

**ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

«28» грудня 2019 року

№ 106-18-06/03

АУДИТОРСЬКИЙ ЗВІТ

*за результатами планового аудиту відповідності діяльності Служби у
справах дітей та сім'ї щодо законності та достовірності операцій з
основними засобами, запасами, правових підстав використання майна,
правильності відображення даних в бухгалтерському обліку
за 2017-2018 роки*

Київ 2019

Зміст

Вступ та основні характеристики аудиту	3
Загальна інформація	4
I. Стан усунення порушень, виявлених попередніми перевірками.....	5
II. Аналіз установчих документів, що регулюють організаційно-розпорядчу діяльність, та стану функціонування системи внутрішнього контролю в установі.....	6
III. Аналіз складання та стан виконання кошторисів.....	8
IV. Законність та достовірність операцій з основними засобами, запасами, стан збереження майна.....	12
<i>Картки аудиторських знахідок №1,2.....</i>	<i>16</i>
Висновки.....	20



Вступ та основні характеристики аудиту

Вид заходу: *плановий аудит відповідності.*

Найменування установи, в якій проводився внутрішній аудит:
Служба у справах дітей та сім'ї Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

ЄДРПОУ: 37393756

Вищестоящий контролюючий орган: *Подільська районна в місті Києві державна адміністрація.*

Дата початку аудиту: 25.11.2019

Дата закінчення аудиту: 28.12.2019

Орган, відповідальний за проведення аудиту: *Подільська районна в місті Києві державна адміністрація.*

Напрямок внутрішнього аудиту: *плановий аудит відповідності.*

Підстава внутрішнього аудиту: *розділ I Зведеного операційного плану діяльності з внутрішнього аудиту на 2019 рік виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністрацій, затвердженого Київським міським головою 15.02.2019, доручення голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 18.11.2019 № 106-9091.*

Період, за який проводиться внутрішній аудит: 01.01.2017 – 31.12.2018.

Об'єкт внутрішнього аудиту: *діяльність Служби у справах дітей та сім'ї щодо законності та достовірності операцій з основними засобами, запасами, правових підстав використання майна, правильності відображення даних в бухгалтерському обліку.*

Цілі внутрішнього аудиту: *оцінка діяльності Служби у справах дітей та сім'ї щодо законності та достовірності операцій з основними засобами, запасами, правових підстав використання майна, правильності відображення даних в бухгалтерському обліку.*

Керівник аудиторської групи (посада): *Бела О.В. (виконувач обов'язків завідувача сектору внутрішнього аудиту).*

Резюме (основні висновки та рекомендації):

Під час аудиту вибіркоким методом оцінено діяльність Служби у справах дітей та сім'ї (далі - Служба) щодо законності та достовірності операцій з основними засобами, запасами, правильності відображення даних в бухгалтерському обліку, а також розроблені рекомендації щодо покращення діяльності Служби.

В ході аудиту було проведено аналіз установчих документів, що регулюють організаційно-розпорядчу діяльність та досліджено стан функціонування системи внутрішнього контролю, складання і виконання кошторисів, збереження та використання майна, правильності відображення даних бухгалтерського обліку.

Ведення бухгалтерського обліку в Службі здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в

Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV та інших нормативно-правових актів, що стосуються ведення бухгалтерського обліку, з окремим недоліками.

Видатки, здійснені Службою, підтверджені відповідними економічними розрахунками та проведені в межах асигнувань, затверджених кошторисами.

Періодичність та порядок проведення інвентаризації основних засобів та запасів, оформлення та відображення в бухгалтерському обліку її результатів здійснюється відповідно до розпорядчих документів Служби.

Дебіторська та кредиторська заборгованість станом на 01.01.2018 та на 01.01.2019 відсутня.

По результатах аудиту рекомендується:

- дотримуватись типових форм обліку основних засобів (ведення інвентарних карток), затверджених наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання» із застосуванням субрахунків відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 29.12.2015 № 1219 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі»;

- при організації внутрішнього контролю застосовувати основні засади здійснення внутрішнього контролю, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 № 1062 «Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001»;

- забезпечувати виконання пункту 3.6 вимог договору № 635/18 про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду від 23.07.2018 в частині, що стосується орендної плати (1 грн на рік без ПДВ);

- врахувати в Положенні Служби підпорядкованість заступнику голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до розділу 3 тимчасового розподілу обов'язків між головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, першим заступником голови, заступником голови, керівником апарату та заступником керівника апарату, затвердженого розпорядженням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 25.04.2019 № 371.

Загальна інформація

Аудит проведено з відома начальника Служби Маринченко Вікторії Валентинівни, яка призначена на посаду розпорядженням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 14.01.2011 № 27к «Про призначення на посаду Маринченко В.В.».

Служба є структурним підрозділом Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що утворюється головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її складу і в межах Подільського району міста Києва забезпечує виконання покладених на неї завдань.

Служба підзвітна та підконтрольна голові, заступнику голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків та службі у справах дітей та сім'ї виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами служби у справах дітей та сім'ї виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими актами законодавства України та своїм Положенням.

Служба є юридичною особою, має самостійний баланс, відповідні рахунки в органах Казначейства, печатку із своїм найменуванням.

Основним завданням Служби є забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту дітей, сімей з дітьми, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, захист прав, свобод і законних інтересів дітей тощо.

Юридична та фактична адреса: 04070, м. Київ, вул. Борисоглібська, 14.

Відповідальними посадовими особами за фінансово-господарську діяльність Служби протягом періоду, що підлягав аудиту, були:

з правом першого підпису:

- начальник Маринченко В.В. (наказ Служби від 25.01.2011 № 5-к «Про право підпису») – по теперішній час;

- заступник начальника Федорова Л.П. (наказ Служби від 16.09.2015 № 52-к «Про право підпису») – по теперішній час;

з правом другого підпису:

- головний спеціаліст – бухгалтер Н. Слухай з 23.08.2016 по 17.02.2017 (наказ Служби від 23.08.2016 №59-К «Про право підпису»);

- завідувач сектору з питань соціально-правового захисту дітей Обараз С.В. (накази від 27.03.2017 № 14-к «Про покладання обов'язків ведення бухгалтерського обліку», 27.03.2017 № 15-к «Про право підпису»), головний спеціаліст-бухгалтер (наказ Служби від 02.01.2018 № 1-к «Про право підпису»), завідувач сектору - головний бухгалтер сектору бухгалтерського обліку та звітності (наказ Служби від 28.05.2019 № 56-к «Про право підпису») по теперішній час.

I. Стан усунення порушень, виявлених попередніми перевітками

У 2017 році Подільським відділенням Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у м. Києві була проведена документальна планова перевірка Служби щодо використання коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з

тимчасовою втратою працездатності за період з 19.01.2011 по 30.06.2017 (акт перевірки від 05.09.2017 № 33).

За результатами перевірки порушення були усунуті в повному обсязі (квитанції від 11.09.2017 № 0.0.845628456.1 у сумі 136,0 грн та від 11.09.2017 № 0.0.845626875.1 у сумі 425,2 грн).

II. Аналіз установчих документів, що регулюють організаційно-розпорядчу діяльність, та стан функціонування системи внутрішнього контролю в установі

В ході аудиту досліджувались ризики в системі організації внутрішнього контролю, в тому числі невідповідності в установчих документах, що регулюють організаційно-розпорядчу діяльність Служби. Дослідження проведено вибіркоким методом.

За результатами аудиту встановлено, що Служба здійснює діяльність відповідно до Положення, затвердженого розпорядженням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 11.02.2019 № 98 «Про затвердження Положення про службу у справах дітей та сім'ї Подільської районної в місті Києві державної адміністрації». В Положенні має місце не врахування підпорядкованості заступнику голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до розділу 3 тимчасового розподілу обов'язків між головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, першим заступником голови, заступником голови, керівником апарату та заступником керівника апарату, затвердженого розпорядженням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 25.04.2019 № 371.

Наказом Служби від 04.05.2016 № 33-К «Про встановлення посадових окладів та затвердження штатного розпису служби у справах дітей Подільської районної в місті Києві державної адміністрації» було введено в дію штатний розпис з 01.05.2016, який втратив чинність відповідно до наказу Служби від 26.12.2017 № 81-к «Про затвердження нової структури та штатного розпису служби у справах дітей». Зазначеним наказом введено в дію нову структуру Служби та штатний розпис з 01.01.2018.

Структура Служби на 01.05.2016 та на 01.01.2018 підписана заступником начальника служби Л.Федоровою, начальником Служби В. Маринченко та затверджена головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації В. Мондриївським.

Штатні розписи на 2017-2018 роки в межах визначеної граничної чисельності (11 осіб) та фонду оплати праці працівників підписано начальником Служби В. Маринченко та затверджено головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації В. Мондриївським.

Розпорядженням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 26.12.2018 № 1054 «Про затвердження структури, чисельності керівництва та структурних підрозділів Подільської районної в

місті Києві державної адміністрації» з 01.03.2019 введено в дію структуру, чисельність керівництва та структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, в тому числі Служби у справах дітей та сім'ї у кількості 15 осіб.

Структура Служби на 01.03.2019 та штатний розпис на 2019 рік від 25.03.2019 підписані начальником Служби та затверджені головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації В. Смирновим.

Посадові інструкції працівників затверджені належним чином начальником Служби.

Наказами Служби від 22.02.2018 № 15-к та від 16.02.2018 № 14-к затверджено Положення про матеріальне стимулювання працівників та Положення про преміювання працівників Служби у справах дітей Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

Облікова політика Служби затверджена наказами від 29.12.2016 № 74 «Про організацію бухгалтерського обліку та облікової політики» та від 29.12.2016 № 75 «Про робочий план рахунків бухгалтерського обліку на 2017 рік».

Правила (графік) документообороту первинних документів не надано.

Первинні документи, облікові реєстри бухгалтерського обліку, книга «Журнал-головна» оформлені належним чином.

Наказом Служби від 28.04.2017 № 24 створено комісію з соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням.

Положення про здійснення допорогових закупівель товарів, робіт і послуг в електронній системі публічних закупівель Prozorro затверджено наказом Служби від 04.04.2017 № 18.

Відповідальною особою за проведення публічних закупівель та здійснення моніторингу публічних закупівель, а також за впровадження системи внутрішнього контролю призначено головного спеціаліста сектору бухгалтерського обліку та звітності Витязь Л.М. відповідно до наказів Служби від 01.11.2019 № 97 та від 01.11.2019 № 98.

В Службі забезпечено належним чином ведення журналів обліку договорів, наказів та трудових книжок.

З метою дотримання правил пожежної безпеки наказом від 18.10.2017 № 59 «Про посилення правил пожежної безпеки» проведено позаплановий інструктаж з працівниками Служби.

В ході аудиту встановлено, що Служба орендує приміщення загальною площею 86,0 кв.м за адресою: м. Київ, вул. Борисоглібська, 14 літ. А відповідно до договору № 635/18 про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду від 23.07.2018, укладеного між Подільською районною в місті Києві державною адміністрацією, КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Подільського району м. Києва» та Службою.

Відповідно до умов договору приміщення застраховано (платіжне доручення від 30.07.2019 № 299 у сумі 60,0 грн), між Службою та ПрАТ

«Українська пожежно-страхова компанія» укладено договір добровільного страхування серії 212/01 № 176/000/190000168 від 25.07.2019.

Підтвердження орендної плати у сумі 1,0 грн на рік без ПДВ не надано.

Висновок: стан функціонування системи внутрішнього контролю в Службі здійснюється в цілому на належному рівні з окремими недоліками.

Перевірені вибіркоким методом організаційно-розпорядчі документи підписані керівником установи та затверджені в установленому порядку. Первинні документи, реєстри бухгалтерського обліку, книга «Журнал-головна» оформлені відповідно до вимог чинного законодавства.

Рекомендації:

1. При організації внутрішнього контролю застосовувати основні засади здійснення внутрішнього контролю, які затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 № 1062 «Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001».

2. Забезпечувати виконання вимог пункту 3.6 договору № 635/18 про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду від 23.07.2018 в частині здійснення орендної плати за користування майном територіальної громади м. Києва у сумі 1,0 грн на рік без ПДВ.

3. Відповідно до тимчасового розподілу обов'язків між головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, першим заступником голови, заступником голови, керівником апарату та заступником керівника апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 25.04.2019 № 371, врахувати в Положенні Служби підпорядкованість заступнику голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

4. Відповідно до пункту 5 статті 8 розділу III Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» затвердити правила (графік) документообороту первинних документів.

Детальна інформація наведена в картці аудиторської знахідки № 1.

III. Аналіз складання та стан виконання кошторисів.

У ході аудиту досліджено фактор ризику: недотримання законодавства щодо затвердження та складання кошторисів, внесення змін до них, необґрунтованість потреб в бюджетних коштах.

Дослідження проведено вибіркоким методом.

Перевірку складання та затвердження кошторисів, внесення змін до них, загальний стан виконання кошторисів проведено за період з 01.01.2017 по 01.01.2019 за КПКВ 9610190, 4610160 «Керівництво і управління Подільською

районною в місті Києві державною адміністрацією» та КПКВ 9611060 «Забезпечення належних умов для виховання та розвитку дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, в дитячих будинках (у т.ч. сімейного типу, прийомних сім'ях)» шляхом співставлення кошторисів, довідок про зміни до кошторисів, планів асигнувань, розрахунків, лімітних довідок про бюджетні асигнування та кредитування, балансу, звітів про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2м), звітів про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (форма № 4-3 м), звітів про заборгованість за бюджетними коштами (форма № 7м), додатків та пояснювальних записок до них тощо.

2017 рік

Кошториси Служби на 2017 рік за КПКВ 9610190 «Керівництво і управління Подільською районною в місті Києві державною адміністрацією» та КПКВ 9611060 «Забезпечення належних умов для виховання та розвитку дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, в дитячих будинках (у т.ч. сімейного типу, прийомних сім'ях)» підписані начальником Служби В.Маринченко та бухгалтером та Н. Слухай, затверджені головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації В.Мондриївським 16.01.2017.

Лімітною довідкою про бюджетні асигнування та кредитування на 2017 рік, виданою 03.01.2017, Подільською районною в місті Києві державною адміністрацією, на підставі рішення Київської міської ради від 12.12.2016 № 554/1558 «Про бюджет міста Києва на 2017 рік» Службі було доведено розміри асигнувань з бюджету м. Києва за КПКВ 9610190 «Керівництво і управління Подільською районною в місті Києві державною адміністрацією» у сумі 2042900,0 грн, в тому числі по фондах:

- загальному фонду у розмірі 1861200,0 грн;
- спеціальному фонду у розмірі 181700,0 грн.

Кошторисом на 2017 рік Службі затверджено бюджетні асигнування всього у сумі 2042900,0 грн, що відповідає сумам, доведеним лімітною довідкою, в тому числі:

- на заробітну плату - 1460000,0 грн;
- на нарахування на оплату праці - 321200,0 грн;
- на використання товарів і послуг - 79900,0 грн;
- на інші поточні видатки - 100,0 грн;
- на капітальні видатки - 181700,0 грн.

Розрахунок використання бюджетних коштів по КПКВ 9610190 підписано начальником Служби Маринченко В.В.

Загальний фонд

З урахуванням змін, внесених протягом року, кошторисом на 2017 рік були затверджені видатки за КПКВ 9610190 «Керівництво і управління Подільською районною в місті Києві державною адміністрацією» за загальним

фондом у сумі 1974300,0 грн.

Відповідно до звіту про надходження та використання коштів загального фонду (баланс, форма № 2м) за 2017 рік фактично надійшло коштів за звітний період у сумі 1961645,53 грн або 99,4 % (недофінансовано - 12654,47 грн), зокрема:

- за КЕКВ 2110 «Оплата праці» затверджено 1550200,0 грн, надійшло коштів у сумі 1547724,65 грн, профінансовано на 99,8 %;

- за КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці» затверджено 344100,0 грн, надійшло коштів у сумі 344099,97 грн, профінансовано на 99,9 %;

- за КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» затверджено 11700,0 грн, надійшло коштів у сумі 11697,78 грн, профінансовано на 99,9 %;

- за КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» затверджено 24200,0 грн, надійшло коштів у сумі 19986,37 грн, профінансовано на 82,6 %;

- за КЕКВ 2250 «Видатки на відрядження» затверджено 8200,0 грн, профінансовано на 100%;

- за КЕКВ 2270 «Оплата комунальних послуг та енергоносіїв» затверджено 35800,0 грн, надійшло коштів у сумі 29908,94 грн, профінансовано на 83,5 %;

- за КЕКВ 2800 «Інші поточні видатки» затверджено 100,0 грн, надійшло коштів у сумі 27,82 грн, профінансовано на 27,8%.

Касові видатки з КПКВ 9610190 «Керівництво і управління Подільською районною в місті Києві державною адміністрацією» за 2017 рік склали 1961645,53 грн.

Лімітною довідкою про бюджетні асигнування та кредитування на 2017 рік, виданою 03.01.2017, Подільською районною в місті Києві державною адміністрацією, на підставі рішення Київської міської ради від 12.12.2016 № 554/1558 «Про бюджет міста Києва на 2017 рік» Службі було доведено розміри асигнувань з бюджету м. Києва за КПКВ 9611060 «Забезпечення належних умов для виховання та розвитку дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, в дитячих будинках (у т.ч. сімейного типу, прийомних сім'ях)» по загальному фонду у сумі 100000,0 грн.

Кошторисом на 2017 рік, затвердженим головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації В. Мондриївським, Службі було затверджено бюджетні асигнування всього у сумі 100000,0 грн, що відповідає сумі, доведеної лімітною довідкою.

Відповідно до звіту про надходження та використання коштів загального фонду (баланс, форма № 2м) за 2017 рік фактично надійшло коштів за звітний період за КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» у сумі 98751,11 грн або 98,7 % (недофінансовано - 1248,89 грн).

Касові видатки становили 98751,11 грн.

Спеціальний фонд

Кошторисом на 2017 рік були затверджені видатки за КПКВ 9610190 «Керівництво і управління Подільською районною в місті Києві державною адміністрацією» за спеціальним фондом у сумі 181700,0 грн, з них:

- за КЕКВ 3110 «Придбання обладнання і предметів довгострокового користування» у сумі 17000,0 грн;

- за КЕКВ 3130 «Капітальний ремонт» 164700,0 грн, що відповідає сумі, доведеної лімітною довідкою.

Відповідно до звіту про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (баланс, форма № 4-3м) за 2017 рік фактично надійшло коштів за звітний період:

- за КЕКВ 3110 «Придбання обладнання і предметів довгострокового користування» у сумі 16900,0 грн або 99,4 % (недофінансовано - 100,0 грн).

- за КЕКВ 3130 «Капітальний ремонт» у сумі 158926,0 грн або 96,5 % (недофінансовано - 5774,0 грн).

Касові видатки становили 175826,0 грн.

Кошторисом на 2017 рік були затверджені видатки за КПКВ 9611060 «Забезпечення належних умов для виховання та розвитку дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, в дитячих будинках (у т.ч. сімейного типу, прийомних сім'ях)» за спеціальним фондом у сумі 312400,0 грн, з них:

- за КЕКВ 3130 «Капітальний ремонт» у сумі 312400,0 грн.

Відповідно до звіту про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (баланс, форма № 4-3м) за 2017 рік фактично надійшло коштів за звітний період за КЕКВ 3130 «Капітальний ремонт» у сумі 204302,40 грн або 65,4 % (недофінансовано - 108097,60 грн).

Видатки становили 204302,4 грн.

Станом на 01.01.2018 дебіторська та кредиторська заборгованості відсутні.

2018 рік

Кошторис Служби на 2018 рік за КПКВ 4610160 «Керівництво і управління Подільською районною в місті Києві державною адміністрацією» підписано начальником Служби В. Маринченко та затверджено головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації В.Мондриївським 26.01.2018.

Лімітною довідкою про бюджетні асигнування та кредитування на 2018 рік, виданою 03.01.2018, Подільською районною в місті Києві державною адміністрацією на підставі рішення Київської міської ради від 21.12.2017 № 1043/4050 «Про бюджет міста Києва на 2018 рік» Службі доведено розміри асигнувань з бюджету м. Києва за КПКВ 4610160 «Керівництво і управління Подільською районною в місті Києві державною адміністрацією» по

загальному фонду у сумі 2079700,0 грн.

Кошторисом на 2018 рік, затвердженим 26.01.2018 головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації В. Мондриївським, Службі затверджено бюджетні асигнування по загальному фонду у сумі 2079700,0 грн, що відповідає сумі, доведеної лімітною довідкою, в тому числі:

- на заробітну плату – 1624700,0 грн;
- на нарахування на оплату праці – 357400,0 грн;
- на використання товарів і послуг – 97500,0 грн;
- на інші поточні видатки – 100,0 грн.

Розрахунок використання бюджетних коштів по КПКВ 9610190 підписано начальником Служби Маринченко В.В.

З урахуванням змін, внесених протягом року, кошторисом на 2018 рік були затверджені видатки за КПКВ 4610160 «Керівництво і управління Подільською районною в місті Києві державною адміністрацією» у сумі 2169100,0 грн.

Відповідно до звіту про надходження та використання коштів загального фонду (баланс, форма № 2м) за 2018 рік фактично надійшло коштів за звітний період:

- за КЕКВ 2110 «Оплата праці» у сумі 1683600,0 грн або 100,0 %;
- за КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці» у сумі 387846,88 грн або 99,9 % (недофінансовано - 53,12 грн);
- за КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» у сумі 26577,0 грн або 99,9 % (недофінансовано - 23,0 грн);
- за КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» у сумі 21999,58 грн або 99,9 % (недофінансовано - 0,42 грн);
- за КЕКВ 2250 «Видатки на відрядження» у сумі 12000,0 грн або 100,0 %;
- за КЕКВ 2270 «Оплата комунальних послуг та енергоносіїв у сумі 30413,92 або 82,4 % (недофінансовано - 6486,08 грн);
- за КЕКВ 2800 «Інші поточні видатки» у сумі 20,95 грн або 20,95 % (недофінансовано – 79,05 грн).

Касові видатки становили 2162458,33 грн.

По КПКВ 4611060 «Забезпечення належних умов для виховання та розвитку дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, в дитячих будинках, у тому числі сімейного типу, прийомних сім'ях, сім'ях патронатного вихователя»:

- відповідно до звіту про надходження та використання інших надходжень спеціального фонду (баланс, форма № 4-3м) на 2018 рік затверджено фінансування у сумі 70300,0 грн, фактично надійшло коштів по КЕКВ «Придбання обладнання і предметів довгострокового користування» за звітний період у сумі 70245,02 грн, або 99,9%. Касові видатки становили 70245,02 грн;

- відповідно до звіту про надходження та використання коштів загального фонду (баланс, форма № 2м) на 2018 рік затверджено фінансування по КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» у сумі 41600,0 грн, фактично надійшло коштів за звітний період у сумі 41494,40 грн або 99,9 %. Касові видатки становили 41494,40 грн.

Станом на 01.01.2019 дебіторська та кредиторська заборгованості

відсутні.

Видатки, здійснені Центром, з 01.01.2017 по 31.12.2018 проведені в межах асигнувань, затверджених кошторисами.

Висновок: проведеним вибіркоvim аналізом складання та затвердження кошторисів Служби за 2017-2018 роки, а також загального стану їх виконання встановлено відповідність сум, затверджених в кошторисах, бюджетним асигнуванням, доведеним лімітними довідками. Обґрунтованість потреби у бюджетних коштах підтверджена відповідними розрахунками.

IV. Законність і достовірність операцій з основними засобами, запасами, стан збереження майна

В ході аудиту досліджувались ризики прийняття управлінських рішень, які можуть призвести до неефективного використання майна.

Дослідження даних ризиків проведено вибіркоvim методом.

Перевіркою операцій з необоротними активами встановлено, що облік основних засобів ведеться на бухгалтерських субрахунках:

1014 «Машини та обладнання»;

1015 «Транспортні засоби»;

1016 «Інструменти, прилади, інвентар»;

1113 «Малоцінні необоротні матеріальні активи».

Виробничі запаси – субрахунок 1812 «Малоцінні та швидкозношувальні предмети».

Відповідно до балансу на 01.01.2019 майно Служби становлять основні засоби у сумі 2000231,0 грн та запаси у сумі 36268,0 грн, вартість яких відображена в її самостійному балансі.

Основні засоби обліковуються за собівартістю на дату придбання відповідних активів.

Нарахування амортизації у звітному періоді відбувалось шляхом застосування прямолінійного методу, яка відображена в меморіальному ордері № 17.

Періодичність та порядок проведення інвентаризації основних засобів, запасів, правильність оформлення та відображення в бухгалтерському обліку її результатів здійснюється відповідно до розпорядчих документів Служби.

Інвентаризація основних засобів, необоротних та оборотних активів, товарно-матеріальних цінностей Служби у 2017 році проведена відповідно до наказу від 30.10.2017 № 61 «Про інвентаризацію необоротних та оборотних активів служби у справах дітей».

Інвентаризація основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей Служби у 2018 році проведена відповідно до наказу від 15.10.2018 № 70 «Про проведення щорічної інвентаризації в 2018 році».

При інвентаризації використовувались типові форми первинної облікової документації з інвентаризації.

Інвентаризаційні описи підписані членами комісії та матеріально відповідальними особами, з якими укладені договори про матеріальну відповідальність працівника за передані йому підзвітні цінності (з Федоровою Л.П. – договір від 08.04.2011, з Гвоздецькою Н.М. – договір від 08.04.2011, з Поцелуєвою О.К. – договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність від 08.04.2001).

Результати інвентаризації оформлені протоколом та достовірно відображені в бухгалтерському обліку.

При перевірці встановлено, що інвентарні картки по основних засобах застарілі та потребують приведення у відповідність до типових форм обліку основних засобів (ведення інвентарних карток), затверджених наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання» із застосуванням субрахунків відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 29.12.2015 № 1219 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі».

У 2017 році наказом Служби від 25.05.2017 № 29 було затверджено новий склад постійно діючої інвентаризаційної комісії служби у справах дітей.

У 2018 році наказом Служби від 15.10.2018 № 69 «Про створення постійно діючої комісії на списання та оприбуткування товарно-матеріальних цінностей» створено постійно діючу комісію на оприбуткування та списання товарно-матеріальних цінностей Служби.

Відповідно до Приміток річної фінансової звітності за 2017 рік (баланс):

- списано основні засоби у сумі 14510,0 грн.
- списано виробничі запаси в сумі 13248,0 грн, які використані на потреби

Служби.

Відповідно до Приміток річної фінансової звітності за 2018 рік (баланс):

- списано основні засоби у сумі 34317,0 грн., які є застарілими, морально та фізично зношеними, 100% знос та не підлягають модернізації (списання погоджено з Подільською районною в місті Києві державною адміністрацією листом від 07.11.2018 № 106-10218).

- списано виробничі запаси в сумі 12761,0 грн, які використані на потреби Служби.

Акти на списання основних засобів та виробничих запасів в цілому оформлені у встановленому порядку та затверджені начальником Служби.

При перевірці вибіркоким методом договорів на придбання товарів та послуг встановлено, що вони складені належним чином, специфікація, накладні, акти виконаних робіт та надання послуг в наявності.

Розпорядженням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 27.10.2016 № 721 «Про прийняття до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації майна та закріплення його на праві оперативного управління за службою у справах дітей Подільської районної в місті Києві державної адміністрації» Службою зараховано на баланс легковий автомобіль JAC J6 1.8 Luxury MT 2014 року

випуску балансовою вартістю 269200,0 грн (інвентарний номер 10500002). Відповідно до договору позики транспортного засобу від 30.05.2018 та акту приймання-передачі основних засобів транспортний засіб передано батькам вихователям дитячого будинку сімейного типу Подільського району м. Києва в особі Руденко О.Д. Також укладено договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність за експлуатацію, ремонт та зберігання автомобіля легкового JAC J6 2014 від 27.10.2016 з дитячим будинком сімейного типу в особі батьків-вихователів Руденко О.К. та Руденко О.Д.

Розпорядженням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 28.11.2018 № 950 «Про прийняття до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації майна та закріплення його на праві оперативного управління за службою у справах дітей Подільської районної в місті Києві державної адміністрації» та відповідно до акту № 1 прийому-передачі майна від 28.11.2018, підписаного головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації В.Смирновим та начальником Служби В. Маринченко, на баланс Служби зараховано легковий автомобіль Volkswagen T6 Caravelle KR SAKSONIA 2018 року випуску балансовою вартістю 1499714,29 грн. (інвентарний номер 101500015). Відповідно до договору позики транспортного засобу від 28.11.2018 транспортний засіб передано до дитячого будинку сімейного типу Подільського району м. Києва в особі матері-виховательки Яценко Н.О. Також укладено договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність за експлуатацію, ремонт та зберігання автомобіля легкового Volkswagen T6 Caravelle KR SAKSONIA 2018 року випуску дитячим будинком сімейного типу Подільського району м. Києва в особі матері-виховательки Яценко Н.О.

Висновок: порушень, які б негативно вплинули на ефективність використання та збереження майна не виявлено.

Рекомендації:

- забезпечити ведення інвентарних карток по основних засобах відповідно до типових форм обліку основних засобів, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання» із застосуванням субрахунків відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 29.12.2015 № 1219 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі».

Детальна інформація наведена в картці аудиторської знахідки № 2.

В ході аудиту встановлені наступні знахідки:			
АУДИТОРСЬКА ЗНАХІДКА № 1			
Об'єкт аудиту:	Організація ведення бухгалтерського обліку	Бюджет:	так
Процес:	Наявність правил (графіку) документообороту первинних документів	Період скоєння (рік):	
ОПЕРАЦІЯ ПРОЦЕСУ			
Бухгалтерський облік			
КОРОТКИЙ ЗМІСТ ЗНАХІДКИ			
Відсутні правила (графік) документообороту первинних документів			
ПРИЧИНИ			
Недосконалість організаційно-управлінської моделі			
ВПЛИВ ЗНАХІДКИ (ризика, втрати)			
Неналежний контроль за проходженням первинних документів			
ДЕТАЛІ ЗНАХІДКИ			
Дослідженням ризику невідповідностей в установчих документах, що регулюють організаційно-розпорядчу діяльність встановлено наступне. Відповідно до статті 8 розділу III Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» питання організації бухгалтерського обліку в установі належать до компетенції його власника (власників) або уповноваженого органу (посадової особи) відповідно до законодавства та установчих документів. Установа самостійно затверджує правила документообороту та технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку відсутній графік документообігу первинних документів. Правила (графік) документообороту оформляється у вигляді схеми або переліку робіт зі створення, перевірки та обробки документів, що виконуються кожним підрозділом установи, а також усіма виконавцями із зазначенням їх взаємозв'язку та строків виконання робіт.			
ПОВ'ЯЗАНІ НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ			
Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»			
ДОКУМЕНТИ, ДЕ ВИЯВЛЕНО ЗНАХІДКУ			
-			
ВІДПОВІДАЛЬНІ ПРАЦІВНИКИ, ЩО ПРИЧЕТНІ ДО ЗНАХІДКИ			
Начальник В. Маринченко, головний бухгалтер С. Обараз			
ПОЯСНЕННЯ УПОВНОВАЖЕНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
-			
КОНТРАГЕНТ ПРИЧЕТНИЙ ДО ПОРУШЕННЯ (назва, ЄДРПОУ)			
-			
РЕКОМЕНДАЦІЇ			
Зміст	Відповідно до статті 8 розділу III Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV затвердити правила (графік)		

	документообороту первинних документів								
Очікуваний результат	Приведення у відповідність внутрішні документи щодо бухгалтерського обліку в Службі								
СТАТИСТИКА ПОРУШЕНЬ ДАС							(в тисячах гривень)		
Категорія порушень							К-ть	Сума	
Правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності							1		
СТАТИСТИКА ПОРУШЕНЬ ДВФКА							(в тисячах гривень)		
Порушення/недоліки	К-ть порушень без суми	Без ризику втрат		З ризиком втрат			З втратами		
		К-ть	Сума операцій	К-ть	Сума операцій	в т.ч. потенційні витрати	К-ть	Сума	в т.ч. оціночні втрати
З порушеннями									
Неефективно	1								
Попереджено, заощаджено									
Усунуто, повернуто									

АУДИТОРСЬКА ЗНАХІДКА № 2			
Об'єкт аудиту:	Законність і достовірність операцій з основними засобами, стан збереження майна	Бюджет:	так
Процес:	Облік основних засобів	Період скоєння (рік):	2017-2018
ОПЕРАЦІЯ ПРОЦЕСУ			
Облік основних засобів			
КОРОТКИЙ ЗМІСТ ЗНАХІДКИ			
Облікові картки по основних засобах потребують оновлення відповідно до вимог чинного законодавства			
ПРИЧИНИ			
Неналежний контроль щодо змін у чинному законодавстві			
ВПЛИВ ЗНАХІДКИ (ризика, втрати)			
Втрата комунального майна через відсутність відповідного обліку			
ДЕТАЛІ ЗНАХІДКИ			
Облікові картки основних засобів застарілі та потребують оновлення відповідно до типових форм обліку основних засобів, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання» із застосуванням субрахунків відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 29.12.2015 № 1219 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі»			
ПОВ'ЯЗАНІ НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ			
Наказ Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2015 № 1219 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі»			
ДОКУМЕНТИ, ДЕ ВИЯВЛЕНО ЗНАХІДКУ			
Облікові картки основних засобів			
ВІДПОВІДАЛЬНІ ПРАЦІВНИКИ, ЩО ПРИЧЕТНІ ДО ЗНАХІДКИ			
Начальник В. Маринченко, головний бухгалтер С. Обараз			
ПОЯСНЕННЯ УПОВНОВАЖЕНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
-			
КОНТРАГЕНТ ПРИЧЕТНИЙ ДО ПОРУШЕННЯ (назва, ЄДРПОУ)			
-			
РЕКОМЕНДАЦІЇ			
Зміст	Розробити (оновити) облікові картки по основних засобах відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та		

	порядку їх складання» з врахуванням нових субрахунків.								
Очікуваний результат	Мінімізація ризику втрат комунального майна, належний облік основних засобів								
СТАТИСТИКА ПОРУШЕНЬ ДАС						(в тисячах гривень)			
Категорія порушень						К-ть	Сума		
Правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності						1			
СТАТИСТИКА ПОРУШЕНЬ ДВФКА						(в тисячах гривень)			
Порушення/недоліки	К-ть порушень без суми	Без ризику втрат		З ризиком втрат			З втратами		
		К-гь	Сума операцій	К-ть	Сума операцій	в т.ч. потенційні витрати	К-ть	Сума	в т.ч. оціночні втрати
З порушеннями									
Неефективно	1								
Попереджено, заощаджено									
Усунуто, повернуто									

ВИСНОВОК

За результатами планового аудиту відповідності оцінки діяльності Служби у справах дітей та сім'ї щодо законності та достовірності операцій з основними засобами, запасами, правових підстав використання майна, правильності відображення даних в бухгалтерському обліку за 2017-2018 роки, проведеного вибіркоvim методом, можна зробити умовно-позитивний висновок.

Стан функціонування системи внутрішнього контролю в Службі в цілому здійснюється на належному рівні з окремими недоліками. Організаційно-розпорядчі документи підписані керівником установи та затверджені належним чином. Первинні документи, реєстри бухгалтерського обліку, книга «Журнал-головна» відповідають вимогам чинного законодавства.

Проведеним аналізом складання та затвердження кошторисів Служби за період 01.01.2017 по 01.01.2019, а також загального стану їх виконання встановлено відповідність сум, затверджених в кошторисах, бюджетним асигнуванням, доведеним лімітними довідками. Обґрунтованість потреби у бюджетних коштах підтверджена відповідними розрахунками.

Порушень, які б негативно вплинули на ефективність використання та збереження майна не виявлено.

Для ефективного функціонування системи внутрішнього контролю Службі рекомендується:

- застосовувати основні засади здійснення внутрішнього контролю, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 № 1062 «Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001;

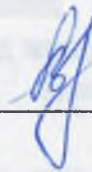
- забезпечувати виконання пункту 3.б вимог договору № 635/18 про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду від 23.07.2018 в частині, що стосується орендної плати (1 грн на рік без ПДВ);

- врахувати в Положенні Служби підпорядкованість заступнику голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до розділу 3 тимчасового розподілу обов'язків між головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, першим заступником голови, заступником голови, керівником апарату та заступником керівника апарату, затвердженого розпорядженням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 25.04.2019 № 371.

- використовувати типові форми обліку основних засобів (ведення інвентарних карток), затверджені наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання» із застосуванням субрахунків відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 29.12.2015 № 1219 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі».

Аудиторський звіт складений в одному примірнику на 21 аркуші.

Виконувач обов'язків завідувача
сектору внутрішнього аудиту



Олена БЕЛА

Ознайомлений:

Начальник Служби у справах дітей
та сім'ї Подільської районної
в місті Києві державної
адміністрації



Вікторія МАРИНЧЕНКО

«28» грудня 2019 року