

ВИСНОВОК

на коментарі/заперечення/пояснення до деяких пунктів проекту аудиторського звіту та рекомендацій до нього за результатами планового аудиту оцінки діяльності Центру соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями Подільського району міста Києва (далі – Центр) щодо дотримання актів законодавства при формуванні фінансової, бюджетної звітності, правильності ведення бухгалтерського обліку, функціонування системи внутрішнього контролю за 2019 рік

Викладено в проекті звіту/в рекомендаціях	Коментар/пояснення	Висновок на коментарі
<p><i>До розділу. 1.1. Аналіз установчих документів, що регулюють організаційно-розпорядчу діяльність</i></p> <p>Положенням про Центр та Типовим Положенням про Центр соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 08.09.2005 № 877, передбачено, що зарахування до Центру здійснюється згідно з наказом директора на підставі заяви одного із батьків дитини або особи, що їх замінює, чи повнолітньої дієздатної особи за наявності документа, що її посвідчує.</p> <p>Статтею 31 «Основні права осіб з інвалідністю при проведенні реабілітації» Закону України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» від 06 жовтня 2005 року № 2961-IV визначено, що при здійсненні реабілітаційних заходів особи з інвалідністю мають право на вибір виду реабілітації і реабілітаційного закладу.</p> <p>Разом з тим, статтею 32 «Порядок і умови отримання реабілітаційних послуг» вищезазначеного закону передбачено, що «Особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, у тому числі з важкими формами інвалідності, які потребують реабілітації відповідно до висновків медико-соціальних комісій, створюються необхідні умови для отримання реабілітаційних послуг.</p> <p>Для отримання реабілітаційних послуг, визначених індивідуальною програмою реабілітації особи з інвалідністю, в реабілітаційному закладі державної або комунальної форми власності особа з інвалідністю, законний представник дитини з інвалідністю повинна/повинен звернутися з письмовою заявою до місцевої державної адміністрації за місцем проживання».</p> <p>Для належної взаємодії з отримувачами реабілітаційних послуг, насамперед з мешканцями Подільського району міста Києва, покращення надання та відстеження реальної потреби у реабілітаційних послугах, зважаючи, що фінансування Центру направлено на надання послуг передусім в Подільському районі</p>	<p>Центр працює з дотриманням вимог законодавства. У своїй діяльності керується Законом України «Про соціальні послуги», статтею 12 якого не передбачено обов'язкове звернення до управління соціального захисту по направлення на реабілітацію.</p> <p>Крім того, основним нормативом діяльності є Типове положення про центр соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями, затверджене постановою КМУ від 8 вересня 2005 р. № 877, де чітко встановлено механізм зарахування клієнтів Центру. Згідно п. 11 вказаного положення «Зарахування до центру здійснюється згідно з наказом директора центру на підставі заяви одного з батьків дитини або особи, що їх замінює, чи повнолітньої дієздатної особи за наявності документа, що її посвідчує».</p> <p>Ця норма повторюється і в діючому положенні про Центр, які ніколи не порушувалися.</p>	<p>Пропозиції щодо отримання реабілітаційних послуг відповідно до статті 32 Закону України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» носять рекомендаційний характер, та не є порушенням вимог чинного законодавства.</p>

<p>міста Києва, доцільно керівництву Центру спільно з Управлінням соціального захисту населення м. Києва, як органу який координує та спрямовує діяльність Центру, опрацювати питання отримання реабілітаційних послуг у відповідності до статті 32 Закону України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні».</p>	<p>Зміна назви «Управління соціального захисту населення Подільської районної в місті Києві державної адміністрації» відбулася 31.12.2020 року і не має відношення до перевіряемого часового діапазону. Хоча рекомендація слушна і буде врахована при зміні положення про Центр.</p> <p>Всі рекомендовані виправлення недоліків Положення про центр будуть враховані при підготовці нової редакції Положення.</p>	<p>Інформація викладена в коментарі носить пояснювальний характер і не спростовує тверджень, викладених в проекті робочого документа.</p> <p>Рекомендації надані з метою приведення розпорядчого документа Центру (Положення про Центр) у відповідність пункту 1 розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 04.12.2020 № 912 «Про заходи, пов'язані із зміною структури Подільської районної в місті Києві державної адміністрації».</p>
<p>У Центрі ведеться загальний список відвідувачів (дітей та молоді) у електронному вигляді, що містить інформацію щодо ПІБ відвідувачів послуг, вікової категорії (діти, молоддь), району (міста) реєстрації місця проживання, адреси проживання, контактної телефонії, діагнозу, ПІБ батьків, наявності інвалідності, групи, терміну інвалідності, навчання, інформацію щодо спеціального статусу родини (переселенці, багатодітна або неповна сім'я, тощо), інше.</p> <p>Зі слів керівництва, зміни до загального списку відвідувачів Центру вносяться за результатами прийняття чи вибуття отримувачів послуг Центру або з метою актуалізації даних про отримувачів, які перебувають на обліку у Центрі. У разі вибуття, інформація про отримувача послуг видаляється адміністратором. Отже, список є сформованим відповідно до кількості отримувачів саме на відповідну дату.</p> <p>Така форма ведення загального списку є недосконалою, оскільки неможливо сформувати поіменні списки отримувачів послуг за попередні періоди.</p> <p>Керівництву Центру рекомендується доопрацювати технічну можливість внесення інформації до електронного загального списку відвідувачів Центру (дітей та молоді) таким чином, щоб</p>	<p>Облік відвідувачів Центру має чіткий алгоритм обробки, встановлений методистами Київського міського центру соціальних служб, в базі закладу утримується вся інформація щодо наявних отримувачів послуг, в тому числі про час їх зарахування, причини та час виключення або відрахування. Після цього відраховані відвідувачі видаляються з бази даних.</p> <p>В разі потреби мати інформацію за попередні періоди діяльності Центру база може щорічно на останній день року бути збережена на електронних носіях.</p>	<p>Інформація викладена в коментарі носить пояснювальний характер і не спростовує тверджень, викладених в проекті робочого документа.</p> <p>Рекомендації щодо доопрацювання технічної можливості внесення інформації до електронного загального списку відвідувачів Центру (дітей та молоді) таким чином, щоб інформація щодо отримувачів послуг за попередні періоди, підстави їх відрахування, була прозора та доступна в подальшому. Це дасть можливість отримувати достовірну, повну інформацію про отримувачів послуг за весь період діяльності Центру, в тому числі за попередні періоди, а не тільки в разі потреби</p>

<p>інформація щодо отримувачів послуг за попередні періоди, підстави їх відрахування, була доступна в подальшому, це дасть можливість отримувати достовірну, повну інформацію про отримувачів послуг за попередні періоди діяльності Центру.</p>	<p>Під час перевірки наявності та відповідності посадових інструкцій встановлено, що вони в цілому оформлені та затверджені відповідно до затвердженого штатного розпису. Окрім посадових інструкцій бухгалтерів та медичної сестри:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посадова інструкція медичної сестри не затверджена директором Центру;</li> <li>- у посадовій інструкції бухгалтера у пункті 2 розділу I «Загальні положення» зазначено, що призначення на посаду бухгалтера та звільнення з неї здійснюється наказом директора Подільського районного у місті Києві Центру соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями за погодженням Управління Державної Казначейської служби у Подільському районі міста Києва з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю. Дана норма була передбачена пунктом 4 Порядку погодження призначення на посаду та звільнення з посади головного бухгалтера бюджетної установи, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 21.02.2011 № 214, який втратив чинність на підставі наказу Міністерства фінансів № 288 від 04.03.2015.</li> </ul>	<p>Посадова інструкція медичної сестри не затверджена директором Центру в зв'язку з відсутністю медичної сестри в установі з 2013 року. Затверджувати бланк посадової інструкції недоцільно. Посадова інструкція бухгалтера приведена у відповідність до вимог нового законодавчого акту.</p> <p>Посадова інструкція бухгалтера існувала, зараз приведена у відповідність до вимог нового законодавства.</p>	<p>мати відповідну інформацію за попередні періоди.</p>	
<p>Враховуючи, що посадова інструкція бухгалтера містить вимоги нормативного документу, який втратив чинність, рекомендується привести посадову інструкцію у відповідність до вимог чинного законодавства та при затвердженні посадових інструкцій бухгалтерів та сестри медичної в грифі «ЗАТВЕРДЖУЮ» врахувати правильну назву Центру, замість Подільський районний у м. Києві Центр соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями.</p>	<p>З метою підтвердження організації та проведення закупівель у відповідності до вимог чинного законодавства Центром надано два накази, а саме:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наказ з загальних питань від 05.02.2018 № 15 про затвердження річного плану закупівель на 2018 рік та складу Тендерного комітету на 2018 рік;</li> <li>2. Наказ з особового складу від 14.08.2020 № 86 про уповноважену особу за організацію та проведення процедур закупівлі.</li> </ol>	<p>Інформація викладена в коментарі носить пояснювальний характер і не спростовує тверджень, викладених в проекті робочого документа, та вимог Закону України «Про публічні закупівлі». Підтверджуючих документів про затвердження складу тендерного комітету та положення про нього</p>	<p>Коментарі приймаються частково. Інформація щодо не затвердження директором Центру посадової інструкції сестри медичної, викладена в коментарі, носить пояснювальний характер і не спростовує тверджень в проекті робочого документа.</p> <p>Відповідно до роз'яснень Міністерства праці та соціальної політики України (лист від 03.10.2005 № 36-508) на основі кваліфікаційних характеристик посад працівників та особливостей штатного розпису керівник підприємства забезпечує розроблення та затверджує посадові інструкції працівників і доводить їх до працівників під розписку.</p> <p>Виправлення посадової інструкції бухгалтера прийнято.</p>	<p>Інформація викладена в коментарі носить пояснювальний характер і не спростовує тверджень, викладених в проекті робочого документа, та вимог Закону України «Про публічні закупівлі». Підтверджуючих документів про затвердження складу тендерного комітету та положення про нього</p>

наказом від 05.02.2018 № 15 затверджено склад тендерного комітету Центру на 2018 рік у кількості 3 осіб (голова комітету - директор Белова Т.А., члени комітету - бухгалтер Мельник І.В. адміністратор - Привалова О.В.), що не відповідає вимогам Закону України «Про публічні закупівлі» (зі змінами), яким визначено, що до складу тендерного комітету входять не менше п'яти осіб.

Також не надано Положення про тендерний комітет, яке також передбачено зазначеним вище Законом.

Відповідно до статті 4 Закону України «Про публічні закупівлі» (зі змінами) планування закупівель здійснюється на підставі наявної потреби у закупівлі товарів, робіт і послуг. Заплановані закупівлі включаються до річного плану закупівель. Річний план та зміни до нього безоплатно оприлюднюються замовником в електронній системі закупівель протягом п'яти робочих днів з дня затвердження річного плану та змін до нього. Закупівля здійснюється відповідно до річного плану.

Слід зазначити, що річний план закупівель на 2019 рік затверджено наказом Центру з загальних питань від 25.01.2019 № 3, але не оприлюднено у зазначеному періоді в Єдиній системі електронних публічних закупівель Prozorro.

*Разом з тим, за інформацією, розміщеною в системі публічних закупівель Prozorro, Центром проведено дві закупівлі, а саме:*

*- за № UA-2019-02-25-001357-с від 25.02.2019, предмет закупівлі - дизельне паливо у сумі 18200,0 грн (протокол (рішення) засідання Тендерного комітету замовника про визначення переможця № 1 від 05.03.2019);*

*- за № UA-2019-05-06-000559-б від 06.05.2019, предмет закупівлі - транспортне обслуговування екскурсії «Паркове намисто Чернігівщини» у сумі 16900,0 грн (протокол (рішення) засідання Тендерного комітету замовника про визначення переможця № 1 від 10.05.2019).*

Зазначені протоколи підписані тендерним комітетом у складі голови тендерного комітету - директора Белової Т.А. та членів тендерного комітету: бухгалтером Мельником І.В. та завідувачем господарством Іванічек М.Г.

Підтверджуючих документів щодо затвердження складу тендерного комітету на 2019 рік та Положення про нього не надано. Наказом від 14.08.2020 № 86 виконання функцій уповноваженої особи, відповідальної за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених процедур, покладено на бухгалтера Мельника І.В.

технічних умовах товарів, робіт і послуг, володіти тонкощами та особливостями укладення договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг. А найменше - пройти відповідну фахову підготовку. Наразі жодної копійки на ці потреби кошторисом закладу не передбачено. Тому склад тендерного комітету формувався з тих працівників, які згодні були взяти на себе відповідальність за здійснення тендерних процедур без відповідної підготовки. 3 10 працівників тільки 3 дали згоду на участь в тендерному комітеті. Тому тендерний комітет у 2019 році складався з 3, а не 5 осіб.

Враховуючи, що протягом 2019 року Центр проводив лише 2-3 процедури на незначні суми, мати чисельний тендерний комітет було неможливо. Змінами з законодавстві була врегульована ця норма і дозволено замість тендерного комітету мати уповноважену особу.

на 2019 рік, положення про уповноважену особу не надано.

пунктом 7 статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (зі змінами) передбачено, що **уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі укладеного із замовником трудового договору (контракту) або розпорядчого рішення замовника та відповідного положення.**

Враховуючи, що наказ про затвердження складу тендерного комітету та його Положення на 2019 рік не надано під час аудиту, сектор внутрішнього аудиту листом від 11.12.2020 № 106-18/70 звернувся до Центру з проханням надати Положення про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених процедур, призначену відповідно до наказу від 14.08.2020 № 86. Зазначене Положення не надано.

Розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 11.09.2009 № 1036 «Про деякі питання функціонування Інформаційно-аналітичної системи інтернет-порталу «Київаудит» передбачено:

п. 4.2 - «Керівникам підприємств, установ та організацій в межах штатної (граничної) чисельності працівників визначити осіб, відповідальних за моніторинг моніторингового порталу публічних закупівель Dozorro, підготовку та надання відповідних коментарів на відгуки щодо закупівель». В Центрі не визначена відповідальна особа за моніторинг порталу публічних закупівель Dozorro.

Відповідно до наказу від 18.02.2019 № 15 «Про визначення переліку осіб, яким надається право застосування ЕПЦ» право застосування ЕПЦ від імені установи надано директору Беловій Т.А. та бухгалтеру Мельнику І.В.

Мельника І.В. призначено на посаду бухгалтера з 17.10.2016 відповідно до наказу від 13 жовтня 2016 року № 90 «Про прийняття на роботу».

Разом з тим, перелік осіб, які мають право надавати дозвіл (підписувати первинні документи) на здійснення господарської діяльності, що передбачено пунктом 2.13 Положення про документальне забезпечення запасів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88, не надано.

Центр має лише одного бухгалтера, тому здійснення самоперевірки нелогічне. Але відповідно до вимог аудиторського звіту наказом № 17 від 02.03.2021 призначено Белову Т.А. відповідальною особою за моніторинг публічних закупівель «Dozorro».

Центр має лише одного бухгалтера, тому здійснення самоперевірки нелогічне. Але відповідно до вимог аудиторського звіту наказом № 17 від 02.03.2021 призначено Белову Т.А. відповідальною особою за моніторинг публічних закупівель «Dozorro».

Згідно положення про Центр «директор розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами Центру, діє на від імені Центру, на всіх рівнях представляє його інтереси». Як правило, право першого підпису своїм розпорядчим документів надає організація, якій підпорядковується заклад і призначена особа не може вплинути на це рішення.

З 2016 року право першого підпису було встановлено наказом № 37 від 10.05.2016 року.

Право підпису документів на здійснення господарської діяльності до 1.04.2019 року було закріплено також у банківських картках. Згідно п. 2.1 Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України щорічно на початку нового бюджетного періоду відповідно до

Коментарі прийнято.

Центром надано копію наказу від 02.03.2021 № 17 «Про призначення відповідальної особи за моніторинг порталу публічних закупівель Dozorro».

Коментарі прийнято.

Центром надано копію наказу від 02.03.2021 № 21 «Про надання права першого та другого підпису». Слід відмітити, що під час аудиту Центром не було надано наказ № 37 від 10.05.2016 щодо права першого підпису.

Коментарі прийнято.

Центром надано копію наказу від 02.03.2021 № 21 «Про надання права першого та другого підпису». Слід відмітити, що під час аудиту Центром не було надано наказ № 37 від 10.05.2016 щодо права першого підпису.

Бюджетного кодексу України, закону про Державний бюджет України, рішень про місцеві бюджети та бюджетної класифікації, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11, в органах Казначейства відкриваються рахунки за надходженнями до державного та місцевих бюджетів і підтверджуються підписи тих, хто має право здійснювати фінансові і господарські операції. Наказом від 18.02.2019 № 15 «Про визначення переліку осіб, яким надається право застосування ЕПЦ» право застосування ЕПЦ від імені установи надано директору Беловій Т.А. та бухгалтеру Мельнику І.В. так саме, як і інших документів закладу. На вимогу аудиторів право підписувати первинні документи при здійсненні господарської діяльності у 2021 році закріплено окремим наказом № 21 від 02.03.2021 р.

**До розділу 2.2. Аналіз відповідності положень наказу про облікову політику та організацію документообігу вимогам чинного законодавства**  
 Центр є підвідомчою установою Управління соціаліста, затвердження розпорядчого документу про облікову політику повинно здійснюватись за погодженням із зазначеним Управлінням.

*Слід зазначити, що Положення про облікову політику Центру не погоджено в установленому порядку з Управлінням соціаліста.*  
 Пунктом 2 Положення про облікову політику Центру, затвердженого наказом від 13.06.2017 № 58, передбачено, що при веденні бухгалтерського обліку та складанні фінансової звітності бухгалтерська служба відповідно до покладених на неї завдань веде бухгалтерський облік відповідно до Робочого плану рахунків бухгалтерського обліку розпорядників бюджетних коштів, складеного на основі Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженого наказом Міністерства від 31.12.2013 № 1203. Під час аудиту зазначений Робочий план рахунків бухгалтерського обліку не надано.

Інформація викладена в коментарі носить пояснювальний характер і не спростовує тверджень.

**До розділу 2.3 Аналіз достовірності фінансової звітності та правильності ведення бухгалтерського обліку**

Під час аудиту Центру були надані рекомендації привести у відповідність до вимог чинного законодавства книгу «Журнал-Головна» та оборотно-сальдові відомості за 2019 рік, в книзі також були не проставлені дати по залишкам за субрахунками на початок місяця з березня по грудень 2019 року, вона не прошита та не пронумерована, в оборотно-сальдових відомостях за 2019 рік була встановлена невідповідність загальних дебетових та кредитових залишків на початок та кінець періоду за весь період 2019 року,

З висновками аудиторської групи не згодні в частині:  
 - щодо невідповідності даних фінансового результату, амортизації основних засобів, списання запасів в оборотно-сальдовій відомості, книзі «Журнал-Головна» та фінансовій звітності на 01.01.2020;  
 - щодо наявності у реєстрах бухгалтерського обліку дебіторської, кредиторської заборгованості, разом з цим її відсутність у фінансовій звітності;

Коментар щодо книги «Журнал-Головна» за 2019 рік, яка прошита та пронумерована прийнято. Але підтвердження щодо упорядкування інших облікових реєстрів за 2019 рік не надано.

використання протягом року застарілих субрахунків» в книзі «Журнал-Головна», і в оборотно-сальдових відомостях.

В порушення пункту 9 наказу Міністерства фінансів України від 29.12.2000 № 356 «Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку» та Положення про документування забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995, виправлені оборотно-сальдові відомості та книга «Журнал-Головна» за 2019 рік містять зміни цифрових даних без оформлення бухгалтерської довідки.

Перенесення залишків та їх реформатування до нового Плану рахунків, є господарською операцією, яка має бути відображена відповідним первинним документом.

Документальних підтверджень щодо проведених операцій не надано, у зв'язку з чим зміни в оборотно-сальдових відомостях та книзі «Журнал-Головна» за 2019 рік не прийнято до уваги.

Встановлені розбіжності даних, що викладені у Додатку 1. За даними оборотно-сальдової відомості та книги «Журнал-Головна» за грудень 2019 року рахується дебіторська та кредиторська заборгованість, яка відсутня у Балансі на 01 січня 2020 року.

У зв'язку з непроведенням відповідно до вимог чинного законодавства інвентаризації активів та зобов'язань перед складанням фінансової звітності у 2019 році відсутні акти звірки з дебіторами та кредиторами. Зважаючи на це, перевірити достовірність дебіторської та кредиторської заборгованості неможливо.

- щодо не проведення відповідно до вимог чинного законодавства обов'язкової інвентаризації активів та зобов'язань перед складанням річної фінансової звітності;

- щодо відсутності належної системи внутрішнього контролю на різних етапах господарювання;

- щодо нежиття достатніх заходів контролю ведення бухгалтерського обліку в установі;

Більш детальні зауваження відображено нижче.

Виконуючи рекомендації та побажання аудиторів під час перевірки були приведені у відповідність до вимог чинного законодавства книга «Журнал-Головна», меморіальні ордери та оборотно-сальдові відомості за 2019 рік. З незрозумілих причин, оновлені нами регістри не були прийняті аудитором до уваги, про що було повідомлено під час надання проекту аудиторського звіту. Тому з висновками аудиторів по аналізу достовірності фінансової звітності та правильність ведення бухгалтерського обліку не згодні, аудитори використувували застарілу вже виправлену інформацію. Крім того, за вимогою аудиторів:

- книгу «Журнал-Головна» за 2019 рік проширо та пронумеровано;

- ведеться робота по забезпеченню наявності всіх виписок з рахунків Державної казначейської служби України;

- розробляються заходи щодо посилення контролю за веденням бухгалтерського обліку в Центрі.

Інша інформація викладена в коментарі носить пояснювальний характер і не спростовує тверджень.

Під час перевірки та аналізу даних бухгалтерського обліку були враховані дані первинно наданих оборотно-сальдових відомостей та книги «Журнал-Головна», копії яких завірені бухгалтером Мельником І.В. 23.11.2020. В подальшому в облікові регістри бухгалтерського обліку були внесені зміни в порушення пункту 9 наказу Міністерства фінансів України від 29.12.2000 № 356 «Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку».

Перенесення залишків та їх реформатування до нового Плану рахунків є господарською операцією, яка має бути відображена відповідним первинним документом. Документальних підтверджень щодо проведених операцій не надано.

Додаток 1 «Аналіз даних оборотно-сальдових відомостей, книги «Журнал-Головна» до даних Балансу за 2019 рік та встановлені невідповідності» додається на 1 арк.

#### Зауваження до 2.4 Аналіз операцій з основними засобами, запасами, стан збереження майна

Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженим Міністерством фінансів України від 02.09.2014 № 879, конкретно не зазначено, станом на яку дату потрібно проводити річну інвентаризацію активів та зобов'язань. Утім, п. 10 Положення № 879 устанавлює, що інвентаризацію проводять перед складанням річної фінансової звітності. Інвентаризація проводилася 2-3 січня

Інформація викладена в коментарі носить пояснювальний характер і не спростовує тверджень.

Терміни проведення інвентаризації визначені пунктом 10 Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого

інвентаризаційну комісію затверджено у складі трьох осіб, а саме, голова комісії – Мельник І.В. (бухгалтер), члени комісії - Поденєжний Р.М. (вчитель-реабілітолог) та Широшенко Т.А. (завгосп). На комісію покладено функції проведення інвентаризації основних засобів, малоцінних необоротних активів, тощо. Наказом не визначено терміни її проведення, разом з цим інвентаризацію проведено за один день, про що свідчать дати інвентаризаційних описів основних засобів та запасів.

Пунктом 2.4 розділу II Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань передбачено, що матеріально відповідальні особи не включаються до складу робочої інвентаризаційної комісії для перевірки активів, що знаходяться у них на відповідальному зберіганні.

Широшенко Т.А. (завгосп) підписано протоколи та інвентаризаційні описи, як членом комісії. Разом з цим, Іванічек М.Г., який звільнений з 28.12.2019 наказом від 28.12.2019 № 58, підписано інвентаризаційні описи запасів, необоротних активів від 03.01.2020, як завгосп. Підтверджені проведення інвентаризації дебіторської та кредиторської заборгованості, зобов'язань, інш. не надано. За результатами інвентаризації не надано звіральні відомості результатів інвентаризації необоротних активів та запасів.

#### *Зуваження до 2.5. Аналіз відповідності чинному законодавству порядку застосування палива та витрат на утримання транспортного засобу.*

1. Відомостей щодо залишків талонів на пальне на кінець грудня 2018 року або залишків пального у іншій (натуральній) формі зберігання до перевірки не надано, оскільки в установі не ведеться облік залишків палива.

За результатами перевірки відображення в бухгалтерському обліку пробігу автомобіля, визначення витрат палива, списання використаного палива у грошовому еквіваленті та розрахунку залишків палива встановлено наявність не всіх чеків реєстратора розрахункових операцій (далі – РРО) за розлив пального по карткам у періоді, що підлягає перевірці.

2. Не надано подорожній лист, що вказує на надлишкове списання палива у кількості 28,9 л.

2020 р. А термін здачі річної звітності для Центра – 15 січня 2020 р. Враховуючи специфіку роботи Центра в передноворічні дні у Інвентаризаційній комісії не було можливості провести інвентаризацію раніше. До того ж, завідувач господарством звільнявся з 1 січня 2020 року і бажано було здійснити передачу основних засобів і матеріальних цінностей новому працівнику саме в період зміни працівників. А на початку 2020 року в канікулярний час, не здійснювалася педагогічна діяльність, працівники Центра повністю могли бути задіяні роботою по інвентаризації. Тому ми не згодні з твердженням аудиторів, що Центром невчасно проводилась інвентаризація, перед складанням річної фінансової звітності за 2019 рік.

Щодо інших питань.

- ведення бухгалтерського обліку та облік товарно-матеріальних цінностей буде приведений у відповідність до вимог чинного законодавства до 1 травня 2021 року. Проведено аналіз виявлених розбіжностей фінансової звітності та даних бухгалтеру за 2019 рік. До 12 березня 2021 будуть приведені у відповідність розрахунки.

Проаналізовано нарахування суми зносу відносно первісної вартості майна закладу. За результатами розбіжностей будуть проведені коригуючі проводки до кінця I кварталу 2021 року.

Дані інвентарних карток та інвентарних номерів вже приведені у відповідність до даних бухгалтерського обліку.

наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879.

Завідувача господарством Іванічека М.Г. звільнено наказом Центру від 28.12.2019 № 58, але звільненою особою підписані інвентаризаційні описи запасів, необоротних активів, як завгоспом 03.01.2020.

Щодо інвентарних карток – окрема інформація, зазначена в наданих інвентарних картках обліку об'єкта основних засобів № 104 (стіл трапеція) 7 шт та № 78 (стілець офісний) 54 шт містить задвоєні інвентарні номери. Сума стола трапеції за інвентарними № 101630044, № 101630045, 101630046, 101630047 не відповідає сумі за даними бухгалтеру, зазначеної в інвентаризаційному описі від 03.01.2020 по суб. 106, та оборотно-сальдової відомості по рах. 131. Картки обліку пробігу (наробітку) пневматичних шин не надано.

Інформація викладена в коментарі носить пояснювальний характер і не спростовує тверджень щодо незабезпечення у 2019 році Центром аналітичного обліку талонів на пальне з відповідним фіксуванням факту отримання їх водієм та наявності не всіх чеків реєстратора розрахункових операцій про фактичне отримання бензину на АЗС. Пояснення щодо списання палива у кількості 28,8 л взято до відома.



даними подорожніх листів загальна кількість палива, що використана у 2019 році становить 497,8 л, натомість, за даними актів на списання загальна кількість палива, яка списана у 2019 році складає 517,62 л. Різниця між показниками подорожніх листів та актів на списання становить 19,82 л. (517,62 л – 497,8 л = 19,82 л).  
3. Відповідно до *подорожнього листа службового легкового автомобіля від 16.02.2019 № 13* службовим автомобілем здійснено виїзд за маршрутом у межах міста Києва: пр. Правди, 4 – вул. Кульженків, 26, - пр. Свободи, 14 – пр. Булаховського, 21, - вул. Кульженків, 26, - пр. Свободи, 14, - пр. Правди, 4.  
16.02.2019 – субота, вихідний день.

У офіційному довіднику вулиць міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 22.01.2015 №34/899, проспект Булаховського відсутній.

Відповідно до пояснень щодо використання службового автомобіля у вихідний день, надані листом Центру від 18.12.2020 №224, 05.01.2019 автомобіль здійснював виїзд групи інвалідів до квеструма (ТЦ «Блокбастер»).

Інших пояснень щодо маршруту службового автомобіля 16.02.2019 до перевірки не надано.

Відповідно до інформації, розміщеної на сайті ТРЦ «Блокбастер» [https://blockbustermail.com.ua/stat/kontakti\\_misceznaходження\\_TPC](https://blockbustermail.com.ua/stat/kontakti_misceznaходження_TPC) вказано за адресою: **пр. Степана Бандери, 36**.

Дана адреса не відображена у подорожньому листі службового легкового автомобіля, що вказує на недостовірність інформації, наданої під час проведення аудиту. Одночасно із тим, наказу керівництва про надання дозволу на використання службового автомобіля, визначення мети та маршруту виїзду авто до перевірки не надано, що свідчить про безпідставне використання службового легкового автомобіля у вихідний день та списання палива у кількості 4,8 л на суму:

4,8 л \* 25,62 грн/л = 122,98 грн.

Відповідно до *подорожнього листа службового легкового автомобіля від 08.06.2019 № 63* службовим автомобілем здійснено виїзд за маршрутом у межах міста Києва: пр. Правди, 4 – вул. Кульженків, 26, - пр. Свободи, 14 – вул. **Промислова, 5**, - вул. Кульженків, 26, - пр. Свободи, 14, - пр. Правди, 4.  
08.06.2019 – субота, вихідний день.

Відповідно до пояснень щодо використання службового автомобіля у вихідні та святкові дні, надані листом Центру від 18.12.2020 №224, 08.06.2019 автомобіль здійснював виїзд на щорічний міський захід для осіб з інвалідністю «Золота Рибка».

виконавця робіт переліку використаних складових частин (матеріалів).

На виконання вимог аудиторів нами розроблені процедури контролю за наявністю всіх чеків реєстратора розрахункових операцій за придбання пального за талонами. Розроблена та затверджена форма обліку талонів та залишків палива.

А щодо різниці між показниками подорожніх листів та актів на списання становить 19,82 л повідомляємо, що акт на списання палива у грудні 2020 р. на 28,8 л був випадково датований 31.12.2019 та помилково потрапив до розрахунка аудиторів.

#### Пояснення.

16.02.2019 для обслуговування заходу (перебування вихованців Центру (перебування вихованців Центру в «Квест-румі» ТРЦ «Блокбастер») службовий автомобіль Центру курсував за маршрутом пр. Правди, 4 (адреса Центра) – вул. Кульженків, 26 (адреса вихованця 1 Центра) – пр. Свободи, 14 (адреса вихованця 2 Центра) – пр. Бандери, 26 (ТРЦ «Блокбастер») – пр. Свободи, 14 – вул. Кульженків, 26 – пр. Правди, 4. Довжина маршруту 32,4 км (як вказано у подорожньому листі).

Під час оформлення подорожнього листа автомобіля № 13 від 16.02.2019 р. вкралася технічна помилка, де адреса пр. Бандери, 26 була випадково замінена на вислів пр. Булаховського, 2/1.

Під час проведення аудиту аудитори не зверталися з проханням пояснити цю помилку до адміністрації Центра. Вважаємо, що вкралася технічна помилка при складанні подорожнього листа.

Адреси, що вказані у подорожньому листі автомобіля № 63 від 8.06.2019 р. – це адреси вихованців Центру. Автомобіль використовувався для доставки вихованців Центру на спеціалізований захід для дітей з порушенням опорно-рухового апарату «Золота Рибка», проведений у вихідний день організаторами заходу – Київським міським центром соціальних служб.

Адреси, що вказані у подорожньому листі автомобіля № 71 від 28.06.2019 р. – це адреси вихованців Центру. Для їх доставки на виставу у Ляльковий театр та з неї.

Відповідно до коментарів щодо подорожніх листів та використання службового автомобіля у вихідні та святкові дні – в порушення постанови Кабінету Міністрів України від 04.06.2003 № 848 «Про впорядкування використання легкових службових автомобілів бюджетними установами та організаціями» накази керівництва Центру про надання дозволу на використання службового автомобіля, визначення мети та маршруту виїзду авто до перевірки відсутні.

Особа, яка знаходиться у відпустці без наказу керівництва про відгук з відпустки не мала права підписувати документи.

о перевірки надано наказ в.о. директора Центру В. Семенець від 06.06.2019 № 48 «Згідно плану роботи Київського міського центру соціальних служб для дітей сім'ї, дітей та молоді на червень 2019 року», яким передбачено взяти участь у Х Київському міському фестивалі спортивної рибної ловлі серед дітей та молоді з порушенням опорно-рухового апарату «Золота рибка» 08.06.2019, місце проведення: Центр сімейної риболовлі «Білі камені».

Наказом не передбачено використання службового автомобіля, транспортування підлітків та співробітників Центру. Документів, про надання дозволу керівництва на використання службового автомобіля, визначення маршруту та мети виїзду авто до перевірки не надано.

Відповідно до інформації, розміщеної у мережі інтернет, Центр сімейної риболовлі «Білі камені» розміщено за адресою вул. Промислова, 4, що відповідає інформації, яка зазначена у подорожньому листі службового автомобіля від 08.06.2019. Однак, надання дозволу керівництвом на слідування авто за іншими адресами, що зазначені у подорожньому листі до перевірки не надано.

*Відповідно до подорожнього листа службового легкового автомобіля від 28.06.2019 № 71 службовим автомобілем здійснено виїзд за маршрутом у межах міста Києва: пр. Правди, 4 – вул. Кульженків, 26 – пр. Свободи, 14 – вул. Миропольська, 1 – вул. Кульженків, 26 – пр. Свободи, 14 – пр. Правди, 4.*

28.06.2019 – офіційне свято День Конституції України, вихідний.

До перевірки надано наказ з загальних питань в.о. директора Центру В. Семенець «Відвідування лялькового театру» від 27.06.2019 № 58, відповідно до якого 28.06.2019 відвідано виставу «Дюймовочка» в Київському академічному театрі ляльок, що за адресою вул. Грушевського, 1а.

Відомості про маршрут службового автомобіля, який зазначений у подорожньому листі, не відповідають адресі, зазначеній у наказі керівництва. Перевіркою встановлено, що достовірна інформація міститься у наказі від 27.06.2019 № 58, оскільки відповідно до офіційної афіши Театру Ляльок, що розміщена на офіційному сайті <https://puppet-theater.kiev.ua/afisha/>, який розташований за адресою вул. Миропольська, 1, 28.06.2019 не проводив показ вистав. Натомість, дана вистава була представлена у Київському академічному театрі ляльок, що за адресою вул. Грушевського, 1а. Однак, надання дозволу керівництвом на слідування авто за іншими адресами, що зазначені у подорожньому листі до перевірки не надано.

Адреси, що вказані у подорожньому листі автомобіля № 77 від 13.07.2019 – це адреси вихованців Центру. Для їх доставки на виставу у Ляльковому театрі та до їх домівок.

Адреси, що вказані у подорожньому листі автомобіля № 112 від 28.09.2019 – це адреси вихованців Центру. Для їх доставки на загальноміський захід «Юнь Києва запрошує», організований Київським міським центром соціальних служб у вихідний день та з нього. Накази про проведенні заходи в наявності.

Водій Породько М.О., перебуваючи у відпустці у м. Києві, на прохання керівництва Центра самостійно керував службовим автомобілем. Обов'язки водія на інших осіб не покладалися.

Відповідно до подорожнього листа службового легкового автомобіля від 13.07.2019 № 77 службовим автомобілем здійснено виїзд за маршрутом у межах міста Києва: пр. Правди, 4 – вул. Кульженків, 26 – пр. Свободи, 14 – вул. Миропільська, 1 – вул. Кульженків, 26 – пр. Свободи, 14 – пр. Правди, 4.  
13.07.2019 – субота, вихідний день.

До перевірки надано наказ з загальних питань в.о. директора Центру В. Семенець «Відвідування лялькового театру» від 09.07.2019 № 63 відповідно до якого 13.07.2019 відвідано виставу «Золотий ключик» в Київському академічному театрі ляльок, що за адресою вул. Грушевського, 1а.

Відомості про маршрут службового автомобіля, який зазначений у подорожньому листі, не відповідають адресі, зазначеній у наказі керівництва. Перевіркою встановлено, що достовірна інформація міститься у наказі від 09.07.2019 № 63, оскільки відповідно до офіційної афіши Театру Ляльок, що розміщена на офіційному сайті <https://puppet-theater.kiev.ua/afisha/>, який розташований за адресою вул. Миропільська, 1, 13.07.2019 не проводив показ даної вистави. Натомість, дана вистава була представлена у Київському академічному театрі ляльок, що за адресою вул. Грушевського, 1а. Однак, надання дозволу керівництвом на слідування авто за іншими адресами, що зазначені у подорожньому листі до перевірки не надано.

Відповідно до подорожнього листа службового легкового автомобіля від 28.09.2019 № 112 службовим автомобілем здійснено виїзд за маршрутом у межах міста Києва: пр. Правди, 4 – пр. Свободи, 14 – Маріїнський парк – пр. Свободи, 14 - пр. Правди, 4.

28.09.2019 – субота, вихідний день.

До перевірки надано наказ з загальних питань директора Центру Т. Бєлової «Юнь Києва запрошує» від 12.09.2019 № 86, відповідно до якого 28.09.2019 взято участь у проведенні загальноміської культурологічної акції «Юнь Києва запрошує», що відбулося у Центральному парку культури та відпочинку «Маріїнський парк». Однак, надання дозволу керівництвом на слідування авто за іншими адресами, що зазначені у подорожньому листі до перевірки не надано.

У подорожніх листах від 08.07.2019 №73; 09.07.2019 №74; 10.07.2019 №75; 12.07.2019 №76; 13.07.2019 №77; 15.07.2019 №78; 17.07.2019 №79; 18.07.2019 №80; 19.07.2019 №81; 22.07.2019 №82;

5.07.2019 №83; 24.07.2019 №84; 26.07.2019 №85; 29.07.2019 №86;  
30.07.2019 №87; 01.08.2019 №88 водієм автомобіля зазначено  
Породько Миколу Олексійовича.

Відповідно до табелів обліку робочого часу працівників Центру за  
липень 2019 року водій Породько М.О. перебував у відпустці у  
період з 08.07.2019 по 04.08.2019. Наказів про покладання  
обов'язків водія на інших осіб на період відпустки Породько М.О.  
до перевірки не надано.

До перевірки надані договори на виконання робіт по ремонту  
автомобіля:

- від 03.06.2019 № 3/06-19, укладений між ТОВ «Автогарант  
Моторз» та Центром на виконання поточного ремонту автомобіля  
IVECO DAILY 35S11. Додатком № 1 до договору 03.06.2019 року  
№ 3/06-19 передбачено спеціалізацію ремонтних робіт, а саме:

- заміна амортизаторів на суму 7200 грн.

*Підтверджуючих документів щодо виконання даного обсягу робіт  
до перевірки не надано.*

- від 02.09.2019 № 02/09-19 укладений між ТОВ «Автогарант  
Моторз» та Центром на виконання поточного ремонту  
автомобіля IVECO DAILY 35S11. Додатком № 1 до договору  
02.09.2019 № 02/09-19 передбачено спеціалізацію ремонтних  
робіт, а саме:

- комплексний ремонт двигуна на суму 7200 грн.

Відповідно до акту анулювання послуг від 16.09.2019 до  
договору №02/09-19 від 02.09.2019 виконавець під час  
проведення ремонтних робіт (комплексний ремонт двигуна)  
виявив аварійну несправність автомобіля Замовника (стан  
гальмівної системи). Акт складено з метою анулювання  
послуги комплексного ремонту двигуна автомобіля  
Замовника вартістю 7200,00 (Сім тисяч двісті) грн., в тому  
числі ПДВ 1200,00 грн. згідно Акту виконаних робіт № 1 від  
04.09.2019 до Договору №02/09-19 від 02.09.2019 для  
проведення ремонту гальмівної системи.

*Акт виконаних робіт №1 від 04.09.2019 до перевірки не  
надано.*

**Пояснення щодо ремонтних робіт.**

- 03.06.2019 р. був укладений договір № 3/06-19 між ТОВ  
«Автогарант Моторз» та Центром на виконання  
поточного ремонту автомобіля IVECO DAILY 35S11.  
Додатком № 1 до цього договору передбачено  
спеціалізацію ремонтних робіт, а саме, заміна  
амортизаторів на суму 7200 грн.

- 05.06.2019 р. ремонтною організацією були виконані  
роботи із заміни амортизаторів на суму 7200 грн, про що  
свідчить акт виконаних робіт № 1 до договору № 3/06-19  
від 06.06.2019 р. між ТОВ «Автогарант Моторз» та  
Центром.

- 13.06.2019 р. платіжним дорученням № 66 згідно  
вищезазначеного акту була здійснена оплата на суму 7200  
грн на користь ТОВ «Автогарант Моторз».

Тому твердження аудиторів щодо відсутності  
підтверджуючих документів щодо обсягу робіт по заміні  
амортизаторів вважаємо не зовсім коректним.

02.09.2019 був укладений договір № 02/09-19 між ТОВ  
«Автогарант Моторз» та Центром на виконання  
поточного ремонту автомобіля IVECO DAILY 35S11.  
Додатком № 1 до цього договору передбачено  
спеціалізацію ремонтних робіт, а саме: комплексний  
ремонт двигуна на суму 7200 грн.

Відповідно до акту анулювання послуг від 16.09.2019 до  
договору № 02/09-19 від 02.09.2019 виконавець під час  
проведення ремонтних робіт (комплексний ремонт  
двигуна) виявив аварійну несправність автомобіля  
Замовника (стан гальмівної системи). Акт складено з  
метою анулювання послуги комплексного ремонту  
двигуна автомобіля Замовника вартістю 7200,00 грн.

Коментарі прийнято. Надані копії  
актів виконаних робіт.

Згодом сторони оглянувши ще раз автомобіль все ж вирішили, що стан гальмівної системи задовільний, та можна ремонтувати двигун автомобіля.

Виконання ремонтних робіт оформлюється актом виконаних робіт № 1 до договору № 02/19-19 від 23.09.2019 на суму 2744,0 грн та актом виконаних робіт № 21 до договору № 02/19-19 від 01.10.2019 на суму 4456,0 грн. Загальна сума виконаних та оплачених робіт по ремонту двигуна складає 7200 грн.

Завідувачка сектору внутрішнього аудиту



Олена БЕЛА

Олена БЕЛА