материальной ответственности.

В ходе ревизии установлено, что прием, хранение, расходование и учет медикаментов и перевязочных средств соответствовал «Инструкции по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете», утвержденной приказом Министерства здравоохранения СССР от 02.06.1987 г. № 747.

Учет медикаментов велся в Книге учета материальных ценностей. Движение медикаментов и перевязочных средств подтверждены оправдательными документами.

Медикаментами и расходными материалами медицинской деятельности Учреждение было обеспечено в достаточном количестве.

В ходе ревизии 29 августа 2016 года была проведена выборочная инвентаризация медикаментов в комнате для хранения медикаментов, перевязочных средств и предметов медицинского назначения. Недостач, излишков и лекарственных препаратов с истекшим сроком годности не обнаружено. Инвентаризационная опись (сличительная) ведомость прилагается (Приложение № 7).

Проверила: Л.Н. Мосева

***По расходам на междугородные телефонные переговоры***

Учет междугородных телефонных переговоров велся в журнале учета телефонных переговоров. В обревизованном периоде все междугородные телефонные переговоры носили рабочий характер.

Проверила: Л.Н. Мосева

***Проверка выполнения Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» № 442-ФЗ от 28.12.2013г. и Закона Московской области «О некоторых вопросах организации социального обслуживания населения в Московской области» №162/2014-ОЗ от 04.12.2014г.***

В обревизованном периоде размер ежемесячной платы с проживающих граждан определялся в соответствии с Постановлением Правительства

Российской Федерации от 18.10.2014г. № 1075 г. «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно». Оплата за предоставление социальных услуг в стационарной форме с получателей социальных услуг составил:

- для получателей социальных услуг, являющихся ветеранами Великой Отечественной войны, и приравненным к ним лицам - не более 50 процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг;
- для остальных категорий граждан - не более 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

Данные о размерах доходов проживающих граждан предоставлялись ГУ Управление Пенсионного фонда РФ № 14 по г. Москве и Московской области - о размерах пенсий и Коломенским городским управлением социальной защиты населения - о размерах социальных выплат. Оплата за предоставление социальных услуг в стационарной форме производится самостоятельно получателем социальных услуг через отделения Сбербанка России.

Расходование денежных средств, поступивших за проживание граждан производилось в соответствии с утвержденным Министром социального развития Московской области Планом финансово-хозяйственной деятельности.

Услуги предоставляются в полном объеме, согласно утвержденным тарифам.

Проверила: Л.Н. Мосева

## **VII. Бухгалтерский учет и отчетность.**

Бухгалтерский учет совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществлялся бухгалтерской службой Учреждения в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157Н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Учетной политикой Учреждения утвержденной приказом директора от 31.12.2015г. № 245.

Бухгалтерская служба Учреждения располагалась в отдельном, оборудованном помещении, обеспечивающем сохранность наличных денег, денежных документов и нормальную работу ее сотрудников.

На момент проведения ревизии квалифицированными кадрами бухгалтерия укомплектована полностью, все рабочие места оборудованы и обеспечены компьютерной техникой. Бухгалтерский учет ведется в ПП «1С бухгалтерия 8».



Для главного бухгалтера разработаны должностные обязанности, утвержденные директором Учреждения.

Должностные инструкции работников бухгалтерии разработаны, утверждены и доведены до работников под роспись.

Делопроизводство бухгалтерии в основном отвечало требованиям Инструкции по бюджетному учету. Оправдательные документы, подтверждающие совершенные операции с денежными и материальными средствами имелись в наличии, итоги в них выводились правильно и установленным порядком отражались в регистрах учета. Документы хранились в архиве в соответствии с определенными для конкретного документа сроками хранения.

Сверки расчетов с кредиторами и дебиторами проводились, о чем свидетельствует наличие актов взаиморасчетов.

Учет выданных доверенностей велся установленным порядком.

Инвентаризация имущества и финансовых обязательств в 2015 году была проведена согласно приказа директора Учреждения от 22.09.2015г. № 136. По окончании работы инвентаризационной комиссии были оформлены и утверждены установленным порядком акты о результатах инвентаризации.

При проверке первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета выявлено, что Учреждение в своей работе применяет учетные формы старых форматов не соответствующих Приказу Министерства финансов РФ от 30 марта 2015 года № 52н. «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению». Устранено в ходе ревизии.

Выходная форма «Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками» не содержит обязательных реквизитов и показателей: итоговых сумм по дебету и кредиту счетов бухгалтерского учета (с входящими и исходящими остатками) по каждому поставщику, и в целом по учреждению, т.е. данные о дебиторской и кредиторской задолженности в нем отсутствовали. Устранено в ходе ревизии.

Проверила: О.Н. Сёлкина

### ***Учет и сохранность основных средств.***

На 01 августа 2016 года на балансе Учреждения числилось основных средств по первоначальной балансовой стоимости на сумму 18 719 947 рублей 54 копейки. Остаточная стоимость составила 3 346 568 рублей 66 копеек.

Учет основных средств в Учреждении велся в оборотной ведомости по нематериальным активам, с отражением в ней остатков основных средств на начало месяца, поступление и выбытие основных средств и остатка на

конец месяца. На все объекты основных средств заведены инвентарные карточки учета основных средств по форме ОКУД № 0504031, с проставлением в них необходимых реквизитов. Всем основным средствам Учреждения присвоены инвентарные номера с проставлением их на инвентарных объектах.

Списание с баланса основных средств, выслуживших сроки эксплуатации и несоответствующих техническим требованиям, проводились в соответствии с требованиями нормативных документов.

Выборочная инвентаризация основных средств проведена 26 августа 2016 года. Фактическое наличие основных средств соответствовало данным учета. Инвентаризационная (сличительная) ведомость прилагается (Приложение № 6).

Проверила: О.Н. Сёлкина

#### **VIII. Выполнение предложений по актам предыдущих ревизий и проверок.**

Предложения, внесенные в акты предыдущих ревизий и проверок выполнены полностью.

Проверила: Л.Н. Мосева

#### **Заключительная часть.**

При проведении закупочных процедур были выявлены нарушения в части своевременной публикации контрактов в системе ЕИС.

В нарушение требований Инструкции по ведению бухгалтерского учета в карточках-справках по начислению заработной платы не все графы были заполнены.

#### **Предложения:**

1. Принять меры по срочной публикации контрактов в системе ЕИС.
2. Привести карточки-справки по начислению заработной платы в соответствие с Инструкцией по ведению бухгалтерского учета.

Сведения о выполнении предложений по акту ревизии представить начальнику Коломенского городского управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области до 30.09.2016г.

Приложения:

1. Справка о выявленных ревизией нарушениях, на 2 листах.
2. Акт ревизии наличных денежных средств и ценностей, на 1 листе.
3. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по продуктам питания на складе, на 3 листах.
4. Сведения о наличии автотранспорта на 1 листе.
5. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по мягкому инвентарю на складе, на 3 листах.
6. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по основным средствам, на 3 листах.
7. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по медикаментам и перевязочным средствам на складе, на 3 листах.
8. Объяснительная записка на 1 листе.
9. План-задание на проведение ревизии на 2 листах.

Главный эксперт Коломенского  
городского управления социальной  
защиты населения



Л.Н.Мосева

Директор ГБСУ СО МО «Коломенский  
городской дом-интернат малой вместимости  
для граждан пожилого возраста и инвалидов  
Ветеран»



О.Г.Ковалевская

Главный бухгалтер Учреждения



Л.Б.Алымова

31 августа 2016г.

Один экземпляр акта получил.

Директор ГБСУ СО МО «Коломенский  
городской дом-интернат малой вместимости  
для граждан пожилого возраста и инвалидов  
Ветеран»



О.Г.Ковалевская

31 августа 2016г.