

Директор УСЗН
Вадского района
« 10 »



Утверждаю:

М.А.Краснова
2018 год

СПРАВКА

по результатам методического выезда по определению качества поставляемых продуктов в ГБУ «Вадский дом – интернат»

с. Вад

10.12..2018 года.

Николиной Т.О., начальником отдела контроля, выплат и социального обслуживания УСЗН Вадского района и Наумовой Е.А., главным бухгалтером УСЗН Вадского района в присутствии бухгалтера ГБУ «Вадский дом – интернат» Токарева Л.А и Шероновой Т.Я., заведующей складом ГБУ «Вадский дом – интернат». Методический выезд осуществлялся на основании приказа УСЗН Вадского района от 30 декабря 2017 года №65 «Об утверждении планов проверок и методических выездов УСЗН Вадского района в 2018 году». Проверка проводилась в соответствии с Техническими регламентами Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции», утвержденным Решением Комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 №880; «О безопасности молока и молочной продукции», принятым Решением Совета Евразийской Экономической комиссии от 09.10.2013 №67; «О безопасности мяса и мясной продукции», принятым Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 09.10.2013 №68; «Пищевая продукция в части ее маркировки», утвержденным Решением Комиссией Таможенного союза от 09.12.2011 №881; инструкциями о приемки продукции производственно – технического назначения и товаров народного потребления по качеству, утвержденными постановлениями Государственного Арбитража при Совете Министров СССР от 25.04.1966 г. №п-7 и от 15.06.1965 г. №П-6 и приказом Минфина России от 01.12.2010 года №157н.

В результате методического выезда выявлено:

Приемка товара осуществляется Шероновой Т.Я., заведующей складом. Обязанности по приемке товара у заведующей складом закреплены в должностных обязанностях, договор о полной индивидуальной материальной ответственности заключен.

Закупка продуктов питания осуществляется на основании заключенного контракта совместной закупки с ООО «Нижегородская логистическая компания» от 15 декабря 2017 года № 942, прямых договоров, заключенных в соответствии с положением о закупке товаров, работ, услуг, утвержденным приказом учреждения от 22 декабря 2015 года №65,

разработанным, согласно положениям Федерального закона от 18.07.2011 года №223 –ФЗ и закупки у физических лиц на основании закупочного акта, форма которого не утверждена положением учетной политики учреждения. Товар поставляется на основании заявок учреждения (по телефону), заявку готовит заведующая складом в рабочей тетради, с руководителем учреждения (или ответственным лицом) заявки не согласовываются.

Заведующая складом при приемке товара осуществляет контроль на соответствие товара заявке, соответствие товара количеству и качеству по накладной, а так же проверяет срок годности товара и наличие маркировки на товаре. Проверяет наличие всех сопроводительных документов: товарной накладной, счет – фактуры, декларации соответствия на пищевую продукцию, ветеринарное свидетельство на пищевую продукцию животного происхождения. Приемка товара ведется на основании товарной накладной, во всех товарных накладных имеется подпись материально ответственного лица (кладовщика). После принятия продуктов на склад, кладовщик все поступившие согласно товарной накладной продукты питания отражает в книге учета материальных ценностей по форме по ОКУД 0504043. Книга пронумерована, прошнурована. В книге учета продуктов питания на складе отражается их поступление, расходы и выводы остатков по наименованиям, сортам в количественном выражении. На каждое наименование продуктов питания отведена отдельная страница книги.

В положение об учетной политики учреждения не предусмотрено, что при обнаружении количественного и качественного расхождения, а также при расхождении по ассортименту товара с сопроводительными документами поставщика необходимо составлять акт приемки материалов (материальных ценностей) по форме по ОКУД 0504220. Не представлен приказ о создании комиссии по приемке товара, в случае выявления количественного и качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента данным сопроводительных документов.

На всю пищевую продукцию животного происхождения (мясо, мясо птицы, рыбу, яйцо куриное, молоко, колбасные изделия) имеются ветеринарные справки.

Молоко из ООО «Родник» поставляется в алюминиевых флягах с герметическими крышками вместимостью 20 литров. В ветеринарной справке указано, что употреблять молоко после кипячения. Сметана, кисло – молочные продукты поставляются в пластиковых пакетах, пластиковых бутылках. Майонез в пластиковых ведерках, сыр развесной в голловках, творог и масло в пачках. Маркировка на таре имеется в соответствии с требованиями Технических регламентов Таможенного союза. Мясо говяжье в тушах.

На сахарный песок, крупы, овощи, кофе, чай, фрукты, макаронные изделия, дрожжи, приносы имеются декларации соответствия.

Крупы поставляются в мешках весом 7-10 кг, макаронные изделия в бумажных кулях, коробках, сухофрукты в полиэтиленовых пакетах и коробках, повидло и консервы в стеклянных и жестяных банках.

Маркировка на таре имеется в соответствии с требованиями Технических регламентов Таможенного союза.

Продукты хранятся на складе учреждения. Мясо, мясо кур, молоко, рыба, сыры, колбасы в отдельных холодильниках, надпись на холодильниках имеется.

Склад оснащен стеллажами из моющего материала, которые расположены на высоте не менее 15 см. от пола. Хранение продуктов производится в соответствующем температурном режиме, с соблюдением сроков хранения и товарного соседства. Сыпучие продукты и крупы хранятся в специальных камерах. В помещении проводятся уборка, проветривание и дератизация.

Учет поступления продуктов питания в течение месяца ведется в накопительной ведомости по приходу продуктов питания по форме по ОКУД 0504037. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и качественном выражении. Накопительная ведомость составляется с указанием поставщиков по наименованиям продуктов питания. По окончании месяца в ведомости подводятся итоги.

Продукты питания со склада на кухню выдаются на основании меню – требования на выдачу продуктов питания по форме по ОКУД 0504202, меню - требование составляется ежедневно. Технологические карты готовых блюд, утвержденные директором учреждения, имеются.

Порядок и сроки проведения инвентаризации продуктов питания на складе и на кухне, не определены положением об учетной политике учреждения или отдельным локальным нормативным актом. Инвентаризация продуктов питания на складе проводится 1 раз в год (в 2018 году приказ от 31 октября 2018 года №43), на кухне не проводится.

Ежедневный отчет о движении продуктов и тары на кухне по типовой форме ОП -14 «Ведомость учета движения продуктов и тары на кухне (товарный отчет)» не ведется.

Результаты инвентаризации продуктов питания отражаются в инвентаризационной описи по форме по ОКУД 0504087.

Рекомендуется:

1. Заявку на продукты питания согласовывать с директором учреждения (или ответственным лицом).
2. Порядок документооборота по продуктам питания определить в учетной политике учреждения.
3. Создать комиссии по приемке товара, в случае выявления количественного и качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента данным сопроводительных документов.
4. Определить в учетной политике учреждения или отдельным локальным актом порядок и сроки проведения инвентаризации продуктов питания на складе и на кухне, при этом предусмотреть проведение инвентаризации на кухне не реже 1 раза в квартал, на кухне – ежемесячно.

5. Вести ежедневный отчет о движении продуктов и тары на кухне по типовой форме ОП -14 «Ведомость учета движения продуктов и тары на кухне (товарный отчет)».

Начальник отдела
УСЗН Вадского района



Т. О. Николина

Главный бухгалтер
УСЗН Вадского района



Е. А. Наумова

Ознакомлены

:

Директор ГБУ
«Вадский дом – интернат»



М. А. Корязин

Бухгалтер ГБУ
«Вадский дом – интернат»

Л. А. Токарева

Заведующая складом
ГБУ «Вадский дом – интернат»



Т. Я. Шеронова