

Акт № 4
контрольного мероприятия
МКДОУ детский сад «Родничок»

п. Мама

07.03.2017 г.

Основание для проведения проверки: План объектов контроля бюджетной инспекции на 2017 г., утвержденный 23.12.2016 г.

Удостоверение на проведение проверки № 4 от 06.02.2017 г.

Цель проверки: проверка финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ детский сад «Родничок», целевого использования бюджетных средств.

Объект проверки: МКДОУ детский сад «Родничок».

Проверяемый период: с 01.01.2016г. по 31.12.2016г.

Сроки проведения проверки: 08.02.2017 г. – 07.03.2017 г.

Проверка проведена в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, с Трудовым кодексом РФ, с Положением «О порядке проведения ревизий и проверок финансовым управлением администрации Мамско-Чуйского района», планом проверок на 2017 г., иными актами действующего законодательства РФ.

Общие сведения о проверяемом объекте:

Полное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок»;

Сокращенное наименование: Детский сад «Родничок»;

ИНН/КПП 3802008137/380201001

ОГРН 1053802648760;

Адрес местонахождения субъекта контроля: 666811, область Иркутская, поселок городского типа Мама, улица Октябрьская, д. 22;

Основной вид деятельности: образование дошкольное;

Численность по штатному расписанию: 27 штатных единиц;

На момент проведения проверки:

Руководитель: Заведующая – Кудрявцева Елена Ивановна;

Главный бухгалтер: Округина Наталья Викторовна.

Организация обладает правами юридического лица и действует на основании свидетельства о государственной регистрации юридического лица серии 38 №

000304121 выданного 26.08.2002г Обособленным структурным подразделением межрайонной инспекции МНС России № 3 по Иркутской области (п. Мама), имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, смету доходов и расходов.

Финансирование организации проводится на лицевой счет № ЛС03901000030, открытый в казначейском отделе Финансового управления администрации Мамско-Чуйского района.

Предыдущая проверка финансово-хозяйственной деятельности Детского сада «Родничок», целевого использования бюджетных средств проводилась с 18.11.2013г по 18.12.2013г специалистом 1 категории по проведению проверок Малковой Татьяной Николаевной.

Настоящая проверка проведена выборочным методом проверки на основе представленных первичных документов, кассовых документов, авансовых отчетов, журналов-ордеров, бухгалтерских документов.

Проверкой установлено:

Соглашение на право вести бухгалтерский учет:

На основании Инструкции по бюджетному учету, утвержденной Приказом МинФина РФ от 01.12.2010г N 157н, руководитель учреждения вправе передать ведение бухгалтерского учета и составление на его основании отчетности другому учреждению, организации (централизованной бухгалтерии) по договору (соглашению).

С 2016 года бухгалтерский учет ведет Отдел бухгалтерского обслуживания МКУ «Управление образовательной деятельности» на основании договора о бухгалтерском обслуживании между Детским садом «Родничок» и МКУ «Управление образовательной деятельности» от 12.01.2016г № 4.

Учетная политика:

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» п. 1 ст. 8 совокупность способов ведения экономическим субъектом бухгалтерского учета составляет его учетную политику. Субъект самостоятельно формирует свою учетную политику, руководствуясь законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и отраслевыми стандартами. При формировании учетной политики в отношении конкретного

объекта выбирается один из способов ведения бухгалтерского учета, допускаемых федеральными стандартами.

Специальные положения, регулирующие порядок составления учетной политики в государственных (муниципальных) учреждениях, изложены в п. 6 Инструкции N 157н от 01 декабря 2010г. Субъект учета в целях организации бухгалтерского учета формирует свою учетную политику, исходя из особенностей своей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности учреждения и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий.

Принятая организацией учетная политика подлежит оформлению соответствующей организационно-распорядительной документацией (приказами, распоряжениями и т.п.) организации. Учетная политика применяется с 01 января года, следующего за годом ее утверждения. Согласно п. 5 ст. 8 Федерального закона N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» учетная политика должна применяться последовательно из года в год.

С 01 января 2016 года до августа 2016 года была актуальна учетная политика, утвержденная МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных казенных учреждений системы образования района» Приказом № 4 от 20.02.2014г.

Приказом от 12.08.2016г № 105 утверждено Положение об учетной политике МКУ «Управление по организации образовательной деятельности на территории Мамско-Чуйского района».

Согласно данному приказу, бухгалтерский учет в учреждении определяется Федеральным законом РФ от 06.12.2011г N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом МинФинансов РФ от 16.12.2010г N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Приказом МинФинансов РФ от 01.12.2010г N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

Проверка ведения кассовых операций:

Проверка кассовой дисциплины проведена выборочным методом с использованием: приходных и расходных ордеров, журнала операций № 1 «Касса», платежных ведомостей, отчета кассира, журнала операций № 2 «Банк».

Порядок ведения кассовых операций в РФ регулируется Указаниями Банка России от 11.03.2014 № 3210-У и Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина РФ от 01 декабря 2010 г. №157н.

Учет движения наличных денежных средств в кассе учреждения осуществлялся в 2016г. в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г №157н на счете 020104000 «Касса».

Кассовые операции оформляются приходными кассовыми ордерами формы по ОКУД 0310001, расходными кассовыми ордерами формы по ОКУД 0310002, которые утверждены Постановлением Госкомстата России от 18.08.1998г № 88. Платежные ведомости на выдачу заработной платы в Детском саду «Родничок» соответствуют форме по ОКУД 0504403, утвержденной Приказом МинФина России от 30.03.2015г N 52н.

Листы кассовой книги формы по ОКУД 0504514, утвержденной Приказом МинФина России от 30.03.2015г N 52н, оформляются с применением технических средств, распечатываются на бумажном носителе в конце рабочего дня в двух экземплярах. Оприходование денежной наличности производится своевременно.

От 11 января 2016г. оформлен договор о полной индивидуальной материальной ответственности на Васильеву Антонину Александровну бухгалтера I категории за № УП0000002.

Кассир снабжен штампом, содержащим реквизиты, подтверждающие проведение кассовой операции, а также образцами подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы.

Согласно учетной политике лимит кассы в 2016 году составил 20181,22 рубль. В ходе выборочной проверки нарушений по превышению лимита кассы не обнаружено.

В ходе выборочной проверки ведения кассовых операций за 2016 год выявлены следующие нарушения:

- в расходных кассовых ордерах в строке «Приложение» не указываются заявления на возврат родительской платы, что является нарушением пп. 6.1 п. 6 Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У.
- в расходном кассовом ордере № 70 от 15.07.16г. не указан документ, удостоверяющий личность получателя Очировой К.А. на возврат родительской платы, что пп. 6.1 п. 6 Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У.
- по расходному кассовому ордеру № 90 от 19.09.2016г. выдано Бутырину А.И. на оплату по акту закупа, где корреспондирующий счет по Дебету указан 1.206.34, тогда как в журнале-ордере № 1 «Касса» корреспондирующий счет по Дебету указан 1.302.34.830, что является нарушением ст. 10 Федерального закона N 402-ФЗ.

Возврат родительской переплаты в детском саду «Родничок» производится по расходным кассовым ордерам на основании заявлений родителей на возврат родительской переплаты в связи с прекращением посещения детского дошкольного учреждения. Данные заявления должны содержать распоряжение руководителя детского учреждения о выплате родительской переплаты, согласно п. 8 ст. 7 Федерального закона N 402-ФЗ. В детском саду «Родничок» данное требование к заполнению заявлений не соблюдается.

Нецелевого использования бюджетных средств при проведении выборочной проверки не выявлено.

Проверка расчетов с подотчетными лицами:

Основными документами, регулирующими выдачу денежных средств под отчет, являются Инструкция по бюджетному учету, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, и Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Проверка проведена выборочным методом с использованием журналов-ордеров № 1 «Касса», № 2 «Банк», 3 «Расчеты с подотчетными лицами», авансовых отчетов, платежных поручений за 2016год, расходных кассовых ордеров за 2016год.

Проверка авансовых отчетов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за 2016 год была произведена КСП МО

Мамско-Чуйского района. По результатам контрольного мероприятия составлен акт проверки от 19.10.2016г № 14-а. Все выявленные нарушения в ходе проверки были устранены.

Документом по применению и заполнению унифицированной формы «Авансовый отчет» служит Постановление от 1 августа 2001 г. N 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации N АО-1 "Авансовый отчет"» (далее по тексту Постановление N 55). Учет расчетов с подотчетными лицами в Учреждении оформляются авансовыми отчетами формы по ОКУД 0504505, утвержденной Приказом МинФина России от 30.03.2015г N 52н.

На лицевой и оборотной сторонах авансового отчета бухгалтер указывает суммы расходов, принятые к учету, и корреспондирующие счета. На оборотной стороне авансового отчета в графу 7 бухгалтеру необходимо записать суммы расходов, принятых к учету по каждому из подтверждающих документов. В графе 9 при этом проставляются счета бухгалтерского учета, которые дебетуются на эти суммы. Все данные переносятся в таблицу на лицевой стороне отчета, расположенную справа. Бухгалтерией данные, указанные в графах 7, 9 и 10 оборотной стороны авансового отчета, не переносятся в таблицу на лицевой стороне авансового отчета в графы 3, 1 и 2, расположенную справа. Тем самым не соблюдаются требования по заполнению авансовых отчетов, утвержденных Постановлением N 55.

Нецелевого использования бюджетных средств при проведении выборочной проверки не выявлено.

Проверка начисления заработной платы.

Проверка заработной платы за 2016г. проведена выборочным методом с использованием трудовых договоров, приказов по личному составу, табелей учета рабочего времени, расчетных ведомостей, журнала-ордера № 6 «Расчеты по оплате труда».

Начисление заработной платы осуществляется на основании «Положения об оплате труда работников МКДОУ детский сад «Родничок», утвержденного приказом от 26.05.2015г № 15, трудовых договоров.

Согласно п. 2 Положения об оплате труда, система оплаты труда работников МКДОУ детский сад «Родничок» устанавливается на основе минимальных окладов

(ставок) по ПГК, повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, дополнительных повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Штатное расписание на 01.01.2016 года было утверждено приказом заведующего детским садом «Родничок» от 02.02.2016г № 5, согласовано с консультантом по труду и начальником Финансового управления. По утвержденному штатному расписанию штатная численность на 01 января 2016 года составила 27 штатных единиц. Новое штатное расписание на 01.09.2016 года было утверждено приказом заведующего детским садом «Родничок» от 02.11.2016г № 39, согласовано с консультантом по труду и начальником Финансового управления. По утвержденному штатному расписанию штатная численность на 01 сентября 2016 года составила 27 штатных единиц.

В Детском саду «Родничок» табель учета рабочего времени ведется по форме по ОКУД 0504421, утвержденной приказом МинФина России от 30.03.2015г N 52н.

Согласно пп. 3.2.1 п. 3 Положению об оплате труда установление стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе мониторинга профессиональной деятельности работников ежемесячно.

Порядок расчета стимулирующих выплат работникам детского сада «Родничок» определен Приложением № 5 к Положению об оплате труда. Для работников учреждения установлены критерии и показатели качества и результативности профессиональной деятельности, где максимальное количество баллов составляет для:

- инструктора по физической культуре – 5 баллов;
- музыкального руководителя – 8 баллов;
- воспитателя – 10 баллов;
- помощника воспитателя – 4 балла;
- завхоза – 4,8 балла;
- обслуживающего персонала (грузчик, кастелянша, кухонный работник, уборщик служебных помещений, рабочий по стирке белья) – 4,7 балла;
- сторожу, дворнику – 2,2 балла;
- повару – 2,2 балла.

По приказу от 29.01.16г № 5/л стимулирующие выплаты за январь 2016г сторожам установлены по 4 балла при максимально возможном 2,2 балла. По приказу от 29.02.16г № 16/л стимулирующие выплаты за февраль 2016г сторожам установлены по 4 балла при максимально возможном 2,2 балла, повару Тарасовой Т.А. – 3,2 балла при максимально возможном 2,2 балла. По приказу от 24.03.16г № 26/л стимулирующие выплаты за март 2016г сторожам установлены по 4 балла при максимально возможном 2,2 балла, дворнику – 3 балла при максимально возможном 2,2 балла. По приказу от 28.04.16г № 32/л стимулирующие выплаты за апрель 2016г сторожам установлены по 4 балла при максимально возможном 2,2 балла, повару Тарасовой Т.А. – 3,2 балла при максимально возможном 2,2 балла. По приказу от 26.05.16г № 37/л стимулирующие выплаты за май 2016г сторожам и дворнику установлены по 4 балла при максимально возможном 2,2 балла, музыкальному руководителю – 10 баллов при максимально возможном 8 баллов. По приказу от 30.06.16г № 54/л стимулирующие выплаты за июнь 2016г сторожам и дворнику установлены по 4 балла при максимально возможном 2,2 балла, музыкальному руководителю – 10 баллов при максимально возможном 8 баллов. По приказу от 27.07.16г № 71/л стимулирующие выплаты за июль 2016г сторожам и дворнику установлены по 4 балла при максимально возможном 2,2 балла. По приказу от 25.08.16г № 86/л стимулирующие выплаты за август 2016г сторожам установлены по 4 балла при максимально возможном 2,2 балла. По приказу от 30.09.16г № 96/л стимулирующие выплаты за сентябрь 2016г сторожам установлены по 4 балла при максимально возможном 2,2 балла.

Из вышеизложенного следует, что в 2016 году по данным работникам детского сада «Родничок» была неверно применена балльная система оплаты труда.

Проверка учета товарно-материальных ценностей и основных средств.

Проверка учета товарно-материальных ценностей и основных средств за 2016г. проведена выборочным методом с использованием Журнала-ордера № 7 «По выбытию и перемещению нефинансовых активов», меню-требований на выдачу продуктов питания, актов списания материальных запасов, ведомости начисления амортизации, журнала-ордера № 4 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», журнала-ордера № 3 «Расчеты с подотчетными лицами».

Все материальные ценности учитываются по первоначальной стоимости, т.е. по фактическим расходам на их приобретение. Поступление материальных запасов осуществляется путем закупа по договорам с индивидуальными предпринимателями, по актам закупа с физическими лицами, а так же по авансовым отчетам.

Материально-ответственным лицом за сохранность основных средств и материальных запасов является Антошкина Анна Серафимовна, с которой заключен договор о материальной ответственности от 01.01.2014 года № ДР0000002.

Первоначальная стоимость основных средств по состоянию на 01.01.2016г. составила 7157703руб., на 01.01.2017г составила 7226667,84руб. Остаточная стоимость основных средств по состоянию на 01.01.2016г. составила 25542,25руб., на 01.01.2017г составила 10217,05руб. Начислена амортизация за 2016 г. 88922,44руб.

Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется с помощью учетных регистров:

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года.

Порядок отнесения материально-вещественных ценностей к основным средствам и материальным запасам определяется разделом II Инструкции по бюджетному учету, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н.

Объекты основных средств принимаются к учету, согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК013-94 (утвержден Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994г N 359). Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту, кроме объектов стоимостью до трех тысяч рублей включительно, а также

библиотечного фонда, не зависимо от стоимости, не зависимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из десяти знаков. Инвентарный номер объектов основных средств присваивается в соответствии со структурой кодовых обозначений.

Ведомость начисления амортизации формируется из программы «1С» и распечатывается ежемесячно. В Учреждении расчет годовой суммы амортизации основных средств производится линейным способом исходя из первоначальной стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. Срок полезного использования объектов основных средств определяется комиссией Учреждения по поступлению и выбытию активов при вводе их в эксплуатацию в соответствии с п. 44 Инструкции по бюджетному учету, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н. В ходе проведения выборочной проверки правильности начисления амортизации, нарушений не выявлено.

Расход продуктов питания с подотчетного лица Антошкиной А.С. в столовую детского сада оформляется меню-требованием на выдачу продуктов питания ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц формы по ОКУД 0504201, которая не соответствует утвержденной Приказом МинФина России от 30.03.2015г N 52н форме по ОКУД 0504202.

В конце каждого месяца на основании меню-требований составляется накопительная ведомость, которая представляет собой свод по расходу продуктов питания, формы по ОКУД 0504038, утвержденной Приказом МинФина России от 30.03.2015г N 52н.

Акты на списание материальных запасов составляются на основании ведомости расхода материалов на нужды учреждения формы, которая не соответствует утвержденной Приказом МинФина России от 30.03.2015г N 52н форме по ОКУД 0504210.

Материально ответственное лицо ведет учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству (п. 119 Инструкции N 157н, Приложение N 5 к Приказу Минфина России N 52н).

На основании Приказа от 14.11.2016г. № 156 в 2016 году в детском саду «Родничок» была проведена инвентаризация основных средств и материальных запасов. Дата начала инвентаризации – 15.11.2016г, дата окончания инвентаризации – 15.12.2016г. По результатам инвентаризации составлена инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов формы по ОКУД 0504087, утвержденной Приказом МинФина России от 30.03.2015г N 52н. Излишки и недостачи не выявлены.

Вывод по проверке:

1. В расходных кассовых ордерах в строке «Приложение» не указываются заявления на возврат родительской платы, что является нарушением пп. 6.1 п. 6 Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У.
2. В расходном кассовом ордере № 70 от 15.07.16г. не указан документ, удостоверяющего личность получателя Очировой К.А. на возврат родительской платы, что пп. 6.1 п. 6 Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У.
3. По расходному кассовому ордере № 90 от 19.09.2016г. выдано Бутырину А.И. на оплату по акту закупа, где корреспондирующий счет по Дебету указан 1.206.34, тогда как в журнале-ордере № 1 «Касса» корреспондирующий счет по Дебету указан 1.302.34.830, что является нарушением ст. 10 Федерального закона N 402-ФЗ.
4. Заявления на выплату родительской переплаты в связи с прекращением посещения детского дошкольного учреждения не содержат распоряжение заведующей детским садом «Родничок», что является нарушением п. 8 ст. 7 Федерального закона N 402-ФЗ.
5. Не соблюдаются требования по заполнению авансовых отчетов, утвержденных Постановлением N 55.
6. Согласно распоряжениям в 2016 году при определении стимулирующих выплат имелись случаи завышения максимально возможных баллов, установленных Положением об оплате труда.

7. Меню-требование на выдачу продуктов питания оформляется формой по ОКУД 0504201, которая не соответствует утвержденной Приказом МинФина России от 30.03.2015г N 52н форме по ОКУД 0504202.
8. Ведомости расхода материалов на нужды учреждения не соответствует утвержденной Приказом МинФина России от 30.03.2015г N 52н форме по ОКУД 0504210.

Предложения по проверке:

1. Не допускать нарушений по ведению, оформлению авансовых отчетов, первичной документации;
2. Устранить нарушения, выявленные в ходе проверки.

Ведущий специалист
по проведению проверок

Е.В. Галицкая

Е.В. Галицкая

С актом ознакомлены:

Заведующая МКДОУ
детский сад «Родничок»

Е.И. Кудрявцева

Е.И. Кудрявцева

Главный бухгалтер

Н.В. Округина

Н.В. Округина

1 экземпляр акта получил *Н.В. Округина* Н.В. Округина «15» *марта* 2017г.

Материалы ревизии приняты:

Зам.начальника Финансового
управления (заведующий бюджетным
отделом)

Н.С. Халейка

Н.С. Халейка «04» *марта* 2017г.