

**Справка**  
**по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности**  
**МУ «Управление дошкольных учреждений г.Аргун»**

07.03.2019 г.

г.Аргун

**Основание проверки:** распоряжение Главы города Аргун Н.Г. Тимирсултанова № 01 от 19.02.2019г. «О проверке финансово-хозяйственной деятельности МУ «Управление дошкольных учреждений г.Аргун».

**Цель проверки:** плановая документальная проверка.

**Срок проверки:** с 21.02.2019г. по 05.03.2019г.

**Состав рабочей группы:**

- 1) Тимирсултанов Наиб Г. – Глава г.Аргун
- 2) Шовхалов Р.Р. – руководитель рабочей группы, председатель Ревизионной комиссии
- 3) Хизриева П.А. – привлеченный специалист
- 4) Эсамбаева Л.Р.- привлеченный специалист
- 5) Хасуева Р.- привлеченный специалист

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

**Должностными лицами за проверяемый период являлись:**

- начальник - Джанаев С.С. - весь период
- главный бухгалтер – Магомадова Х.И. - весь период.

Старшим специалистом 1 разряда ГУ«Аргунское горфинуправление» Хизриевой П.А., в составе ревизионной комиссии Совета депутатов г.Аргун проведена плановая документальная проверка финансово – хозяйственной деятельности МУ «Управление дошкольных учреждений г.Аргун» с ведома начальника МУ «Управление дошкольных учреждений г.Аргун» Джанаева Сулимана Салмановича и в присутствии главного бухгалтера Магомадовой Хадиджат Ибрагимовны за период с 01.01.2017г. по 31.12.2018г.  
Метод проверки: документальный, выборочный.

Муниципальное учреждение «Управление дошкольных учреждений г.Аргун» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для осуществления государственной политики в области дошкольного образования, а также эффективного функционирования и непрерывного развития всей городской дошкольной образовательной инфраструктуры, как единой системы и является правопреемником государственного учреждения «Отдел дошкольных учреждений г.Аргун» Департамента дошкольных учреждений министерства образования и науки Чеченской Республики.

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в учреждениях банков, печать, штамп, бланки и другие реквизиты.

Функции Учредителя осуществляет Мэрия г.Аргун.  
Учреждение, являясь органом управления дошкольного образования города Аргун, выполняет функции планирования, организации руководства и контроля

деятельности муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений.

ИНН- 2001000960, КПП-200101001, банковские счета:

- лицевой счет № 03943210150 в Отделе № 2 Управления Федерального казначейства Чеченской Республики;
- р/счет 40204810700000000001 в Отделении НБ Чеченской Республики Банка России.

Юридический адрес Управления: 366310, Чеченская Республика, г. Аргун , ул. А.А.Кадырова,62б

Фактический адрес Управления: 366310, Чеченская Республика, г.Аргун , ул.А.А.Кадырова,62б.

В структуру Управления входят следующие учреждения:

- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Ласточка»;
- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Солнышко»;
- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Звездочка»;
- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Радуга»;
- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Светлячок»;
- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Лучик»;
- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Чебурашка»;
- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Сказка»;
- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 «Улыбка».

#### **Проверка устранения нарушений, выявленных предыдущей ревизией (проверкой)**

В мае 2018г. в Учреждении была проведена проверка главным специалистом-экспертом отдела государственного финансового контроля контрольно-ревизионного департамента Министерства финансов Чеченской Республики Исраиловым А.Х.

В ходе проверки нарушений не выявлено.

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

В Учреждении на 2017, 2018г.г. имеются утвержденные штатные расписания и тарификационные списки. По штатному расписанию и тарификационным спискам на 01.01.2017г. предусмотрено – 5 ед., фонд зарплаты за месяц 146,5 тыс. рублей.; по штатному расписанию на 01.01.2018г. предусмотрено – 5 ед., с месячным фондом 146,5тыс.рублей.

Проверка правильности начисления заработной платы и надбавок производилась на основании штатных расписаний, распоряжений и табелей учета использования рабочего времени.

При выборочной проверке правильности начисления и выплаты заработной платы нарушений не выявлено.

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

Учетной политикой Учреждения определен перечень лиц, имеющих право на получение в подотчет наличных денежных средств. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале операций расчетов с подотчетными лицами № 3. В проверяемом периоде выдача наличных денежных средств под отчет не производилась.

#### **Кассовые операции**

В ходе проверки выборочным способом проверены кассовые операции за период с 01.01.2017 по 31.12.2018 год. Учет кассовых операций ведется автоматизированным способом в программном продукте 1С 8. 2. Денежные средства, полученные по чекам из банка, оприходованы своевременно и в полном объеме. Отчеты кассира в кассовой книге составляются своевременно, все реквизиты отчетов заполнены правильно. При проверке соответствия сумм оборотов и остатков денежных средств журнала операций «Касса» записям в кассовой книге, журнале операций по банковскому счету, установлено, что обороты и остатки денежных средств на конец каждого месяца за проверяемый период соответствуют записям в Главной книге.

По данным учета, остаток денежных средств в кассе учреждения на 01.01.2017 и на 01.01.2019г.г. не значится.

#### **Банковские операции**

В проверяемом периоде бюджетные средства, поступившие на лицевой счет учреждения, списаны в полном объеме на содержание 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.

#### **Учет основных средств и материальных ценностей**

Операции по поступлению, выбытию и внутреннему перемещению основных средств и материальных запасов в МУ Учреждении ведутся в соответствии с Инструкцией №157н и приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению». Согласно данным бухгалтерского учета по состоянию на 01.01.2017г. на балансе учреждения учтено основных средств на общую сумму 867,3тыс. рублей. В 2017 году списаны основные средства в сумме 431,7тысяч рублей. На 01.01.2018г. на балансе учреждения числятся основные средства на общую сумму 435,6 тыс. рублей. В 2018 году приобретены учреждением основные средства на общую сумму 161,0 тыс. рублей. На 01.01.2019г. на балансе учреждения числятся основные средства на общую сумму 596,6 тысяч рублей.

Проверкой полноты и своевременности отражения в бухгалтерских регистрах операций по приобретению и списанию основных средств и материальных запасов нарушений не выявлено. Аналитический учет ведется на инвентарных карточках. На все основные средства, стоимостью свыше трёх тысяч рублей нанесены инвентарные номера. При сверке журнала операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов с Главной книгой расхождений не обнаружено. Со всеми материально-ответственными лицами заключены договора о полной материальной ответственности. В конце года, перед составлением годовой отчетности, проводится инвентаризация имущества и обязательств.

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

Бюджетный учет в Учреждении осуществляется аппаратом, ведется в электронном виде с использованием Программы «1-С Бухгалтерия для бюджетных учреждений». Годовая, квартальная бухгалтерская отчетность составляется на основании приказа №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Все цифры отчетов соответствуют данным лицевого счета ОФК и бухгалтерскому учету в Главной книге. Данные оборотов и остатков по счетам, отраженных в Главной книге, тождественны оборотам и остаткам по журналам операций. Периодичность и своевременность предоставления отчетности в соответствующие органы соблюдается. Сохранность первичных документов, учетных регистров и других бухгалтерских документов, а также отчетности обеспечена.

#### **Делопроизводство**

Главой г.Аргун Тимирсултановым Н.Г. проведена проверка части номенклатуры дел МУ «УДУ г.Аргун» (далее - Учреждение). Номенклатура дел утверждена приказом по Учреждению от 22.12.2018г. за № 42-А, согласована с Архивным Управлением Правительства ЧР от 25.12.2018г. Номенклатура дел состоит из 4-х разделов и 131 позиции.

Штатное расписание утверждено приказом организации от 22 декабря 2018г. № 43-А, в штате 5 единиц, что соответствует отчетным данным, подписано главным и ведущим специалистами.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждены начальником Учреждения от 01.08.2017г., согласованы с профсоюзным комитетом 01.08.2017г., вывешены в кабинете делопроизводителя для обозрения сотрудниками. Имеется лист ознакомления сотрудников с данными правилами за подписью последних. Рекомендовано вывесить вышеуказанные правила трудового распорядка в развернутом виде в коридоре.

Должностные инструкции имеются на все специальности, оговоренные в штатном расписании. Они утверждены начальником, согласованы с профсоюзным капитаном от 24.04.2018г. Имеются также должностные инструкции заведующих детских садов.

Заведен журнал выдачи должностных инструкций на руки за подписью получателя.

Антитеррористический паспорт находится у балансодержателя (в данном случае почта).

Административные приказы регистрируются в журнале регистрации приказов. Журнал прошит через три прокола и отвечает требованиям инструкции.

Книга приказов по личному составу имеется, отвечает требованиям. Приказы пишутся по унифицированной форме №Т-6 утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2001 №1. В книгах и журналах по регистрации приказов нет записи «начато», «окончено».

Оригиналы приказов соответствуют записям в книге регистрации приказов.

Журнал по обращениям граждан ведётся. К данному журналу заведены индивидуальные карточки обратившихся, в которых ведется контроль за исполнением обращений.

По резерву кадров имеется папка с документами (полный набор документов по описи) на каждого включенного в резерв. Всего в резерв кадров на момент проверки включено 16 человек, т.е. по 1 или 2 человека на место заведующего д/с. Однако среди включенных в резерв, есть претенденты с высшим техническим образованием, а желательно иметь педагогическое или управленческое.

Председателем Ревизионной комиссии Шовхаловым Р.Р. проведена проверка по нормативно правовой базе Учреждения.

При проверке рассматривались документы, относящиеся к деятельности организации, а также документы, предназначенные для сведения. Нарушений и несоответствий по проверке данных пунктов не выявлено.

Положение Муниципального учреждения «Управление дошкольных учреждений г.Аргун» представлено в действующей редакции утверждено Постановлением Мэра города Аргун от 07.06.2018г. № 51-п. Нарушений и несоответствий действующему законодательству не выявлено.

Учредительные документы учреждения, а также свидетельство о государственной регистрации, документы о постановки на налоговый учет и иные свидетельства, имеющие юридическое значение по деятельности юридического лица хранятся в отдельной папке в строгой последовательности. Нарушений и несоответствий действующему законодательству не выявлено.

Главным специалистом ОСР Мэрии г.Аргун Хасуевой М.И. проведена проверка по следующим вопросам:

1. наличие регистрации права собственности у работников учреждений – имеется у всех;
2. договора с поставщиками и подрядчиками – нет;
3. работа по договорам с мэрией (списание материалов на работы) – договоров с Мэрией нет.

### **Санитарное состояние**

С.А. Тасухановой проведена проверка санитарного состояния Учреждения. В ходе проверки установлено, что Учреждение находится в арендованном помещении Отделения почтовой связи по адресу ул.Кадырова,62 б. Занимает три помещения на двух этажах. Санитарно-техническое и санитарно – гигиеническое состояние помещений удовлетворительное. Территория ограждена забором по периметру участка, озеленена, имеет наружное освещение. Для сбора мусора и отходов на территории хозяйственной зоны оборудована площадка, на которую установлены мусоросборники (контейнеры). Входы, выходы, подъездные пути и

...пешеходные дорожки имеют твердое покрытие – заасфальтированы. Нарушений не выявлено.

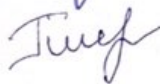
### Выводы и предложения:

1. Отметить, что МУ «УДУ г.Аргун» проводит значительную работу по дошкольному образованию и воспитанию детей.
2. В книгах и журналах регистрации документов иметь записи на обложках «начато», «окончено» с датами. Срок исполнения – постоянно, ответственный – делопроизводитель.
3. Претендент, включенный в резерв кадров на должность заведующего должен иметь педагогическое или управленческое образование. Срок исполнения -постоянно, ответственный- начальник .

Глава города Аргун

 Н.Г. Тимирсултанов

Руководитель группы  
Председатель Ревизионной комиссии




Р.Р. Шовхалов

Старший специалист 1 разряда отдела  
бух. учета и отчетности  
ГУ «Аргунское горфинуправление»



П.А. Хизриева

Врио начальника ТО Управления  
Роспотребнадзора по ЧР в г.Аргун



М.И. Абдурзаков

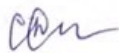
Главный специалист ОСР мэрии г.Аргун



М.И. Хасуева

Один экземпляр справки получил:

начальник



С.С. Джанаев