

**Справка**  
**по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности**  
**МБДОУ «Детский сад №3 «Звездочка» г.Аргун».**

02.12.2019 г.

г.Аргун

**Основание проверки:** распоряжение Главы города Аргун И.З.Аюбова № 15 от 14.11.2019г. «О проверке финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ «Детский сад № 5 «Звездочка» г.Аргун».

**Цель проверки:** плановая документальная проверка.

**Срок проверки:** с 18.11.2019г. по 30.11.2019г.

**Метод проверки:** документальный, выборочный.

**Состав рабочей группы:**

- 1) Шовхалов Р.Р. – руководитель рабочей группы, председатель Ревизионной комиссии
- 2) Докуев Э.Д. – заместитель председателя Совета депутатов
- 3) Барзукаева Х.А. – привлеченный специалист
- 4) Эсамбаева Л.Р.- привлеченный специалист

**Проверяемый период:** 01.01.17г. - 31.12.2018г.

Ответственными лицами за финансово-хозяйственную деятельность в проверяемом периоде являлись:

- исполняющая обязанности заведующей Детским садом №3 Агмерзаева И.У., работающая в данной должности с 13.09.2019 по настоящее время;
- главный бухгалтер Эпендиева Д.С., работающая в данной должности с 02.03.2009г. по настоящее время.

Главным специалистом-экспертом отдела бухгалтерского учёта и отчётности «Финансовое управление города Аргун» Барзукаевой Хавой Абдуловной в составе Ревизионной комиссии проведена проверка финансово – хозяйственной деятельности МБДОУ «Детский сад № 3 «Звездочка» с ведома исполняющей обязанности заведующей МБДОУ «Детский сад № 3 «Звездочка» Агмерзаевой Ирсы Увайсовной и в присутствии главного бухгалтера Эпендиевой Динары Саралиевны.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Звездочка» г.Аргун» (далее –Учреждение) является некоммерческой организацией, в качестве основной цели осуществляет образовательную деятельность, по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 3 до 6,5 лет. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Чеченской республике, расчетный, валютный и другие счета в банковских учреждениях, печати, штампы, бланки со своим наименованием. Юридический адрес: г.Аргун , ул. Гагарина, д.№ 105.

Учреждение функционирует с 01 апреля 2007 года, комплектование составляют 15 групп. Количество детей – 313.

Размер ежемесячной родительской платы за присмотр и уход за ребенком составляет – 1500 рублей. Размер ежемесячной родительской платы за присмотр и уход за ребенком родителям (законным представителям), имеющим трех и более несовершеннолетних детей составляет -1000 рублей. За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами, оставшимися без попечения родителей, плата не взимается, согласно Постановления Правительства Чеченской Республики №259 от 31 декабря 2014 года.

### **Проверка штатных расписаний и начисления заработной платы**

В Учреждении на 2017, и 2018г.г. имеются утвержденные штатные расписания и тарификационные списки. По штатному расписанию на 01.01.2017г. предусмотрено – 122 ед., с месячным фондом заработной платы 1511 тыс. рублей; по штатному расписанию на 01.01.2018г. количество единиц – 122, с мес. фондом заработной платы 1 517 тыс.рублей.

Начисление заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат работникам учреждения производилось за фактически отработанное время, на основании табеля учета рабочего времени. Трудовые отношения с работниками оформляются трудовыми договорами. При выборочной проверке правильности начисления и своевременности выплаты заработной платы нарушений не выявлено.

### **Проверка расчетов с подотчетными лицами**

В проверяемом периоде в Учреждении операции по расчетам с подотчетными лицами не осуществлялись, что подтверждается данными Главной книги по счету «Расчеты с подотчетными лицами». Сотрудники учреждения в служебные командировки не направлялись.

### **Касса**

Согласно приказу о приеме на работу №161-ЛС от 29.11.2019г. обязанности кассира исполняет Абзаилова Макка Нурдиновна. Проверка правильности ведения кассовых операций, полноты и своевременности оприходования денежных средств в кассу, а также их целевого использования и соблюдения кассовой дисциплины проведена выборочным порядком с 01.01.2017г. по 31 декабря 2018года. В ходе проверки установлено следующее:

Учет кассовых операций ведется автоматизированным способом средствами компьютерной программы. На дату проверки кассовая книга формируется ежемесячно. Кассовая книга прошнурована, пронумерована, указано количество листов, подписана руководителем и главным бухгалтером и скреплена печатью. Нарушений по ведению кассовой книги не выявлено. Денежные средства, полученные по чекам из банка, оприходованы своевременно и в полном объеме. Лимит наличных денег в кассе на 2017, 2018г.г. установлен . В проверяемом периоде превышение лимита кассы не

выявлено. Приходные ордера Ф 0310001 погашены штампом «Получено», расходные ордера Ф 0310002 погашены штампом «Оплачено».

### **Банковские операции**

Банковские документы за проверяемый период проверены выборочным порядком. В проверяемом периоде Учреждение финансировалось из средств местного бюджета в соответствии со сметой расходов учреждения. На все банковские операции по приходу и расходу денежных средств имеются выписки, к которым приложены оправдательные документы. Суммы по выпискам банка соответствуют суммам, указанным в приложенных к ним первичных документах. Финансирование соответствует смете расходов. При сверке соответствия остатков в Журнале операций по счету «Банк» с Главной книгой расхождений не установлено.

### **Учет основных средств**

Учет основных средств и материальных запасов в Учреждении ведется в соответствии Инструкции по бюджетному учету №174 от 16.12.2010г. Выборочно проверена правильность поступления основных средств. Полнота оприходования основных средств оформлена первичными документами, предусмотренными Инструкцией по бюджетному учету.

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках. По соответствующим счетам аналитического учета в разрезе материально- ответственных лиц составляются оборотные ведомости по основным средствам, нематериальным и производственным активам.

Выборочно проверена правильность поступления основных средств и их выбытие. На 01.01.2017г. на балансе Учреждения числятся основные средства на общую сумму- 32 284 тыс. рублей, на 31.12.2018г.на балансе данного учреждения основные средства на общую сумму- 32 269 тысяч рублей.

### **Проверка состояния учета и отчетности**

Бухгалтерский учет в Учреждении ведется в соответствии с требованиями приказа Минфина РФ от 16.12.2010г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», приказа Минфина РФ от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных учреждений и Инструкции по его применению».

Составление и представление бухгалтерской отчетности осуществлялось в соответствии с приказом Минфина РФ от 25.03.2011 №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»

Штат бухгалтерии укомплектован. Служебные обязанности распределены по функциональному признаку. Со всеми материально-ответственными лицами имеются договора о материальной ответственности.

Периодичность и своевременность предоставления отчетности в соответствующие органы соблюдается.

### Делопроизводство

Заместителем председателя Совета депутатов г.Аргун Докуевым И.Д. проведена проверка части документации по делопроизводству.

В ходе проверки установлено, что в Учреждении сформировано 15 групп с общим охватом детей – 313.

Штатное расписание утверждено заведующей от 09.01.2019., согласовано с начальником МУ «Управление дошкольных учреждений г.Аргун», подписано бухгалтером, в штате 95 работников, из них педработников – 34.

Номенклатура дел утверждена заведующей, согласована с профсоюзным комитетом и Архивным Управлением Правительства ЧР. Номенклатура дел состоит из 202 позиций, прошита через 2 прокола, должна быть прошита через три прокола.

Правила внутреннего трудового распорядка имеются, утверждены заведующей от 01.09.2016 г., согласованы с профсоюзным комитетом (протокол от 01.09.2016г.), прошиты через 3 прокола, пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Один экземпляр в делах, второй вывешен на видном месте для обозрения сотрудниками, третий у профсоюзного комитета.

Должностные инструкции имеются на все специальности, оговоренные в штатном расписании, утверждены заведующей, согласованы с профсоюзным комитетом. Имеется журнал выдачи должностных инструкций на руки за подписью получателя. Они находятся в общей папке в личных делах, и один экземпляр на руках работников.

Антитеррористический паспорт имеется, утвержден заведующей от 05.03.2018г., согласован с начальником отдела УФСБ России по ЧР в муниципальном образовании г.Аргун, начальником отдела ГУ МЧС России по ЧР в муниципальном образовании г.Аргун, начальником отдела МВД России по ЧР в муниципальном образовании г.Аргун, прошит, пронумерован и скреплён печатью.

Книга приказов по личному составу имеется. Приказы пишутся по унифицированной форме №Т-8, утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2001 №1. Приказы, занесённые в книгу регистрации приказов, не соответствуют оригиналам.

Книга приказов по основной деятельности соответствует требованиям Приказы, занесённые в книгу регистрации приказов, соответствуют оригиналам. Замечаний нет.

Книга приказов по движению детей ведётся, особых замечаний не выявлено.

Журнал регистрации обращений граждан заведён. Соблюдены все требования инструкции.



Документы по резерву кадров имеются, однако их необходимо привести в соответствие с Положением о резерве кадров.

Председателем Ревизионной комиссии Шовхаловым Р.Р. проведена проверка по следующим вопросам:

- документы (законы, постановления, распоряжения, решения) федеральной и региональной государственной власти, местного самоуправления, относящиеся к деятельности организации, предприятия, учреждения;
- документы (законы, постановления, распоряжения, решения) органов власти всех уровней присланные для сведения;
- устав;
- учредительные документы;
- наличие регистрации права собственности у работников учреждения;
- договора с поставщиками и подрядчиками.

По данным вопросам нарушений не выявлено.

По вопросу наличия регистрации права собственности из 95 работников: 35 иногородних, 50 зарегистрировали право собственности, у 6 работников - в процессе, 4- не зарегистрировали.

### **Санитарное состояние**

Ведущим специалистом – экспертом ТО Управления Роспотребнадзора по ЧР в г.Аргун Тасухановой С.А. проведена проверка санитарного состояния Учреждения.

В ходе проведения проверки на предмет соблюдения требований нормативных документов действующего законодательства установлено следующее:

1. Для обеззараживания посуды в каждой групповой ячейке отсутствуют промаркированные емкости с крышкой для замачивания посуды в дезинфекционном растворе.
2. На осветительных приборах отсутствуют защитные плафоны.
3. В туалетных комнатах полотенца для детей не соответствуют списочному составу детей в группе.
4. На каждого ребенка предусмотрено по два комплекта постельного белья, когда необходимо иметь по три комплекта, включая полотенца для лица и ног.
5. Мусорные контейнеры не оборудованы крышками.

### **Выводы и предложения:**

1. Отметить значительную работу коллектива МДОУ «Детский сад № 3 «Звездочка» г.Аргун» по дошкольному обучению и воспитанию детей.
2. Номенклатуру дел прошить через три прокола. Ответственные: делопроизводитель. Срок : при составлении новой.
3. Книгу регистрации приказов по личному составу привести в соответствие с оригиналами. Ответственные: заведующая, методист. Срок – до конца декабря 2019г.
4. На осветительных приборах установить защитные плафоны. Ответственные: заведующая. Срок – по мере возможности.

5. В туалетных комнатах обеспечить полотенца для детей в соответствии с количеством детей в группе. Ответственные: заведующая. Срок –по мере возможности.
6. На каждого ребенка предусмотреть по два комплекта постельного белья, включая полотенца для лица и ног. Ответственные: заведующая. Срок –по мере возможности.
7. Мусорные контейнеры оборудовать крышками. Ответственные: заведующая. Срок –по мере возможности.

Руководитель группы,  
председатель Ревизионной комиссии

Р.Р. Шовхалов

Заместитель председателя  
Совета депутатов г.Аргун

Э.Д. Докуев

Главный специалист-эксперт  
отдела учета и отчетности  
ГУ «Аргунское горфинуправление»

Х.А.Барзукаева

Начальник ТО Управления  
Роспотребнадзора по ЧР в г.Аргун

Л.Р. Эсамбаева

Один экземпляр справки получил:

И.о. заведующей

И.У. Агмерзаева