



**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ**

**07.06.2014**

**№ 18-10/5**

## **АУДИТОРСЬКИЙ ЗВІТ**

**про проведення позапланового внутрішнього фінансового аудиту  
діяльності Координаційного центру з надання правової допомоги  
(фінансовий аудит та аудит відповідності)**

**за період з 01.01.2013 по 31.03.2014**

**Київ - 2014**

## **ЗМІСТ**

### **Розділ І.**

#### **ВСТУПНА ЧАСТИНА**

<b>1.1.</b>	Організація та методологія проведення аудиту.....	<b>3</b>
<b>1.2.</b>	Опис об'єкта внутрішнього аудиту.....	<b>4</b>
<b>1.3.</b>	Резюме.....	<b>5</b>
<b>1.4.</b>	Скорочення, використані в аудиторському звіті.....	<b>6</b>

### **Розділ ІІ.**

#### **АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА**

<b>2.1.</b>	Аналіз установчих документів, колективного договору та стан усунення недоліків та порушень, виявлених попередніми контрольними заходами.....	<b>7</b>
<b>2.2.</b>	Оцінка правильності складання та затвердження кошторисів, внесення змін до них. Аналіз виконання паспортів бюджетних програм, кошторисів за надходженнями та видатками.....	<b>12</b>
<b>2.3.</b>	Оцінка операцій на реєстраційних рахунках, відкритих в органах державного казначейства та на рахунках в установах банку.....	<b>19</b>
<b>2.4.</b>	Оцінка ведення касових операцій та обліку коштів, виданих підзвіт.....	<b>20</b>
<b>2.5.</b>	Оцінка правильності проведення оплати праці та нарахувань на заробітну плату.....	<b>20</b>
<b>2.6.</b>	Оцінка стану дебіторської та кредиторської заборгованості та причин її утворення. Дотримання при укладанні угод діючого законодавства про закупівлю товарів, робіт та послуг за державні кошти.....	<b>25</b>
<b>2.7.</b>	Оцінка стану збереження та використання придбаних нематеріальних активів, основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та товарно-матеріальних цінностей.....	<b>27</b>
<b>2.8.</b>	Оцінка стану витрат на капітальний та поточний ремонт.....	<b>29</b>
<b>2.9.</b>	Оцінка стану ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової звітності.....	<b>29</b>

### **Розділ ІІІ.**

#### **ПІДСУМКОВА ЧАСТИНА**

	Аудиторський висновок.....	<b>30</b>
--	----------------------------	-----------

# I. ВСТУПНА ЧАСТИНА

## 1.1. Організація та методологія проведення аудиту

**Напрямок внутрішнього аудиту:** фінансовий аудит та аудит відповідності.

**Мета проведення внутрішнього аудиту:** оцінка діяльності установи, дотримання законності використання і збереження майна, проведення господарської діяльності.

**Цілі внутрішнього аудиту:**

Перевірка обґрунтованості планування статей кошторису та їх фактичного виконання.

Дотримання посадовими особами норм законодавства України щодо використання коштів, отриманих під звіт.

Дотримання посадовими особами норм законодавства України щодо проведення розрахункових операцій.

Оцінка прийнятих рішень щодо розпорядження майном, стану збереження майна в установі.

Оформлення висновку щодо законності та обґрунтованості встановлених надбавок та доплат, премій. Аналіз фонду основної, додаткової заробітної плати та інших заохочувальних виплат, тощо.

Інші цілі внутрішнього аудиту, передбачені Програмою проведення позапланового внутрішнього аудиту діяльності, затвердженою наказом Міністерства юстиції України від 23.05.2014 № 619/6.

**Підстава для проведення позапланового внутрішнього аудиту:** рішення Міністра юстиції України Петренка П.Д. НАКАЗ №619/6 стосовно службової записки від 21.05.2014 № 18-48/108, Порядок проведення внутрішнього аудиту в системі Міністерства юстиції України, затверджений наказом Міністерства юстиції від 23.06.2014 №998/5, Порядок утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001.

**Члени аудиторської групи:**

**Керівник аудиторської групи:** начальник Управління внутрішнього аудиту Міністерства юстиції України Хохлов С.О.

**Члени аудиторської групи:**

- заступник начальника управління - начальник відділу внутрішнього аудиту діяльності апарату та територіальних органів Управління внутрішнього аудиту Кір Ю.В.;

- начальник відділу внутрішнього аудиту діяльності служб, підприємств та бюджетних установ Управління внутрішнього аудиту Павленко О.Ю.;

- головний спеціаліст відділу внутрішнього аудиту діяльності служб, підприємств та бюджетних установ Управління внутрішнього аудиту Шкурченко І.В.;

- головний спеціаліст відділу внутрішнього аудиту діяльності служб, підприємств та бюджетних установ Управління внутрішнього аудиту Микитюк Т.М.;

- головний спеціаліст відділу внутрішнього аудиту діяльності апарату та територіальних органів Управління внутрішнього аудиту Поліщук Ж.О.

За участю залученого фахівця:

помічника Міністра юстиції України Васильченко Л.О.

**Дати початку і закінчення проведення внутрішнього аудиту:**

з 26.05.2014 по 08.07.2014 року.

**Період, за який проводиться внутрішній аудит:** 2013 рік та I квартал 2014 року.

## **1.2.Опис об'єкта внутрішнього аудиту:**

Координаційний центр з надання правової допомоги є державною спеціалізованою установою, яка належить до сфери управління Міністерства юстиції України, створений згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 06.06.2012 № 504.

Центр утворено з метою формування в Україні ефективної системи безоплатної правової допомоги, забезпечення її доступності та якості, відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу» та Указу Президента України від 09.06.2006 № 509 «Про Концепцію формування системи безоплатної правової допомоги в Україні».

Центр є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства.

У своїй діяльності Центр керується Конституцією і законами України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, Мін'юсту, Постановою № 504, Постановою від 20.06.2012 № 552 «Про умови оплати праці працівників Координаційного центру з надання правової допомоги та його територіальних відділень», Постановою від 13.02.2012 № 394 «Про затвердження Державної цільової програми формування системи безоплатної правової допомоги на 2013-2017 роки» та іншими нормативно-правовими актами.

Майно Центру утворюється за рахунок: майна, переданого йому в установленому порядку Мін'юстом, а також підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності; коштів державного бюджету що виділяються для забезпечення його діяльності; коштів, що надходять відповідно до укладених цивільно-правових договорів; майна та коштів, що

надходять у рамках проектів та програм міжнародної технічної допомоги.

Майно та кошти Координаційного центру спрямовуються на забезпечення виконання покладених на нього завдань і покриття витрат, пов'язаних з провадженням його діяльності.

Центр є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства.

<i>Ідентифікаційні реквізити, місцезнаходження Координаційного центру з надання правової допомоги</i>	
Правовий статус суб'єкта	Юридична особа
Код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування державного	360 Міністерство юстиції України
Організаційно-правова форма	Державна організація
Ідентифікаційний код	38259562
МФО	8200019
Ознака неприбутковості	0002
Місцезнаходження	04053, м. Київ, Шевченківський р-н, Артема, буд.73.
Контактний телефон	(044) 486-77-45

Доходи Центру складаються з загального фонду державного бюджету.

Посадовими особами Центру, яким було надано право підпису розрахункових документів у періоді, що підлягав аудиту, були:

*З правом першого підпису:*

Директор Центру Вишневський Андрій Володимирович – з 06.07.2011 по теперішній час; заступник директора Лаврінок Мирослав Володимирович – з 31.10.2012 по теперішній час.

*З правом другого підпису:* головний бухгалтер Парій Зоя Йосипівна - з 01.01.2011 по теперішній час.

### **1.3. Резюме:**

За результатами проведення позапланового внутрішнього аудиту діяльності Координаційного центру з надання правової допомоги (далі – Центр) за період з 01.01.2013 по 31.03.2014 року, виявлені порушення та недоліки, що мають обмежений вплив на стан фінансово-господарської діяльності Центру, а також встановлено рівень внутрішнього контролю, що потребує вдосконалення.

Зокрема, виявлено відхилення запланованих витрат від законодавчо обґрунтованих на загальну суму 3394,2 тис. грн., (КПКВ 3603030 - 3017,3 тис. грн. та по КПКВ 3603020 - 376,9 тис. грн.), що **потребують змін до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету за 2014 рік.**

Через порушення законодавства в сфері оплати праці працівниками Центру недоотримано заробітної плати на загальну суму **5,2 тис. гривень.**

Також, встановлені факти щодо несвоєчасного забезпечення працівників Центру коштами для здійснення поточних витрат під час службового відрядження та щодо обліку необоротних активів та ТМЦ.

Крім того, відсутній розпорядчий документ щодо впровадження графіку документообігу і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку.

Центром не здійснюється проведення внутрішніх аудитів при наявності відповідного підрозділу.

Недоліки, виявлені в ході проведення аудиту, свідчать про недостатній рівень внутрішнього контролю. Тобто існуючі в установі процеси, операції, розподіл повноважень потребують доопрацювання з метою забезпечення виконання функцій та завдань.

#### **1.4. Скорочення, використані в аудиторському звіті:**

1. *Центр* - Координаційний центр з надання правової допомоги;
2. *Мін'юст* – Міністерство юстиції України;
3. *КМУ* – Кабінет міністрів України;
4. *КИАС* – Комплексна інформаційно-аналітична система;
5. *Порядок №1001* – Порядок утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, затверджений постановою КМУ від 28.09.2011 № 1001;
6. *Постанова № 504* - Постанова КМУ від 06.06.2012 № 504 «Про утворення Координаційного центру з надання правової допомоги та ліквідацією Центру правової реформи і законопроектних робіт при Міністерстві юстиції»;
7. *Постанова № 552* - Постанова КМУ від 20.06.2012 № 552 «Про умови оплати праці працівників Координаційного центру з надання правової допомоги та його територіальних відділень»;
8. *Постанова № 394* - Постанова від 13.02.2012 № 394 «Про затвердження Державної цільової програми формування системи безоплатної правової допомоги на 2013-2017 роки» та іншими нормативно-правовими актами»;
9. *Порядок № 228* - Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого

Постановою КМУ від 21.02.2002 року № 228;

10. *Порядок № 100* - Порядок обчислення середньої заробітної плати, затверджений постановою КМУ від 08.02.1995 № 100;

11. *Положення № 611* – Положення з бухгалтерського обліку необоротних активів бюджетних установ, затвердженого наказом Мінфіну від 26.06.2013 №611;

12. *Положення № 88* - Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Мінфіну від 24.05.1995 № 88;

13. *КПКВ 3603020* – Код програмної класифікації видатків 3603020 «Забезпечення формування та функціонування системи безоплатної правової допомоги»;

14. *КПКВ 3603030* - Код програмної класифікації видатків 3603030 «Оплата послуг та відшкодування витрат адвокатів з надання безоплатної вторинної допомоги»;

## Розділ II.

### АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА

#### **2.1. Аналіз установчих документів, стан усунення недоліків та порушень, виявлених попередніми контрольними заходами.**

При аудиті даного питання застосовувався метод документальної перевірки.

У періоді що підлягав аудиторському дослідженню Центр здійснював свою діяльність відповідно до:

1. Положення Координаційного центру з надання правової допомоги, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 06.06.2012 № 504;

2. Постанови Кабінету Міністрів України від 20.06.2012 № 552 «Про умови оплати праці працівників Координаційного центру з надання правової допомоги та його територіальних відділень»;

3. Положеннями про встановлення надбавок, доплат, здійснення преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам, штатними розписами, особовими картками працівників Центру, затвердженими наказами директора Центру від 29.12.2012 №45 та від 23.05.2013 №3.

**Відповідно до Положення** умови оплати праці працівників Координаційного центру затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Штатний розпис та кошторис Центру затверджуються Міністром юстиції у межах виділених бюджетних асигнувань.

Основними завданнями Центру є:

1) організаційне, експертно-аналітичне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення здійснення повноважень Мін'юсту у сфері надання безоплатної правової допомоги;

2) проведення аналізу практики правозастосування з питань надання безоплатної правової допомоги;

3) внесення на розгляд Міністра юстиції пропозицій щодо формування та реалізації державної політики у зазначеній сфері.

Центр відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє проекти актів законодавства у сфері надання безоплатної правової допомоги та вносить їх Мін'юсту;

2) збирає, узагальнює, аналізує і поширює правову, наукову та іншу інформацію з питань надання правової допомоги;

3) забезпечує підвищення професійного рівня адвокатів, які залучаються до надання безоплатної вторинної правової допомоги відповідно до законодавства про безоплатну правову допомогу, працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та спеціалізованих установ, які надають первинну правову допомогу, та працівників центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги, а також організовує і проводить семінари, конференції, тренінги, виставки, інші заходи, у тому числі міжнародні;

4) здійснює методичне забезпечення і консультаційну підтримку з питань надання безоплатної правової допомоги органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також утворених ними спеціалізованих установ та громадських приймалень з надання безоплатної первинної правової допомоги, надає роз'яснення щодо застосування законодавства у відповідній сфері;

5) сприяє удосконаленню чинних та впровадженню нових стандартів і процедур у сфері надання безоплатної правової допомоги з урахуванням світової практики;

6) забезпечує впровадження сучасних інформаційних технологій у сфері надання безоплатної правової допомоги;

7) забезпечує проведення наукових досліджень і прикладних розробок, зокрема підготовку оглядів законодавства України та іноземних держав з питань надання правової допомоги та практики його застосування, словників, довідників, збірок, науково-практичних коментарів, методичних рекомендацій та посібників;

8) забезпечує заснування друкованих засобів масової інформації, видання та розповсюдження книг, іншої друкованої продукції, у тому числі на платній основі, виготовлення та розміщення соціальної реклами, виготовлення, тиражування і розповсюдження відео - та аудіо продукції;

9) забезпечує за дорученням Міністра юстиції або його першого заступника підготовку і виконання державних цільових та інших програм, у тому числі проектів та програм міжнародної технічної допомоги;

10) забезпечує за рішенням Мін'юсту утворення центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги як своїх територіальних відділень;

11) взаємодіє з іноземними та міжнародними організаціями, а також їх представництвами в Україні з питань, що належать до його компетенції;



12) взаємодіє з громадськими організаціями з метою збирання, проведення аналізу, узагальнення, обговорення та використання кращих напрацювань з питань надання безоплатної правової допомоги;

13) забезпечує проведення в межах своїх повноважень та відповідно до міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, моніторингу діяльності органів виконавчої влади з виконання взятих на себе Україною зобов'язань щодо надання безоплатної правової допомоги;

14) виконує інші функції відповідно до законодавства.

Центр для виконання покладених на нього завдань має право:

1) самостійно провадити діяльність згідно із затвердженими в установленому порядку планами та кошторисами;

2) одержувати в установленому законодавством порядку безоплатно від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування необхідні інформацію, документи і матеріали;

3) утворювати робочі групи, тимчасові наукові і творчі колективи, зокрема за участю представників органів державної влади та органів місцевого самоврядування за погодженням з їх керівниками;

4) залучати спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), вчених, представників громадських організацій (за згодою) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

5) залучати на підставі укладених цивільно-правових і трудових договорів до своєї діяльності консультантів, експертів, у тому числі іноземних, наукові установи, адвокатів, адвокатські об'єднання, юридичні та консалтингові фірми, інших суб'єктів господарювання;

6) проводити відповідно до законодавства про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти конкурсні торги з відбору фізичних осіб, підприємств, установ та організацій;

7) одержувати гранти та іншу міжнародну технічну допомогу від країн-донорів та міжнародних організацій в установленому законодавством порядку;

8) виступати реципієнтом проектів та програм міжнародної технічної допомоги;

9) розробляти проекти нормативно-правових актів, науково-практичні коментарі, методичні рекомендації з питань, що належать до його компетенції, у тому числі на замовлення органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій.

Центр очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади Міністром юстиції.

Директор Центру: очолює Центр, здійснює керівництво його діяльністю; несе персональну відповідальність за виконання покладених на центр завдань; визначає пріоритети і стратегічні напрями роботи, затверджує плани діяльності центру та його територіальних відділень; представляє центр

у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними і фізичними особами; подає на розгляд Міністра юстиції пропозиції Центру щодо формування і реалізації державної політики у сфері надання безоплатної правової допомоги, зокрема проекти законів та інших нормативно-правових актів; розпоряджається майном та коштами Центру відповідно до законодавства; затверджує структуру Центру та типову структуру його територіальних відділень, положення про його структурні підрозділи, територіальні відділення відповідно до Положення про центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги; подає на розгляд Мін'юсту проекти штатного розпису та кошторису Центру, затверджує штатний розпис та кошторис його територіальних відділень; видає обов'язкові до виконання працівниками Центру та його територіальних відділень накази і доручення; здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

Згідно з вимогами п. п. 5.1, 5.2 Положення № 88, з метою упорядкованості руху та своєчасного одержання для записів у бухгалтерському обліку первинних документів, наказом керівника підприємства, установи встановлюється графік документообігу, в якому вказуються дата створення або одержання від інших підприємств та установ документів, прийняття їх до обліку, передача в обробку та до архіву; графік документообігу на підприємстві, в установі повинен забезпечити оптимальну кількість підрозділів і виконавців, через які проходить кожен первинний документ, визначати мінімальний строк його знаходження в підрозділі, а також сприяти поліпшенню облікової роботи, посиленню контрольних функцій бухгалтерського обліку, підвищенню рівня його механізації та автоматизації; графік документообігу оформляється у вигляді схеми або переліку робіт із створення, перевірки та обробки документів, що виконуються кожним підрозділом підприємства, установи, а також усіма виконавцями із зазначенням їх взаємозв'язку і термінів виконання робіт; працівники підприємства, установи створюють і подають первинні документи, які відносяться до сфери їх діяльності, за графіком документообігу. Для цього кожному виконавцю видається витяг із графіка. У витязі наводиться перелік документів, що відносяться до функціональних обов'язків виконавця, терміни їх подання та підрозділи підприємства, установи, до яких передаються ці документи; контроль за дотриманням виконавцями графіка документообігу на підприємстві, в установі здійснюється головним бухгалтером. Вимоги головного бухгалтера щодо порядку подання до бухгалтерії або на обчислювальну установку необхідних документів та відомостей є обов'язковими для усіх підрозділів і служб підприємства.

Директором Центру не затверджено графік документообігу і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку, чим не забезпечено виконання вимог пункту 5. Положення № 88.

Крім того, назва відділу внутрішнього фінансового контролю відповідно до штатного розпису Центру від 26.02.2014 не відповідає вимогам **Порядку утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001.**

В супереч вимогам п.4 Порядку № 1001 вищевказаним підрозділом Центру не здійснюється робота відповідно до покладених на нього завдань в частині надання керівникові Центру об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо: функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення; удосконалення системи управління; запобігання фактам незаконного, неефективного та не результативного використання бюджетних коштів; запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності центрального органу виконавчої влади, його територіального органу та бюджетної установи.

Відповідно до наданої інформації, Центром враховуючи, що штатні одиниці відділу є вакантними з моменту створення Центру, перевірки окремих питань фінансово-господарської діяльності Територіальних центрів вторинної допомоги в регіонах проводились за зверненнями фізичних та юридичних осіб, робочими групами за участю працівників інших підрозділів Центру, що мають відповідну освіту.

Таким чином, робота в частині проведення планових внутрішніх аудитів підрозділом не здійснювалась, що свідчить, про здійснення функції внутрішнього контролю на неналежному рівні.

Для аналізу стану усунення недоліків та порушень, виявлених попередніми контрольними заходами, проведених у Центрі перевірок протягом періоду, який підлягав аудиторському дослідженню, надано матеріали перевірки державних закупівель у Координаційному Центрі за період з 01.01.2013 по 01.03.2014, проведеної Державною фінансовою інспекцією України в квітні 2014 року. Акт ДФІ від 15.04.2014 № 08-21/15.

Вищезазначеною перевіркою встановлено завищення кредиторської заборгованості перед ПрАТ «Банкомзв'язок» за КІАС на суму 1528,99 тис. гривень. Під час перевірки Центром завищену кредиторську заборгованість знято шляхом сторно та Управлінням державного казначейства України у Шевченківському районі зменшено юридичні та фінансові зобов'язання на вищевказану суму.

Відповідно до книги реєстрації перевірок (ревізій) інші контрольні заходи в Центрі не проводились.

## **2.2 Оцінка правильності складання та затвердження кошторисів, внесення змін до них. Аналіз виконання паспортів бюджетних програм, кошторисів за надходженнями та видатками.**

При аудиті даних питань застосовувались методи документальної перевірки, опитування, аналітичного огляду, аналітичної перевірки, арифметичної перевірки документів.

Фінансово-господарська діяльність Центру, за період який підлягав аудиторському дослідженню, здійснювалась за рахунок коштів загального фонду державного бюджету, по КПКВ 3603020 «Забезпечення формування та функціонування системи безоплатної правової допомоги» та КПКВ 3603030 «Оплата послуг та відшкодування витрат адвокатів з надання безоплатної вторинної допомоги».

Аудит складання та затвердження кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, внесення до них змін, а також аудит виконання кошторисів загального фонду проведено суцільним способом.

У відповідності до Порядку № 228 кошториси, плани асигнувань Центру на 2013 та 2014 роки складені на підставі показників, доведених лімітними довідками, зміни до кошторисів по загальному фонду вносилися при наявності з довідками про зміни планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету.

Показники видатків загального фонду бюджету, включені до кошторисів (у загальній сумі) та відповідають розрахункам за кожним кодом економічної класифікації.

У 2013-2014 роках Центр отримував асигнування у відповідності до затверджених кошторисів, помісячних планів асигнувань за *КПКВ 3603020* на підставі паспортів бюджетної програми Міністерства юстиції України, які затверджено спільними наказами Міністерства фінансів України та Міністерством юстиції України від 12.02.2013 № 251/5/90 та від 26.02.2014 № 408/5/152 відповідно.

На 2013, 2014 роки Кошториси затверджувались Міністром юстиції Лавриновичем О.В. та Першим Заступником Міністра Ємельяною І.І. під час виконання нею обов'язків Міністра (наказ від 24.02.2014 № 303/к) відповідно.

Так, на 2013 рік Центру, по загальному фонду кошторису за *КПКВ 3603020*, з врахуванням змін до кошторису затверджено асигнувань на загальну суму 21499,76 тис. грн. у т.ч.: на заробітну плату 1853,0 тис. грн. – 8,6 % від загальних кошторисних призначень; на нарахування на заробітну плату становлять 698,47 тис. грн. (3,2%), на предмети, матеріали, обладнання та інвентар 358,7 тис. грн. (1,7%); на оплату послуг (крім комунальних) 603,84 тис. грн. (2,8%), на відрядження 102,8 тис. грн. (0,5%); на оплату комунальних послуг та енергоносіїв 160,8 тис. грн. (0,7%); на дослідження і

розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних програм 1,6 тис. грн. (0,007%); на інші видатки 0,55 тис. грн. (0,003%); на придбання обладнання і предметів довгострокового користування 17085,0 тис. грн. (79,5 %); на капітальний ремонт 51,9 тис. грн. (0,2%); на реконструкцію та реставрацію інших об'єктів 583,1 тис. грн. (2,7%).

Відповідно до Звіту форми №2д «Про надходження та використання коштів загального фонду) за 2013 рік, по КПКВ 3603020 Центром отримано фінансування та касові видатки склали - 3737,23 тис. грн. (або 17,4% від затверджених кошторисних призначень), фактичні видатки склали 7911,19 тис. грн. (або 36,8% від затверджених кошторисних призначень).

Таким чином, недофінансування Центру в 2013 році становить 17762,53 тис. грн., або 82,6 % . (Рис.1)

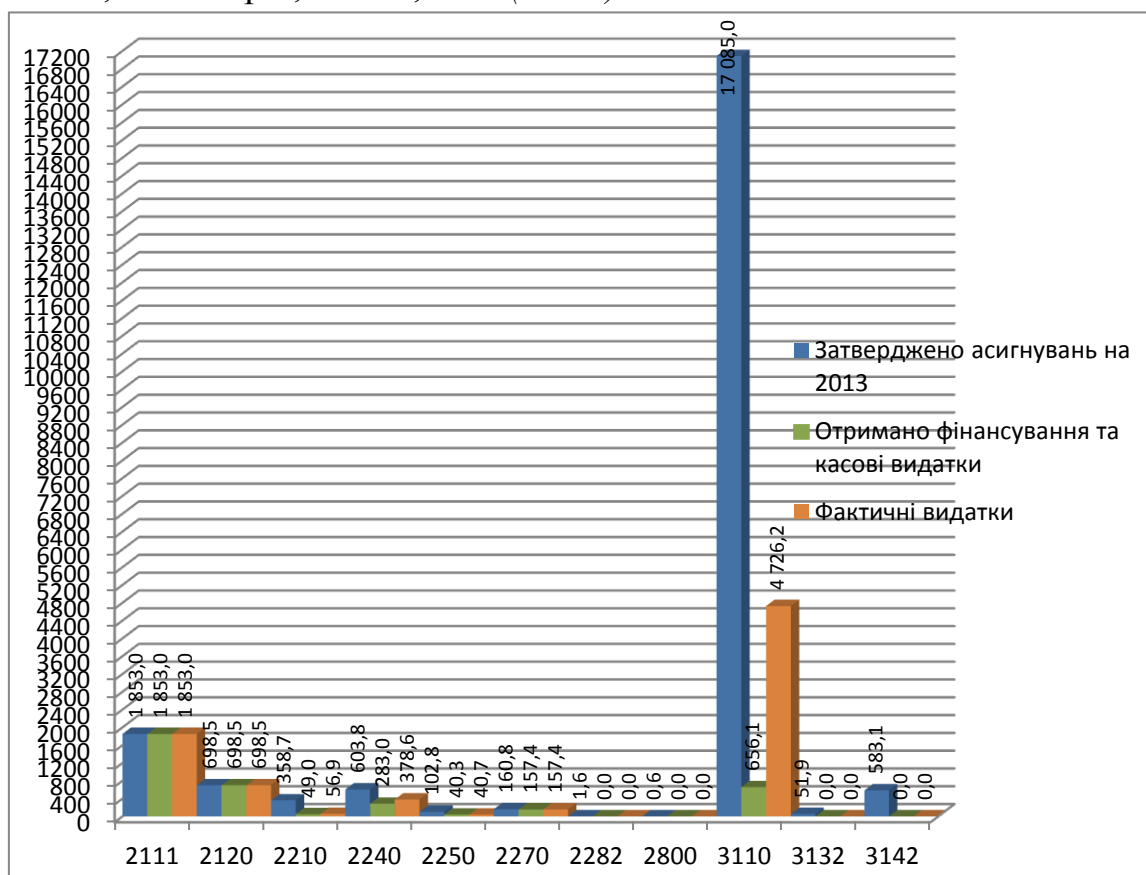


Рис.1 Аналіз виконання кошторису Центру за 2013 рік

Перевищення фактичних видатків над касовими в 2013 році у сумі 4173,9 тис. грн., виникла з наступних причин:

- по КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання і інвентар» - списання ТМЦ придбаних в минулих періодах на суму 6,09 тис. грн. та утворення кредиторської заборгованості станом на 01.01.2014 в сумі 1,81 тис. грн.;

- по КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» - утворення кредиторської заборгованості станом на 01.01.2014 в сумі 95,57 тис. грн.;

- по КЕКВ 2250 «Видатки на відрядження» - утворення кредиторської

заборгованості станом на 01.01.2014 за авансовим звітом на суму 0,8 тис. грн., придбаних та не списаних у звітному періоді проїзних білетів на суму 0,38 тис. грн.;

- по КЕКВ 3110 «Придбання обладнання і предметів довгострокового користування» - утворення кредиторської заборгованості станом на 01.01.2014 за КІАС в сумі 4070,07 тис. гривень.

**На 2014 рік Центру, по загальному фонду кошторису за КПКВ 3603020**, з врахуванням змін до кошторису затверджено асигнувань на загальну суму 11432,05 тис. грн. у т.ч.: на заробітну плату 4028,6 тис. грн. – 35 % від загальних кошторисних призначень, на нарахування на заробітну плату становлять 1465 тис. грн. (13%), на предмети, матеріали, обладнання та інвентар 53,6 тис. грн. (0,5%), на оплату послуг (крім комунальних) 136,2 тис. грн. (1,2%), на відрядження 123,0 тис. грн. (1,1%), на оплату комунальних послуг та енергоносіїв 779,2 тис. грн. (6,8%), на дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних програм 1,8 тис. грн. (0,02%), на інші видатки 0,050 тис. грн. (0,0004%), на придбання обладнання і предметів довгострокового користування 4261,5 тис. грн. (37,3 %), на капітальний ремонт 583,1 тис. грн. (5,1%).

Аудиторським дослідженням обґрунтованості показників включених до Розрахунку видатків під Кошторис Центру на 2014 рік по КПКВ 3603020 встановлено, що по КЕКВ 2111 «Заробітна плата» передбачені резервні кошти на оплату праці директорів 105 новостворених міжрайонних територіальних центрів з надання безоплатної вторинної допомоги в сумі **483,9 тис. грн.** (322,6 тис. грн. x 1,5 місяців).

Проте, відповідно до п. 6 розділу VI Закону України «Про безоплатну правову допомогу» визначено, що надання безоплатної правової допомоги, гарантованої державою, особам, зазначеним у пунктах 1, 2, 8 – 12 частини першої статті 14 цього Закону, забезпечується поетапно починаючи з 1 січня 2015 року. Державною цільовою програмою формування системи безоплатної правової допомоги на 2013 – 2017 роки було передбачено створення в 2014 році лише **45 міжрайонних територіальних центрів** з надання безоплатної вторинної допомоги з 105 запланованих Програмою на 2013-2017 роки.

**Таким чином, на момент проведення аудиту відхилення в запланованих видатках від видатків законодавчо обґрунтованих, за рахунок збільшення в розрахунку до кошторису кількості міжрайонних територіальних центрів, по КПКВ 3603020 за КЕКВ 2110 становить - 276,52 тис. грн. та як наслідок за КЕКВ 2120 - 100,38 тис. грн., чим недотримано вимоги абз.2 ст. 20 Постанови № 228.**

Згідно аналітичної довідки наданої аудиторам, підставою до передбачення в кошторисі резервних коштів на оплату праці директорів 105 новостворених міжрайонних територіальних центрів з надання

безоплатної вторинної допомоги було обумовлено «...Проектом Закону України «Про прокуратуру» (реєстр. № 3541 від 5 листопада 2013 р.), прийнятим Верховною Радою України у першому читанні 31 жовтня 2013 р., передбачено внесення змін до Закону України «Про безоплатну правову допомогу» з метою забезпечення надання з 1 липня 2014 року безоплатної вторинної правової допомоги **всім** категоріям осіб, зазначеним у статті 14 Закону (на цей час така допомога надається лише особам, визначеним пунктами 3 – 7 частини першої статті 14 Закону України «Про безоплатну правову допомогу»). Для цього статтею 12 Перехідних положень зазначеного проекту Закону передбачено утворення Міністерством юстиції України в термін до 1 липня 2014 року районних, міжрайонних, міських, міськрайонних, міжрайонних у містах центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги з урахуванням потреб відповідної адміністративно-територіальної одиниці та забезпечення доступу осіб до вторинної правової допомоги.

При складанні розрахунків до кошторису видатків на 2014 рік за рахунок зменшення кошторисних призначень по територіальних центрах були заплановані кошторисні призначення по заробітній платі директорів новостворених міжрайонних територіальних центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги із розрахунку 105 осіб x місячний ФОП– 322,6 тис. грн. x 1,5 місяці. При цьому передбачалося внесення змін до Державної цільової програми формування системи безоплатної правової допомоги на 2013 – 2017 роки в частині наближення створення зазначених центрів, після прийняття зазначеного законопроекту.

Враховуючи, що прийняття проекту Закону України «Про прокуратуру» у другому читанні було відтерміновано, не було підстав для внесення змін до Державної цільової програми формування системи безоплатної правової допомоги на 2013 – 2017 роки. ....»

**Відповідно до Звіту форми № 2д «Про надходження та використання коштів загального фонду) за I квартал 2014 рік, по КПКВ 3603020 Центру затверджено асигнувань на звітний період на загальну суму 5300,15 тис. грн., отримано фінансування та касові видатки склали на загальну суму 682,37 тис. грн. (або 12,8 % від затверджених кошторисних призначень на звітний період), фактичні видатки склали на загальну суму 726,38 тис. грн. (або 13,71 % від затверджених кошторисних призначень на звітний період).**

Таким чином, недофінансування Центру в I кварталі 2014 року становить 4617,78 тис. грн., або 87,13 %.

Перевищення фактичних видатків над касовими в I кварталі 2014 року у сумі 44,01 тис. грн., виникла з наступних причин:

- по КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання і інвентар» - списання ТМЦ придбаних в минулих періодах на суму 28,84 тис. грн.;
- по КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» - утворення поточної кредиторської заборгованості станом на 01.04.2014 в сумі

14,79 тис. грн.;

- по КЕКВ 2250 «Видатки на відрядження» - списаних у звітному періоді проїзних квитків придбаних в 2013 році на суму 0,38 тис. гривень.

**На 2014 рік Центру** по загальному фонду кошторису, з врахуванням змін, по *КПКВ 3603030* за КЕКВ 2240 на загальну суму 22348,1 тис. гривень.

Відповідно до Звіту форми № 2д «Про надходження та використання коштів загального фонду» за I квартал 2014 рік, по *КПКВ 3603030* Центру затверджено асигнувань на звітний період на загальну суму 628,0 тис. грн., фінансування, касові та фактичні видатки відсутні.

**Аналізом виконання паспортів бюджетних програм** встановлено, що відповідно до Закону України «Про Державний бюджет на 2013 рік» (на 2014 рік), згідно із затвердженими паспортами бюджетних програм Центр визначено відповідальним виконавцем за бюджетними програмами:

- **3603020** «Забезпечення формування та функціонування системи безоплатної правової допомоги», *мета бюджетної програми:* формування в Україні ефективної системи безоплатної правової допомоги та забезпечення її функціонування; *завдання:* 1) здійснення загального управління у сфері надання безоплатної правової допомоги; 2) розробка концепцій, проектів актів законодавства у сфері надання безоплатної правової допомоги; у складі бюджетної програми виконується Державна цільова програма формування системи безоплатної правової допомоги на 2013 рік, затвердженої КМУ 13.02.2013 № 394.

- **3603030** «Оплата послуг та відшкодування витрат адвокатів з надання безоплатної вторинної допомоги», *мета бюджетної програми:* впровадження ефективного механізму оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів з надання безоплатної вторинної правової допомоги, *завдання:* оплата послуг та відшкодування витрат адвокатів з надання безоплатної вторинної правової допомоги за рахунок держави.

Аудитом **Звіту про виконання паспорта бюджетної програми за *КПКВ 3603020*** станом на 01.01.2014, в частині фінансового забезпечення програми встановлено, що Паспортом бюджетної програми передбачено видатків на загальну суму *43384,8 тис. грн.* (в т.ч. на виконання розпорядження КМУ від 03.07.2013 № 472-р, відповідно до листа Мінфіну України від 05.02.2013 №31-07220-08-5/3408 для погашення кредиторської заборгованості за роботами із забезпечення формування та функціонування системи безоплатної правової допомоги, виконаними у 2012 році в сумі 1500,0 тис. грн.), касові видатки склали 16987,4 тис. грн. (в т.ч. на погашення кредиторської заборгованості за роботи з капітального ремонту приміщень по 9 з 11 головних управліннях юстиції в сумі 1145,4 тис. грн. з неіснуючої у 2013 році бюджетної програми 3601160), відхилення касових видатків від затверджених становить -26397,4 тис. гривень.



*Таким чином, рівень фінансового забезпечення бюджетної програми за **КПКВ 3603020 в 2013 році становить 39,16%** від запланованого.*

Аудитом **Звіту про виконання паспорта бюджетної програми за КПКВ 3603030** станом на 01.01.2014, в частині фінансового забезпечення програми встановлено, що Паспортом бюджетної програми затверджено видатків на загальну суму 28891,8 тис. грн., касові видатки склали 22854,1 тис. грн., відхилення касових видатків від затверджених становить - 6037,7 тис. гривень.

*Таким чином, рівень фінансового забезпечення бюджетної програми за **КПКВ 3603030 в 2013 році становить 79,11%** від запланованого.*

**На 2014 рік Паспортами бюджетних програм**, в редакції спільного наказу Міністерства юстиції України та Міністерства фінансів України від 22.05.2014 № 794/5/615, затверджено видатків за **КПКВ 3603030** в сумі 71390,0 тис. грн., за **КПКВ 3603020** в сумі 29304,1 тис. гривень.

В ході аудиту, з метою аналізу проекту розпорядження КМУ «Про перерозподіл деяких видатків державного бюджету, передбачених Міністерству юстиції на 2014 рік» (далі по тексту – Проект розпорядження), досліджено питання фактичної потреби Координаційного центру і його територіальних відділень на 2014 рік в поточних видатках по КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)», за бюджетною програмою 3603020.

Так, відповідно до Кошторису **на 2014 рік** Координаційному центру з надання правової допомоги і його територіальних відділень за бюджетною програмою 3603020 по **КЕКВ 2040** передбачено видатків на загальну суму 1069,4 тис. грн., з них: на погашення кредиторської заборгованості яка рахувалась станом на 01.01.2014 - 716,92 тис. грн. та на поточні видатки 2014 року – 352,48 тис. грн.).

Відповідно до наданих на дослідження Координаційним центром розрахунків потреба в поточних видатках на оплату послуг (крім комунальних) на 2014 рік становила - 3950,79 тис. гривень.

Проте, детальним дослідженням потреби в вищезазначених видатках в розрізі Координаційного центру та його територіальних відділень аудиторами підтверджуються заплановані видатки на оплату послуг (крім комунальних) на загальну суму 3031,79 тис. грн. (в т. ч. на погашення кредиторської заборгованості - 716,92 тис. грн.), або на 919,0 тис. грн. менше від розрахункових Координаційного центру.

Крім того, в ході аудиторського дослідження встановлено, що в розрахунках поточних видатків на 2014, які відображені в Проекті розпорядження, передбачались видатки на оплату послуг за надання інформаційних ресурсів для розміщення серверів КІАС у дата-центрі ПАТ «Банкомзв'язок» в сумі 424,0 тис. гривень.

Документів (договори, специфікації, калькуляції, переписка тощо) або інші відповідні обґрунтування з приводу вартості та умов надання

вищевказаної послуги аудиторам не надано.

Враховуючи, що до розрахунків поточних видатків враховані видатки за послуги ПАТ «Банкомзв'язок» з цілодобового технічного супроводження користувачів системи КІАС Координаційного центру та 25 центрів з надання безоплатної правової допомоги на загальну суму 196,0 тис. грн. (з розрахунку 628,2 грн. в місяць на один центр) дати оцінку розміру та підстав для поточних видатків з надання інформаційних ресурсів для розміщення серверів КІАС у дата-центрі ПАТ «Банкомзв'язок» в сумі 424,0 тис. грн. не є можливим.

Таким чином, з огляду на викладене **реальна нагальна потреба** Координаційного центру та територіальних відділень у збільшенні бюджетних асигнувань на поточні видатки за бюджетною програмою 3603020 **становить 1962,4 тис. гривень.**

Проектом розпорядження, додаткова потреба Координаційного центру та його територіальних відділень на 2014 рік в поточних видатках, за бюджетною програмою 3603020 «Забезпечення формування та функціонування системи безоплатної правової допомоги» зазначена 2620,3 тис. грн., тобто на 657,9 тис. більше від підтвердженої аудиторським дослідженням.

Аудиторським дослідженням фактичної потреби Координаційного центру і його територіальних відділень на 2014 рік в поточних видатках по КЕКВ 2240, за бюджетною програмою 3603030 встановлено, що Паспортом бюджетної програми в напрямку використання бюджетних коштів, керуючись вимогами ст. 242 Кримінального процесуального кодексу України, передбачено асигнування на оплату видатків за проведення експертиз, ініційованих стороною захисту в сумі 1625,7 тис. гривень.

Проте, механізм використання зазначених коштів було визначено лише в проекті постанови КМУ «Про внесення змін до порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для оплати послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу».

Враховуючи, що протоколом засідання Урядового комітету від 25.04.2014 № 4, розгляд проекту вищевказаної постанови з метою його доопрацювання знято, механізм використання коштів за проведення експертиз, ініційованих стороною захисту на даний час відсутній та як наслідок на момент проведення аудиту **відсутня можливість використання Центром кошторисних призначень на суму 1625,7 тис. грн. за вказаним напрямком.**

Крім того, при розрахунку оплати за кожним з видів надання адвокатом послуг використовувались планові показники розміру мінімальної заробітної плати на 2014 рік, які становили з 01.01.2014 – 1218 грн., з 01.07.2014 - 1250 грн., з 01.10.2014 – 1301 гривень.

Враховуючи, що відповідно до останніх змін до Закону України «Про

Державний бюджет України на 2014 рік» розмір мінімальної заробітної плати встановлено 1218 грн., відхилення від запланованих видатків оплати за кожним з видів надання адвокатом послуг становить на загальну суму **1391,6 тис. грн., чим недотримано вимоги абз.2 ст. 20 Постанови № 228.**

Таким чином, керуючись п. 47 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого Постановою КМУ від 28.02.2002 № 228 **кошторисні призначення** на які відсутні законодавчі обґрунтування на загальну суму **1768,5 тис грн.** (в тому числі: за КПКВ 3603030 – 1391,6 тис. грн., за КПКВ 3603020 – 376,9 тис. грн.) та кошторисні призначення на які відсутній механізм використання по КПКВ 3603030 на суму **1625,7 тис. грн.** потребують змін до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету.

### **2.3 Оцінка стану операцій на реєстраційних рахунках, відкритих в органах державного казначейства.**

При аудиті даного питання застосовувався метод документальної перевірки.

Оцінку стану операцій на реєстраційних рахунках, відкритих в органах державного казначейства, проведено суцільним методом за період з 01.01.2013 по 31.03.2014.

Оцінці підлягали: меморіальний ордер №2, обігово - сальдові відомості за рах. 321, 328, первинні документи до них (виписки з рахунків, платіжні доручення, реєстри бюджетних зобов'язань, реєстри фінансових зобов'язань, реєстри платіжних доручень).

Відповідальною особою за ведення касових та банківських операцій (робота з казначейськими виписками, платіжними дорученнями) протягом 2013 року – I кварталу 2014 року була головний спеціаліст відділу планування, фінансування та обліку видатків Самофалова Інна Миколаївна.

Аналітичний облік руху коштів протягом 2013 року – I кварталу 2014 року здійснювався по кожному рахунку окремо. Інформація про наявність і рух грошових коштів було відображено на субрахунках 321 «Реєстраційні рахунки», 328 «Інші рахунки в казначействі», і систематизувалася у меморіальному ордері № 2.

В Центрі наявні всі виписки казначейства. Оцінкою відповідності сум у виконаних платіжних дорученнях та виписках казначейства розбіжностей не встановлено.

Оцінкою законності списання коштів з рахунків, в тому числі щодо їх нецільового використання, порушень не встановлено.

Протягом 2013 року – I кварталу 2014 року обороти за казначейськими виписками та залишки на рахунках згідно з казначейськими виписками відповідають даним аналітичного обліку установи.

Поточні та інші рахунки в установах банку не відкривалися.

#### **2.4. Оцінка ведення касових операцій та обліку коштів, виданих під звіт.**

При аудиті даного питання застосовувались методи документальної перевірки, опитування, аналітичний огляд.

Оцінка ведення касових операцій та обліку коштів, виданих підзвіт Перевірка проводилась суцільним методом за період з 01.01.2013 по 31.03.2014 року.

Оцінці підлягали: меморіальні ордери № 1, № 8, Журнал-головна, первинні документи до них (касова книга, журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових документів, накази на відрядження, авансові звіти, рахунки-фактури, квитанції, квитки, платіжні доручення).

Обов'язки касира в Центрі виконувала Самофалова Інна Миколаївна (договір про повну матеріальну відповідальність від 12.09.2012 № 3/12-МВ). Порухень у веденні операцій з готівкою не встановлено.

Згідно з наказом від 06.06.2014 № 52-аг «Про проведення інвентаризації грошових коштів у касі, грошових документів, цінностей та бланків суворої звітності станом на 06.06.2014» проведена інвентаризація станом на 06.06.2014, якою лишків та нестач не встановлено.

Аудитом відшкодування витрат на відрядження та інших витрат, проведених за рахунок підзвітних коштів в частині своєчасності звітування про їх використання та повернення підзвітними особами сум невикористаної готівки в касу, порушень не виявлено.

В ході аудиту встановлено, що в порушення п. 5 розділу I, п. 11 розділу II наказу Міністерства фінансів України від 13.03.1998 № 59 «Про затвердження Інструкції, про службові відрядження в межах України та за кордон» працівники, що були направлені у службові відрядження, своєчасно не забезпечувались грошовим авансом у межах суми, визначеної на оплату проїзду, найм житлового приміщення і добові витрати.

*Згідно з поясненням головного бухгалтера своєчасну виплату авансів унеможливорює затримка платежів органами ДКСУ.*

#### **2.5. Оцінка правильності проведення оплати праці та нарахувань на заробітну плату**

При аудиті даного питання застосувались методи арифметичної та документальної перевірки.

Оцінку правильності оплати праці працівників та нарахувань на заробітну плату проведено суцільним способом за період з 01.01.2013 по 31.03.2014 року.

Аудит правильності проведення оплати праці проведено за наступними документами: кошторисами доходів та видатків на 2013 - 2014 роки за загальним фондом державного бюджету, Положеннями про встановлення

надбавок, доплат, здійснення преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам, штатними розписами, особовими картками працівників Центру, таблицями обліку робочого часу, наказами Центру, меморіальними ордерами № 5.

Відповідальною особою за нарахування заробітної плати працівникам Центру протягом 2013 року, I кварталу 2014 року була головний бухгалтер Парій З.Й.

У період, що підлягав аудиту, оплата праці працівників Центру здійснювалась відповідно до посадових окладів, затверджених у штатному розписі.

На 2013, 2014 роки штатний розпис затверджувався Міністром юстиції Лавриновичем О.В. та Першим Заступником Міністра Ємельяною І.І. під час виконання нею обов'язків Міністра (наказ від 24.02.2014 № 303/к) відповідно.

Протягом 2013, I кварталу 2014 року зміни до штатних розписів вносились у зв'язку із зміною структури та розміру посадових окладів працівників.

Згідно з штатним розписом чисельність працівників Центру затверджена:

- станом на 01.01.2013 - у кількості 60 штатних одиниць з місячним фондом оплати праці по посадовим окладам у розмірі 115,2 тис. грн.;

- станом на 01.01.2014 - у кількості 60 штатних одиниць з місячним фондом 115,2 тис. грн.;

- станом на 01.03.2014 – у кількості 65 штатних одиниць з місячним фондом 137,5 тис. грн.

Слід відмітити, що у 2013, I кварталі 2014 року Центром не складався та не надавався в органи статистики “Звіт з праці”, ф.1-ПВ.

Відповідно до пояснення головного бухгалтера Парій З.Й.: *згідно з інструкцією щодо заповнення форми № 1-ПВ перелік юридичних осіб, що звітують, визначаються органами державної статистики та з усної відповіді працівника органу статистики Центр не включений в перелік юридичних осіб, що підпадають статистичному спостереженню та звітують за формою № 1-ПВ.*

Відповідно до даних таблиць обліку робочого часу у 2013 році фактично було зайнято 24 посади.

Кількість вакантних посад протягом 2013 року складала 36 посад (60 % від кількості штатних посад).

Не зважаючи на це у 2014 році був затверджений штатний розпис із збільшенням чисельності працівників Центру на 5 посад.

Відповідно до пояснення головного бухгалтера Парій З.Й. 65 штатних одиниць на 2014 рік визначено в паспорті бюджетної програми за КПКВК 3603020, затвердженому спільним наказом Міністерства юстиції та Міністерства фінансів від 26.02.2014 № 408/5/152.

Аудитом фактичного заповнення штатних посад встановлено, що

протягом 2013 року жодна посада сектору навчальних програм (2 посади) та сектору внутрішнього фінансового контролю (3 посади) не були зайняті.

Проте, штатним розписом, затвердженим 28.02.2014 року, по вищевказаним структурним підрозділам Центру передбачено збільшення посад.

Так, зазначеним штатним розписом регламентовано наступну кількість посад: сектор навчальних програм - 3 посади, відділ внутрішнього фінансового контролю - 5 посад, які на час проведення аудиту є вакантними.

Фонд заробітної плати на 2013 рік в розмірі 1853,0 тис. грн., який був запланований на оплату праці 60 штатних одиниць, використаний в повному обсязі. Економія за рахунок вакантних посад використана, в основному, на виплати надбавок за виконання особливо важливої роботи та щомісячних та разових премій.

Наприклад, на оплату праці по посадових окладах відповідно до розрахунку фонду заробітної плати планувалось використати 1382,3 тис. грн., фактично використано 499,5 тис. грн., (36,1 %) на надбавку за виконання особливо важливої роботи планувалось – 244,9 тис. грн., використано – 426,9 тис. грн., (174,3 %), на премії планувалось – 138,2 тис. грн., використано – 563,8 тис. грн. (408 %). (Рис. 1)

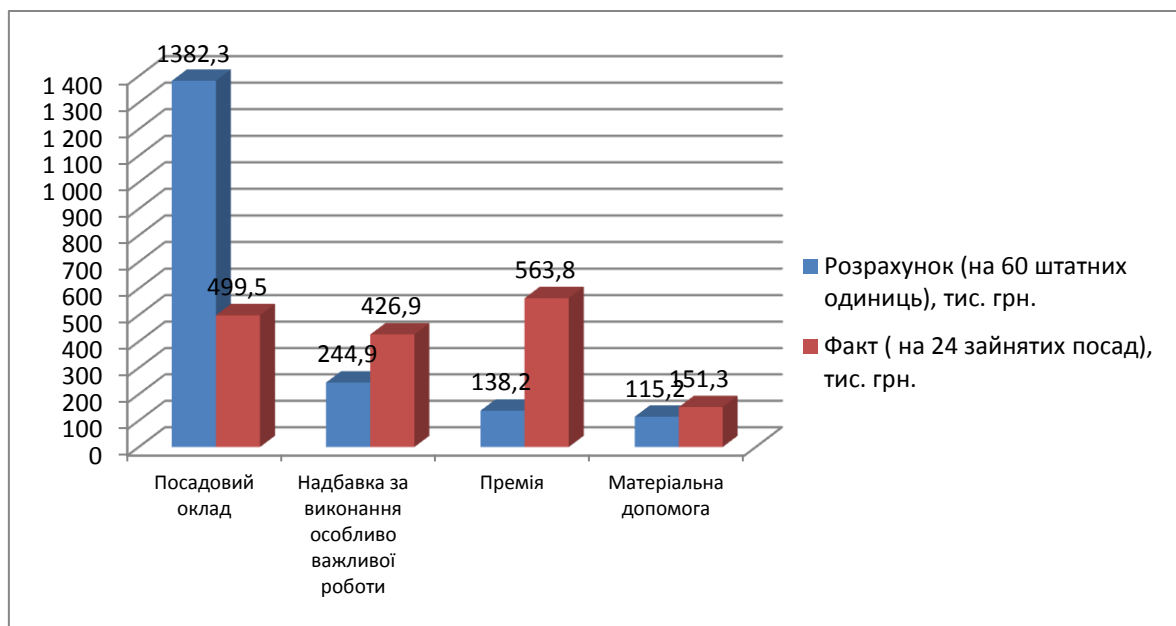


Рис. 1

З огляду на викладене, середньомісячна заробітна плата працівників Центру у 2013 році становила:

Вишневський А.В. (директор) – 14,4 тис. грн.;

Баєв В.В., Баранов О.О., Лаврінок М.В. (заступники директора - від 11,0 до 12,0 тис. грн.;

Парій З.Й. (головний бухгалтер) – 11,1 тис. грн.;

Красник В.В., Сінчук О.А., Троценко С.М., Феценко В.В. (начальники

відділів) - від 7,0 до 9,5 тис. грн.;

Гриб О.К., Довба В.А., Лисюк О.О., Самбор А.О. (заступники начальника відділу) – від 5,9 до 6,2 тис. грн.;

Антипенко А.Ю., Ільчук Р.Р., Самофалова І.М., Сорока Ю.В., Шевчук А.Ю. (головні спеціалісти) – від 4,4 до 5,2 тис. грн..

Відповідно до даних табелів обліку робочого часу у I кварталі 2014 року фактично було зайнято 22 посади.

Кількість вакантних посад протягом I кварталу 2014 року складала 43 посади (67 % від кількості штатних посад).

Фонд заробітної плати на I квартал 2014 року в розмірі 521,8 тис. грн., який був запланований на оплату праці 65 штатних одиниць, використаний на 93 %. Економія за рахунок вакантних посад використана, в основному, на виплати надбавок за виконання особливо важливої роботи та щомісячних та разових премій.

Наприклад, на оплату праці по посадових окладах відповідно до розрахунку фонду заробітної плати на I квартал 2014 року планувалось використати 412,5 тис. грн., фактично використано 118,2 тис. грн. (28,7 %), на надбавку за виконання особливо важливої роботи планувалось – 286,2 тис. грн., використано – 101,3 тис. грн. (35,4 %), на премії планувалось – 41,4 тис. грн., використано – 208,6 тис. грн. (503,9 %). (Рис. 2)

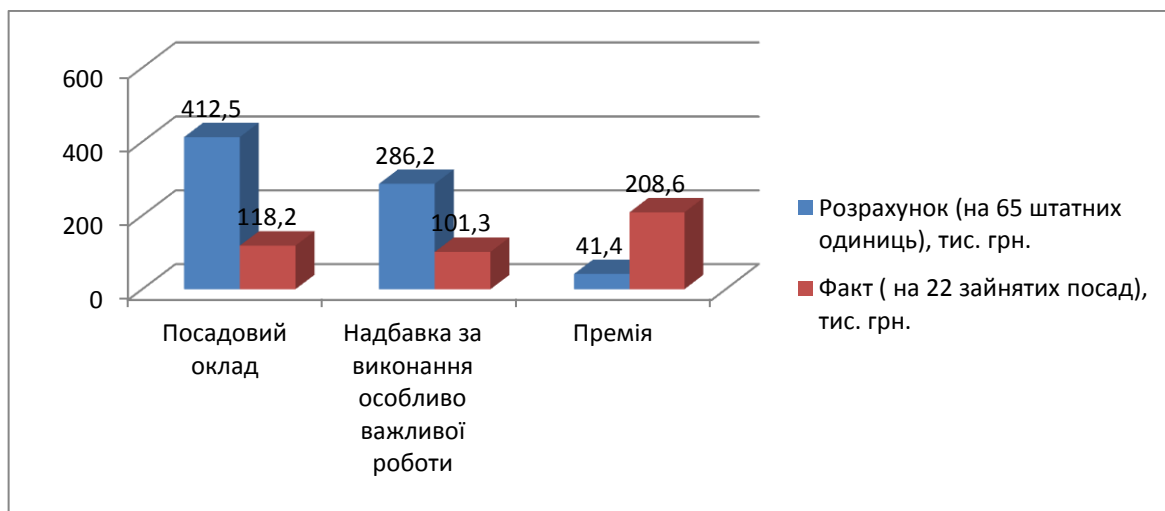


Рис.2

З огляду на викладене, середньомісячна заробітна плата працівників Центру у I кварталі 2014 року підвищилась у порівнянні з 2013 роком та становила:

Вишневський А.В. (директор) – 19,1 тис. грн.;

Баєв В.В., Баранов О.О., Лаврінок М.В. (заступники директора - від 12,1 до 13,3 тис. грн.;

Парій З.Й. (головний бухгалтер) – 13,5 тис. грн.;

Сінчук О.А., Троценко С.М. (начальники відділів) - від 9,5 до 9,9 тис. грн.;

Гриб О.К., Довба В.А., Лисюк О.О., Самбор А.О. (заступники начальника відділу) – від 6,3 до 7,2 тис. грн.;

Ільчук Р.Р., Самофалова І.М., Сорока Ю.В., Шевчук А.Ю. (головні спеціалісти) – від 5,3 до 5,6 тис. грн.

При суцільному співставленні посадових окладів з даними особових рахунків працівників порушень не виявлено. Фактів утримання понадштатних чи понаднормативних посад не встановлено.

Встановлення посадових окладів, доплат та надбавок проводилось відповідно до вимог Постанови № 552.

Оцінку правомірності встановлення, нарахування та виплати надбавок та доплат працівникам Центру проведено суцільним методом. **Встановлено, що у січні 2013 року при переведенні 3 працівників на вищі посади в середині місяця в недотримання вимог пункту 2.1. Постанови № 552 надбавки за виконання особливо важливої роботи та місячна премія нараховувались без врахування нових розмірів посадових окладів, внаслідок чого трьома працівниками Центру недоотримано заробітної плати на загальну суму 0,8 тис. гривень.**

**Під час проведення аудиту зроблений перерахунок та бухгалтерською довідкою проведено донарахування вищевказаних сум.**

Під час проведення аудиту було розглянуто умови матеріального стимулювання працівників Центру.

Умови матеріального стимулювання праці працівників Центру у вигляді нарахування та виплати надбавок, доплат, премій, надання матеріальної допомоги визначені на 2013-2014 роки Положенням про преміювання працівників Координаційного центру з надання правової допомоги, затвердженого наказом директора Центру від 29.12.2012 № 45, та Положенням про встановлення надбавок, доплат, здійснення преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Координаційного центру з надання правової допомоги, затвердженого наказом директора Центру від 23.05.2013 № 3 із змінами (далі – Положення).

Згідно з пунктом 2.5 Положення, розмір премії в наказах визначається у відсотках до розміру нарахованої заробітної плати (постійних виплат) за фактично відпрацьований час.

Відповідно до вимог пункту 3 Постанови № 552 преміювання, установлення надбавок і доплат, надання матеріальної допомоги директорів здійснюється за погодженням з Міністерством юстиції. Слід зазначити, що протягом 2013 та I кварталу 2014 року у кожному конкретному випадку необхідний дозвіл Міністерства юстиції України на виплату премій директору Центру надавався з визначенням конкретного розміру премії. А також були надані дозволи Міністерства юстиції на виплату матеріальної допомоги на вирішення соціально - побутових питань та на оздоровлення.

Оцінкою правильності проведення нарахування матеріальної допомоги на оздоровлення, на вирішення соціально - побутових питань, нарахування оплати праці працівникам Центру за час перебування їх у відрядженні



протягом 2013, I кварталу 2014 року виявлено, що в недотримання вимог пункту 3 Порядку № 100, під час обчислення середньої заробітної плати за останні два календарні місяці двічі пропорційно враховувалась сума премії у випадках, коли число робочих днів у розрахунковому періоді відпрацьовано не повністю.

Відповідно до листа Мінпраці та соціальної політики України від 13.09.2010 № 804/13/84-10 у випадку, якщо щомісячні премії співпадають з місяцями, за які вони нараховані (місяці розрахункового періоду), і вони вже обчислені пропорційно до відпрацьованого часу, то премії у даному випадку включаються в зарібок у фактично нарахованому розмірі.

В ході аудиту головним бухгалтером проведено перерахунок вищевказаних виплат, відповідно до якого дев'яти працівникам Центру донараховано допомоги та заробітної плати за час відрядження на загальну суму 4,4 тис. гривень.

Оцінкою правильності проведення нарахування оплати часу щорічних, додаткових відпусток та допомоги по тимчасовій непрацездатності порушень не виявлено.

## **2.6 Оцінка стану дебіторської та кредиторської заборгованості та причин її утворення. Дотримання при укладанні угод діючого законодавства про закупівлю товарів, робіт та послуг за державні кошти.**

При аудиті даного питання застосовувались методи фактичної перевірки та документальної перевірки (обсяг перевірених коштів склав 1500,0 тис. грн.). Аудит проведено вибіркоким способом за період (з 01.01.2013 по 31.01.2013, з 01.11.2013 по 31.03.2014).

Слід зазначити, що перевірка достовірності обсягів кредиторської заборгованості та державні закупівлі перевірялись Держфінінспекцією України за період з 01.01.2013 по 01.03.2014 Акт від 15.04.2014 №08-21/15.

Так, відповідно до акту перевірки встановлено, що Координаційним центром «Систему центру обробки даних», яка відноситься до другого етапу - розбудова комплексної інформаційно-аналітичної системи забезпечення надання безоплатної правової допомоги, в експлуатацію не введено, програмне забезпечення не придбано, обладнання 30.12.2013 отримано та передано на зберігання.

При цьому, вартість отриманих та неоплачених послуг з надання інформаційних ресурсів для розміщення існуючих серверів Центру та послуг з технічного супроводження системи відображена по бухгалтерському обліку на загальну суму 1 528 994,76 грн. (з ПДВ), перевіркою факт отримання вказаних послуг не підтверджено.

Під час перевірки Центром завищену кредиторську заборгованість знято шляхом сторно та Управлінням державного казначейства України у Шевченківському районі зменшено юридичні та фінансові зобов'язання на

вищевказану суму.

Оцінкою обсягів дебіторської та кредиторської заборгованості за даними бухгалтерської звітності та звітів про заборгованість за бюджетними коштами встановлено, що станом на 01.01.2013, на 01.01.2014 та на 01.04.2014 дебіторська заборгованість не обліковується.

Кредиторська заборгованість станом на 01.01.2013 не обліковується.

Станом на 01.01.2014 загальна сума кредиторської заборгованості за загальним фондом склала 4168,25 тис. грн., а саме:

по поточних видатках в сумі 98,18 тис. грн., в тому числі:

- за КЕКВ 2240 – 95,58 тис. грн., а саме: послуги зв'язку – 1,52 тис. грн, послуги Інтернету – 30,88 тис. грн., заправка картриджів – 5,66 тис. грн., транспортні послуги – 0,5 тис. грн., перезарядка вогнегасників – 0,3 тис. грн., відшкодування витрат за експлуатаційні послуги, з утримання будинків і споруд та прибудинкової території – 56,72 тис. грн.;

- за КЕКВ 2210 – 1,8 тис. грн., (отримання вогнегасників), за КЕКВ 2250 – 0,8 тис. грн. (підзвітні суми);

по капітальних видатках за КЕКВ 3110 в сумі 4070,07 тис. грн. (за КІАС).

Кредиторська заборгованість є поточною. (утворена у грудні 2013 року).

Станом на 01.04.2014 обліковується кредиторська заборгованість на загальну суму 4183,04 тис. грн., в тому числі: 4168,25 тис. грн. – заборгованість яка обліковувалась станом на 01.01.2014 та є простроченою (в межах строків позовної давності). Також рахується поточна заборгованість за послуги зв'язку в загальній сумі 14,79 тис. грн. (в тому числі 14,2 тис. грн., термін сплати якої не настав).

Слід зазначити, що прострочена заборгованість непогашена внаслідок недостатнього бюджетного фінансування.

Вищезазначена заборгованість, яка рахується в обліку Центру ( за винятком кредиторської заборгованості яка знята на підставі акту ДФІ України від 15.04.2014 №08-21/15), підтверджена наявними в відділі планування, фінансування та обліку видатків Центру первинними документами.

**В недотримання вимог наказу Державного казначейства України від 06.10.2000 №100 «Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання» форма Книги обліку асигнувань та прийнятих зобов'язань Центру не відповідає затвердженій.**

Згідно з поясненням головного бухгалтера Парій З.Й.:

«У Книзі обліку асигнувань та прийнятих зобов'язань в графі «назва документа» зазначено номер реєстру юридичних зобов'язань. В подальшому дана Книга буде заповнюватись згідно вимог наказу Державного казначейства України «Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання» від 6 жовтня 2000 року №100».

## **2.7. Оцінка стану збереження та використання придбаних нематеріальних активів, основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та товарно-матеріальних цінностей.**

При аудиті даного питання застосовувались методи арифметичної перевірки, документальної перевірки та обстеження. Аудит проведено вибірконим способом за період (з 01.01.2013 по 30.06.2013 та з 01.01.2014 по 31.01.2014). Проведеним аудитом охоплено матеріальних цінностей на загальну суму 1257,0 тис. гривень.

Оцінці підлягали: меморіальні ордери №№ 6, 9, 13 первинні документи до них (рахунки, накладні, акти приймання-передачі робіт), договори купівлі-продажу (про надання послуг, поставки), реєстраційні документи фізичних осіб - підприємців, які надавали послуги або виконували роботи, акти списання, книга „Журнал-головна”.

Матеріальні цінності Центру знаходяться на відповідальному зберіганні та закріплені за матеріально-відповідальними особами, з якими укладено договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність.

Проведеною оцінкою правильності ведення бухгалтерського обліку за розрахунками з дебіторами та кредиторами щодо придбання основних засобів, інших необоротних активів та товарно-матеріальних цінностей, та їх списання, порушень не встановлено.

Оцінкою дотримання об'єктом аудиту періодичності та порядку проведення інвентаризації основних засобів, запасів, розрахунків, правильності оформлення та відображення в бухгалтерському обліку її результатів, порушень не встановлено. Річну інвентаризацію у 2013 році проведено відповідно до наказу від 31.10.2013 № 202-з «Про проведення повної щорічної інвентаризації у 2013 році», якою лишків та недостач не встановлено.

У ході проведеного аудиту з метою оцінки організації фактичного контролю за збереженням майна відповідно до наказу директора Центру від 12.06.2014 № 56-аг «Про проведення інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів та матеріальних цінностей у період з 12.06.2014 по 08.07.2014» проведено вибіркoву інвентаризацію основних засобів та інших необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, які знаходяться в матеріально-відповідальності особи Довби В.А.

Проведеним в ході аудиту вибірконим обстеженням фактичної наявності основних засобів, товарно-матеріальних цінностей лишків та недостач не встановлено.

Проведеною оцінкою правильності нарахування зносу порушень не встановлено.

Оцінкою організації обліку та забезпечення збереження необоротних активів та інших матеріальних цінностей порушень не встановлено.

Проведеною оцінкою стану обліку основних фондів та нематеріальних активів встановлено наступне.

Станом на 01.01.2014 за даними субрахунку 104 „Машини і обладнання” обліковується «Програмне забезпечення КІАС» вартістю 531,6 тис. гривень. Аудитом встановлено, що Центр має виключне майнове право на програмне забезпечення на комплексну інформаційно-аналітичну систему забезпечення надання безоплатної правової допомоги згідно ліцензійного договору від 12.12.2012 № 411-416/2012/3.

Відповідно до Порядку застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затвердженого наказом Мінфіну від 26.06.2013 №611, а саме рахунку 12 «Нематеріальні активи» програмне забезпечення повинно обліковуватись на субрахунку 121 «Авторські та суміжні з ним права». Також відповідно до п. 4.4 Положення № 611 на облік у складі нематеріальних активів беруться придбані права на володіння, користування та розпорядження об'єктом нематеріальних активів після відчуження їх (прав) від колишніх власників та визначення його вартості.

Згідно пояснення головного бухгалтера Парій З.Й.:

*«... Відповідно до абзацу 4 пункту 1.2 Положення з бухгалтерського обліку необоротних активів бюджетних установ, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 26.06.2013 № 611 «об'єкт основних засобів – закінчений пристрій з усіма пристосуваннями і приладдям до нього ,..., відокремлений комплекс конструктивно з'єднаних предметів однакового або різного призначення, що мають для їх обслуговування загальні пристосування, приладдя, керування та єдиний фундамент, унаслідок чого кожен предмет може виконувати свої функції, а комплекс певну роботу у складі комплексу, а не самостійно...»*

Відповідно до абзаців 1.2 та 4 пункту 3.3 зазначеного Положення № 611 «Одиницею обліку основних засобів є об'єкт основних засобів.

Якщо один об'єкт основних засобів складається з частин, які мають різний строк корисного використання (експлуатації), то кожна з цих частин може визначатися в бухгалтерському обліку як окремий об'єкт основних засобів.

Усі складові, що входять до цілісного майнового комплексу, кожен окремо може обліковуватись як окремий інвентарний об'єкт.»

Оскільки програмне забезпечення КІАС придбане як складова частина комплексної інформаційно-аналітичної системи забезпечення надання безоплатної правової допомоги, бухгалтерський облік якої відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 26.06.2013 №611 ведеться на балансовому рахунку 104 то враховуючи вище зазначені положення ПЗ також обліковується на рахунку 104».

*Отже, при оприбуткуванні на баланс програмного забезпечення Центром не дотримано вимог п. 4.4 Положення №611.*

Також аудитором встановлено, що Центром не дотримуються вимоги Положення №88, а саме п. 6.5 «первинні документи поточного місяця, що пройшли обробку ручним способом і відносяться до відповідного облікового

регістру, комплектуються в хронологічному порядку, нумеруються, переплітаються і супроводжуються довідкою до архіву». Однак в Центрі первинні документи не прошиті, не пронумеровані та не складені в хронологічному порядку.

Згідно пояснення головного бухгалтера Парій З.Й.:

*«Первинні бухгалтерські документи накопичуються та зберігаються у папках реєстраторів по мірі здійснення бухгалтерських записів у відповідних накопичувальних відомостях (меморіальних ордерах), та підкладаються додатками до меморіальних ордерів.*

*По закінченню звітнього періоду зазначені документи зшиваються в окремі папки для зберігання.*

*В окремих випадках відсутня нумерація документів які додаються до меморіальних ордерів, вказані недопрацювання будуть усунені в період перевірки».*

Отже, Центром не дотримано вимог п. 6.5 Положення №88.

## **2.8. Оцінка стану витрат на капітальний та поточний ремонт.**

Аудитом встановлено, що протягом 2013 року та I кварталу 2014 року поточні та капітальні ремонти не проводились.

## **2.9. Оцінка стану бухгалтерського обліку, достовірність фінансової та бюджетної звітності.**

При аудиті даного питання застосовувались методи документальної перевірки, опитування. Оцінці підлягали: меморіальні ордери, журнал-головна, бухгалтерська та фінансова звітність.

Ведення бухгалтерського обліку покладено на бухгалтерську службу на чолі з головним бухгалтером.

Інститутом складається фінансова та бюджетна звітність згідно вимог наказів Міністерства фінансів України від 05.01.2011 № 2, від 24.01.2012 № 44 «Про затвердження порядку складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів». При складанні річної та квартальної звітності використовувалась комп'ютерна програма «1-С бухгалтерія».

Виявлені порушення у веденні бухгалтерського обліку викладені у попередніх розділах.

### III ПІДСУМКОВА ЧАСТИНА

#### Аудиторський висновок

За результатами проведення позапланового внутрішнього аудиту (фінансовий аудит та аудит відповідності) діяльності Центру за період з 01.01.2013 по 31.04.2014 року, з огляду на те, що виявлені порушення та недоліки мають обмежений вплив на стан фінансово-господарської діяльності Центру, а також встановлений рівень внутрішнього контролю, що потребує вдосконалення, надається **умовно-позитивний висновок**.

Зокрема, за результатами проведення позапланового внутрішнього аудиту діяльності Центру встановлено наступне.

Керуючись п. 47 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого Постановою КМУ від 28.02.2002 № 228 **кошторисні призначення** на які відсутні законодавчі обґрунтування на загальну суму **1768,5 тис грн.** (в тому числі: за КПКВ 3603030 – 1391,6 тис. грн., за КПКВ 3603020 – 376,9 тис. грн.) та кошторисні призначення на які відсутній механізм використання по КПКВ 3603030 на суму **1625,7 тис. грн.** **потребують змін до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету.**

Аудиторським дослідженням Проекту розпорядження щодо додаткової потреби Координаційного центру та його територіальних відділень на 2014 рік в поточних видатках, за КПКВ 3603020 **не підтверджено видатки на загальну суму на 657,9 тис. гривень.**

В недотримання вимог пункту 2.1. Постанови № 552, нарахування та виплати надбавки та місячної премії проводились без врахування нових розмірів посадових окладів, що призвело до **недоотримання коштів** трьома працівниками Центру **на загальну суму 0,8 тис. гривень.**

Під час проведення аудиту зроблений перерахунок та бухгалтерською довідкою проведено донарахування вищевказаної суми.

Також, в недотримання вимог пункту 3 Порядку № 100, **під час обчислення середньої заробітної плати** при нарахуванні матеріальної допомоги, у випадках коли число робочих днів у розрахунковому періоді відпрацьовано не повністю, **двічі пропорційно враховувалась сума премії**, внаслідок чого **9 працівниками Центру недоотримано коштів на загальну суму 4,4 тис. гривень.**

Під час проведення аудиту зроблений перерахунок та бухгалтерською довідкою проведено донарахування вищевказаної суми.

Також, аудитом встановлено несвоєчасно забезпечення працівників Центру коштами для здійснення поточних витрат під час службового відрядження та щодо обліку необоротних активів та ТМЦ.

Крім того, в порушення п. 5 Положення № 88 в Центрі відсутній розпорядчий документ щодо впровадження графіку документообігу і

технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку.

Також, Центром не дотримано вимоги п. 6.5 Положення № 88 в частині порядку комплектування первинних документів.

При оприбуткуванні на баланс програмного забезпечення Центром не дотримано вимог п. 4.4 Положення № 611 в частині невірною відображення господарської операцій на бухгалтерських рахунках.

В недотримання вимог наказу Державного казначейства України від 06.10.2000 №100 «Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання» форма Книги обліку асигнувань та прийнятих зобов'язань Центру не відповідає затвердженій.

Крім того у супереч п.4 Порядку № 1001 Центром не проводяться внутрішні аудити, що свідчить про неналежну систему внутрішнього контролю.

Аудиторський звіт складено в 1-му примірнику на 31 аркуші.

(згідно з п. 6.18 Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених Наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 №1247).

Керівник аудиторської групи

С.О.Хохлов

Члени групи:

Ю.В. Кір

О.Ю. Павленко

І.А. Власова

Ж.О.Поліщук

Т.М. Микитюк

З аудиторським звітом ознайомлений:

Директор Координаційного центру

з надання правової допомоги

А.В. Вишневський