# 

# АКТ

**Проверки целевого и эффективного использования бюджетных средств, выполнения муниципального задания и соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов Российской Федерации о размещении заказов (о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ и услуг) в БОУ ТР ОО «Старо-Турьянская средняя общеобразовательная школа».**

**С.Тросна 18.06.2020г**

Главным специалистом-ревизором администрации Троснянского района Князевой Ириной Егоровной в соответствии с п.3 плана работы главного-специалиста-ревизора на 2020 год проведена проверка целевого и эффективного использования бюджетных средств, выполнение муниципального задания и проверка бюджетной и иной отчетности, а так же проверка соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов Российской Федерации о размещении заказов (о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ и услуг) в БОУ ТР ОО «Старо-Турьянская средняя общеобразовательная школа».

Цель данной проверки – оценка эффективности использования бюджетных средств, выделенных из районного бюджета в 2019 - 2020 годах, их целевое использование, организация бухгалтерского учета и проверка закупок товаров, работ и услуг.

Проверяемый период с 1 января 2019 года по 31 марта 2020 года.

Предметом контрольного мероприятия являлись документы, подтверждающие планирование, финансирование и расходование средств бюджета Троснянского муниципального района БОУ ТР ОО «Старо-Турьянкая средняя общеобразовательная школа», аукционная документация , сведения размещенные на сайте «zakypki.gov.ru»

Проверка начата 06 мая 2020 года,

Окончена 18 июня 2020 года.

При проведении проверки были использованы учредительные документы школы, тарификации, книга приказов и выписки из книги приказов, положения об использовании средств фонда СПК, лицевые счета по заработной плате, протоколы заседаний комиссии по распределению части фонда оплаты труда и премирования работников, регистры бухгалтерского учета, первичные документы, главная книга, кассовая книга, карточки по учету основных средств, планы финансово-хозяйственной деятельности, муниципальные задания, отчеты о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности, годовая бухгалтерская отчетность за 2019 год и отчетность за 1 квартал 2020 года, инвентаризационные описи, планы графики закупок, заключенные контракты и т.д.

Бюджетное общеобразовательное учреждение Троснянского района Орловской области «Старо-Турьянская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) создано на основании распоряжения администрации Троснянского района Орловской области от 30 июня 2011 года № 74-р, путем изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения «Старо-Турьянская средняя общеобразовательная школа» Троснянского района Орловской области и является правопреемником его прав и обязанностей. Учреждение является правопреемником бюджетного дошкольного образовательного учреждения Троснянского района Орловской области Чермошонского детского сада «Улыбка» на основании Постановления администрации Троснянского района № 414 от 22.12.2014 года «О реорганизации бюджетного общеобразовательного учреждения Троснянского района Орловской области «Старо-Турьянская средняя общеобразовательная школа» путем присоединения к нему бюджетного дошкольного образовательного учреждения Троснянского района Орловской области Чермошонского детского сада «Улыбка» в качестве структурного подразделения (филиала)».

Официальное полное наименование Учреждения: бюджетное общеобразовательное учреждение Троснянского района Орловской области «Старо-Турьянская средняя общеобразовательная школа».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: БОУ ТР ОО «Старо-Турьянская СОШ».

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 303463, Орловская область, Троснянский район, село Турьи, дом 59.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

 Учреждение по типу образовательной организации является общеобразовательной организацией.

По типу Учреждение является бюджетным.

Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование − Троснянский район Орловской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Троснянского района исполняет отдел образования администрации Троснянского района Орловской области (далее - Учредитель).

 Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Орловской области «Об образовании в Орловской области», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений; печать, штампы, бланки со своим наименованием.

Имущество Учреждения находиться в муниципальной собственности Троснянского района Орловской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать переданное в оперативное управление имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

Учреждение имеет обособленное структурное подразделение (филиал): Чермошонский филиал бюджетного общеобразовательного учреждения Троснянского района Орловской области «Старо-Турьянская средняя общеобразовательная школа» (далее - Филиал), реализующее образовательную программу дошкольного образования.

Официальное полное наименование обособленного структурного подразделения (филиала): Чермошонский филиал бюджетного общеобразовательного учреждения Троснянского района Орловской области «Старо-Турьянская средняя общеобразовательная школа».

Официальное сокращенное наименование обособленного структурного подразделения (филиала): Чермошонский филиал БОУ ТР ОО «Старо-Турьянская СОШ».

Место нахождения Филиала: 303463, Орловская область, Троснянский район, деревня Чермошное, дом 5 а.

Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с Положением о Чермошонском филиале БОУ ТР ОО «Старо-Турьянская СОШ».

В Учреждении помимо педагогических работников предусматриваются должности работников, осуществляющих вспомогательные функции. К работникам, осуществляющим вспомогательные функции в Учреждении, относятся лица, связанные с непосредственным функционированием Учреждения и состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров. Право занимать должности работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, регламентируются трудовыми договорами, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

 Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

 Целями деятельности Учреждения являются:

− осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

− осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам;

– осуществление образовательной деятельности по инклюзивному образованию для детей с ОВЗ, в том числе по ФГОС ОО для детей с ОВЗ.

 Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

− образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности;

− присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;

− реализация дополнительных общеразвивающих программ;

- обучение детей с ОВЗ по адаптированным образовательным программам через систему инклюзивного образования;

− административно-хозяйственную;

− финансово-экономическую;

− медицинское обслуживание обучающихся;

− организация питания обучающихся Учреждения.

Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении осуществляется (на договорной основе) медицинским персоналом Троснянской ЦРБ и Чермошонского ФАПа.

 Учреждение вправе осуществлять следующие виды, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

− присмотр за детьми школьного возраста в рамках групп продленного дня;

− организация и осуществление отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (в лагере с дневным пребыванием);

− подготовка детей дошкольного возраста к обучению по программе начального общего образования.

Учреждение реализует следующие общеобразовательные программы:

− основную образовательную программу дошкольного образования;

− основную образовательную программу начального общего образования;

− основную образовательную программу основного общего образования;

− основную образовательную программу среднего общего образования;

− дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей.

– адаптированные образовательные программы для детей с ОВЗ.

**1.Анализ нормативной правовой базы и учредительных документов**

БОУ ТР ОО «Старо-Турьянская средняя общеобразовательная школа» осуществляет свою деятельность на основании Устава бюджетного учреждения, согласованного с отделом по управлению имуществом администрации Троснянского района (приказ начальника отдела № 60 от 16 декабря 2015 года), утвержденного приказом отдела образования № 323 от 16 октября 2015 года и внесенного в единый государственный реестр юридических лиц в Межрайонной инспекции ФНС России №9 по Орловской области 29 декабря 2015 года под регистрационным номером 2155749360050. БОУ ТР ОО «Старо-Турьянская средняя общеобразовательная школа» поставлена на учет в налоговом органе 24 апреля 2002 года, с присвоенным ИНН 5724002347, КПП 572401001 ( свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту его нахождения, серии 57 № 001302047). Учредителем школы является отдел образования администрации Троснянского района. БОУ ТР ОО «Старо-Турьянская средняя общеобразовательная школа» имеет лицензию на образовательную деятельность серии 57Л01, номер 0000104, зарегистрированную за № 228 от 27 апреля 2015 года , школа имеет государственную аккредитацию № 1110 ( свидетельство серии 57А01 № 0000105 от 25 мая 2015 года) .

Учреждение является некоммерческой организацией, юридическим лицом, финансируемым за счет средств муниципального бюджета, имеет печать, утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности, обладает обособленным имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления. Имущество учреждения является муниципальной собственностью Троснянского района. Контроль за использованием имущества осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Троснянского района.

Директором бюджетного учреждения в ревизуемом периоде работала Васильева Елена Петровна, главным бухгалтером Семешина Татьяна Афанасьевна.

Штатная численность школы на 1 января 2019 года составляла 32,84 штатных единицы, в том числе 2,75 единицы административный персонал , 20,18 единиц педагогический персонал , 9,9 единиц обслуживающий персонал). На 1 января 2020 года штатная численность школы составила -32,34 штатные единицы, из них административный персонал – 2,75,педагогический персонал-19,69,оюслуживающий -9,9.

**2.Проверка исполнения муниципального задания на оказание   
 муниципальных услуг (работ)**

Приказом начальника отдела образования администрации муниципального образования Троснянский район от 26.12.2018г. № 262 Учреждению утверждено муниципальное задание на оказание муниципальных услуг на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов.

Во исполнение Федерального закона от 8.05 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» школа является бюджетным образовательным учреждением и финансирование осуществляется в виде субсидий в соответствии с п.6 ст.9.2.Федерального Закона от 4 июня 2011 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Муниципальное задание соответствует форме приложения к порядку формирования муниципального задания бюджетными учреждениями Троснянского района, утвержденного постановлением администрации Троснянского района №373 от 31 декабря 2015 года «Об утверждении Положения формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Троснянского района Орловской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

**3.Проверка соблюдения порядка предоставления субсидии   
на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**

Предоставление объекту контроля субсидий в течение проверяемого периода осуществлялось на основании соглашений о предоставлении субсидий, заключаемых с Учредителем. Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, порядок, условия, объем и периодичность перечисления субсидий в течение финансового года.

В 2019 году предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг осуществлялось за счет средств областного бюджета и и средств местного бюджета .

Перечисление субсидии в течение финансового года осуществлялось Учредителем в соответствии с уведомлениями. Наличия расходов, оплаченных за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания и при этом не связанных с его выполнением, не установлено.

**4.Формирование плана финансово- хозяйственной деятельности и анализ выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.**

Приказом отдела образования администрации Троснянского района № 291 от 26.12. 2016и внесенные изменения приказом № 295 от 29.12.2017 года утвержден Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования.

Приказом №260 от 30.12.2019 года утверждены требования к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности

План финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения на 2019 год плановый период 2020 и 2021 годы утвержден 14.01. 2019 года директором школы Васильевой Е.П.. по поступлениям и выплатам учреждения в сумме 6870,2 тысяч рублей.

В течение 2019 года в план финансово-хозяйственной вносились изменения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Первоначальный  План  На 2019 год | План с учетом  Изменений  На 2019 год | отклонение |
| Поступления всего | 6870247 | 9002247 | +2132000 |
| Субсидия на выполнение муниципального  задания в том числе: | 6750247 | 8852247 | +2102000 |
| Поступление от оказания услуг(выполнение работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности | 120000 | 120000 | 0 |
| Иные субсидии |  | 30000 | +30000 |
| Выплаты персоналу всего | 5850897 | 7637998 | +1787101 |
| Прочие расходы | 6000 | 13500 | +7500 |
| Расходы на закупку товаров , работ, услуг всего | 1013350 | 1350749 | +337399 |

Анализ исполнения ПФХД в 2019 году.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | План с учетом  Изменений  На 2019 год | План  согласно  отчету | Исполнение | отклонение |
| Поступления всего | 90021247 | 9002247 | 8722582 | -279665 |
| Поступление от оказания услуг(выполнение работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности | 120000 | 120000 | 99280 | -20720 |
| Субсидия на выполнение  муниципального задания в том числе: | 8852247 | 8852247 | 8593302 | -258945 |
| Иные цели | 30000 | 30000 | 30000 | 0 |
| Заработная плата ст.210-211 | 7637998 | 7637998 | 7519715 | -118283 |
| Расходы на покупку товаров 260 | 1350749 | 818849 | 666773 | -152076 |

Плановые показатели по всем статьям не исполнены. Исполнение по статям составило 96,89 процентов.

5. **Учетная политика**

В соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 1996 года №129-ФЗ «О бухгалтерском учете» учетная политика в школе утверждена приказом № 54 от 28 декабря 2018 года.

Учетная политика применяется с 09.01.2019 года. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и хранение документов возложена на директора школы. Ответственным за формирование учетной политики, графика документооборота, ведение бухгалтерского учета, полное и достоверное представление отчетности является главный бухгалтер.

Для ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных документов и учетных регистров утвержденные Приказом Минфина №52-н от 30.03.2015г. Первичные и сводные документы в школе составляются ручным способом и с использованием компьютерной техники в электронном виде. Регистры бухгалтерского учета, составленные в электронном виде, распечатываются на бумажных носителях по мере необходимости и по окончании отчетного периода.

Директор школы имеет право первой подписи денежных и расчетных документов, право второй подписи -главный бухгалтер. Право электронно-цифровой подписи на электронных документах при обмене информацией с управлением Федерального казначейства и другими участниками электронного документооборота представляется лицам в соответствии с заключенными договорами и приказами учреждения.

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводиться инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения в соответствии с инструкцией, утвержденной Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г №49.Инвентаризация проводиться в следующие сроки:

-инвентаризация денежных средств в кассе ежеквартально;

-инвентаризация основных средств – раз в 3 года;

Инвентаризация финансовых обязательств - перед составлением годовой отчетности. Кроме этого инвентаризация проводится при смене материально ответственного лица, при выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях, реорганизации или ликвидации учреждения.

Ответственным лицом за соблюдением лимита остатка наличных денежных средств в кассе назначается главный бухгалтер, исполняющий обязанности кассира.

Право получения денежных сумм под отчет имеют лица, состоящие в штате учреждения, по заявлению на имя руководителя с указанием сумм и целей расхода денежных средств. Основанием для выдачи денежных средств под отчет является подпись руководителя на заявлении работника с указанием срока использования подотчетных сумм. Максимальный срок использования подотчетных сумм составляет 1 календарный месяц. Лица, получившие денежные средства, обязаны не позднее трех рабочих дней представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных суммах, в случаях непредставления отчетности по приказу руководителя бухгалтер вправе удержать из заработанной платы неподтвержденную документами сумму подотчета.

Использование выданных доверенностей на получение товароматериальных ценностей и представление отчетности производятся в течении 10 календарных дней с момента получение доверенности и в течении 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Ответственность за учет, хранения и выдачу бланков строгой отчетности возложены на директора, заместителя директора и главного бухгалтера.

Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой доходов и расходов) раздельно по видам финансового обеспечения:

-по средствам от ведения приносящей доход от деятельности(код 02);

-по субсидиям на выполнение государственного задания(код 04);

-по субсидиям на иные цели (код5);

-по бюджетным инвестициям (код 6).

Внутренний финансовый контроль ведется в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.

При проверке учетной политике нарушений не выявлено.

# 6.Проверка учета кассовых операций.

Остаток денежных средств в кассе БОУ «Старо-Турьянская СОШ» по состоянию на 06.05.2020 года отсутствует.

Проверка правильности ведения кассовых операций, полноты и своевременности получения денежных средств в кассу, а так же их целевого использования и соблюдения кассовой дисциплины проведена сплошным порядком с 01.01.2019 года по 31.03.2020 года.

Поступление денежных средств за проверяемый период в кассу оформляется приходными кассовыми ордерами, в основном это денежные средства родительской платы дошкольного учреждения. Поступившие денежные средства школы вносятся на дебетовую карту в отделение сбербанка и оформляются расходными кассовыми ордерами. Нарушений не выявлено.

# 7.Соблюдение порядка выдачи денежных средств под отчет

При проверке правильности ведения бухгалтерского учета операций по расчетам с подотчетными лицами, связанных с оплатой проезда к месту служебной командировки и суточных, были проверены представленные авансовые отчеты с подтверждающими документами, журналы операций №3 за период с 01.01.2019 года по 31.03.2020 года.

Положение, установленные законодательством (в том числе Инструкцией от 01.12.2010 года №157н) оформления расчетов с подотчетными лицами, действуют в том числе и тогда, когда расчеты производятся и в безналичной форме. В проверяемом периоде с 01.01.2019 по 31.03.2020 года денежные средства подотчетными лицами поступали (возмещались) на банковские карты, согласно представленным авансовым отчетам. Случаев возмещения денежных средств подотчетным лицам, не состоящим в штате учреждения, в проверяемом периоде не установлено.

При проверке авансовых отчетов установлено следующее:

**- отсутствуют отметки о задолженности подотчетного лица по предыдущим авансам;**

**- отсутствует систематизация и нумерация авансовых отчетов по датам свершения операций;**

**-имеются остатки неиспользованных сумм в подотчете, а подотчетному лицу еще выдаются сумму денежных средств**.

# 8. Проверка учета денежных средств, находящихся на счетах учреждения.

Оплата с лицевых счетов производилась как в безналичном порядке, так и в виде получения наличных денежных средств. Платежи через казначейство проводились по соответствующим кодам бюджетной классификации. Движение денежных средств на счете подтверждено заявками на кассовый расход и платежными документами, сформированными в электронном виде.

В проверяемом периоде учет операций с бюджетными средствами осуществляется в Журнале операций с безналичными денежными средствами № 2. Проверкой банковских документов нарушений действующего законодательства не установлено. Банковские операции подтверждаются наличием первичных оправдательных документов.

При проверке соответствия переходящих остатков, отраженных в выписках, расхождений не выявлено.

9.Правильность и законность расчетов с поставщиками и подрядчиками***.***

При проведении проверки правильности и законности расчетов с поставщиками и подрядчиками проверены журналы операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками № 4, платежные документы, накладные на получение материальных запасов, счета на оплату выполненных работ и оказанных услуг, акты приемки-сдачи выполненных работ и оказанных услуг за период с 01.01.2019 года по 31.03.2020 года.

Законность использования средств на хозяйственные расходы подкрепляется соответствующими договорами и документами на приобретение хозяйственных товаров, работ и услуг.

**В ходе проведения контрольного мероприятия выявлено несоответствие сумм начислений за март 2019 года по акту выполненных работ №1924 от 31.03.2019 года ООО МК «Проект-Труд», работы выполнены на сумму-4000 рублей, в журнале –ордере №4 за данный период начислено -2000 рублей.**

# 10.Проверка учета материальных запасов.

В ходе проверки операций с материальными запасами проверены первичные документы, подтверждающие приобретение материальных запасов (договора, накладные, счета-фактуры), а также документы, подтверждающих расход и их списание (акты на списание) и журналы операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Приобретение материальных ценностей осуществлялось в безналичном порядке путем перечислений с лицевого счета, так за наличный расчет.

Согласно п. 111 Инструкции 157н выбытие материальных запасов производится на основании актов на списание и ведомости на выдачу материальных запасов. В учреждении приказом № 9-д от 15.02.2019 создана комиссия по списанию основных средств и материальных ценностей.

Согласно представленным данным в декабре месяце 2019 года составлены акты на списания материальных запасов, материально ответственными лицами: Боевой А.В.,Шестаковым А.С и Горлановой Т.Н..

**11.Организация питания и расчеты с поставщиками продуктов питания, списание продуктов по меню и актам.**

При проверке организации питания детей и списания продуктов установлено, что на поставку продуктов питания в 2019 году заключен договор с ООО Союз продукт Орел: договор №1 от 31.01.2019г на сумму-60301 руб.75 коп и

договор № 2 от 01.03.2019 года на сумму-82457 руб.31 коп..

В 2019 году заключали договора с ИП Борисовой И.П.: договор №3 от 01.07.2019 г. на сумму- 58000 рублей, договор № 4 от 07.10.2019 года на сумму-31857 руб.80 коп, договор б-н от 01.11.2019 года на сумму-57067 руб.90 коп.

**В договорах отсутствуют необходимые при заключении договоров на поставку товаров приложения (спецификация по количеству ассортимента, цены и стоимость за поставляемый товар).**

**Спецификация товара, является неотъемлемой частью контракта. Этот документ отражает все основные признаки товара, работы, услуги, передаваемые согласно контракту.**

Приход и расход продуктов питания отражается в оборотной и накопительной ведомостях.

Выборочно проверено списание продуктов (сахар, сливочное масло, растительное масло, гречка) на одного довольствующего за месяц, по накопительной ведомости по расходу продуктов питания. Нарушений не установлено.

# 12.Правильность расходования средств на заработную плату.

Проверка заработной платы проводилась выборочным методом за период с 01.01.2019 по 31.03.2020.

При проверке заработной платы использовались следующие документы:

1.   Положение об оплате труда работников БОУ «Старо-Турьянская СОШ утвержденное приказом директора школы № 49-Д от 28.12.2018г.

2.     Коллективный договор школы на 2019-2021 годы от 08.02.2019

3.     Правила внутреннего трудового распорядка.

4.     Положение о компенсационных и стимулирующих выплатах , утвержденное приказом директора от 28.12.2018 № 49-Д,согласованное с председателем первичной профсоюзной организации

6.     Приказы по личному составу за 2019 и 1 квартал 2020гг.

7.     Табели учета рабочего времени за 2019 и 1 квартал 2020гг.

8.     Лицевые счета работников за 2019 и 1 квартал 2020гг.

9.     Штатные расписания за 2019 и 1 квартал 2020гг.

10. Тарификационные списки за 2019 и 1 квартал 2020гг.

11. Трудовые договоры с работниками.

Начисление заработной платы работникам школы производились в соответствии с постановлением Правительства Орловской области от 12 августа 2011 года № 267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Орловской области» постановлением администрацииТроснянского района от 23 сентября 2011 года № 267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Троснянского района Орловской области» утверждено «Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Троснянского района с 1 сентября 2011 года» и внесенными изменениями в постановление от 23 сентября 2011 года № 267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Троснянского района Орловской области» постановлением № 91 от 29.03.2018 года «О внесении изменений в постановлении № 267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Троснянского района Орловской области» на основании постановления Правительства Орловской области от 26.03.2018 №113 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Троснянского района Орловской области», а также на основании Положения о распределении стимулирующих и компенсационных выплат.

При выборочной проверке выплаты заработной платы за 2019 год и первый квартал 2020г установлено следующее:

Форма применяемого табеля не соответствует перечню унифицированных форм первичных документов, согласно приказа Министерства финансов РФ №52-н от 30.03.2015г ф.0504421 и форме утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004г №1:Т-12 или Т-13.

**При проверке правильности начисления заработной платы, премий, отпускных, замещений было установлено, что в проверяемом периоде не верно было произведено начисление отпускных и командировочных :**

**1.Директору школы Васильевой Е.П., не верно произведен расчет среднемесячной заработной платы (за август 2018 года и июнь 2019 года),**

**(сумма расчета отпускных по расчету как директора и как учителя составила-34227 и 20422, при правильном расчете среднемесячной заработной плате составила -38672 и 20897 рублей, сумма доплаты составила -4921 рубль ;**

**2.Зам. директора и учителя школы Шестаковой Л.Н., при расчете не верно были учтены календарные дни в январе и апреле 2019 года ( сумма календарных дней в расчетах составила 281.4 ,сумма отпускных как зам. директора и учителя состала-35752 рублей и 36275рублей, при правильном расчете сумма календарных дней -298,7,сумма отпускных составила-33689 рублей и 34182 рубля ,сумма переплат за отпуск составила -4 156 рублей;**

**3.Воспитателю Гарлановой Т.Н., не верно были учтены календарные дни в феврале-марте 2019 года, а как рабочей по машинной стирке не верно были указаны календарные дни в феврале-апреле месяцах 2019года.**

**(сумма календарных дней в расчетах составила как воспитателя-268,7,сумма календарных дней машиниста по стирки белья 217,1,сумма начисленных отпускных за данный период составила(31263+4256=35519), при достоверном расчете сумма календарных дней у Горлановой Т.Н. как воспитателя составила-312 календарных дней, как рабочей по машинной стирке 251,4 календарных дня. Сумма верных начисленных отпускных составила : воспитателя и специалиста по машинной стирке (27031+3675=30706 рублей).**

**Сумма переплаты по Горлановой Т.Н. составила 4813 рублей;**

**4.Воспитателю Шестаковой Л.Н не верно указаны календарные дни в мае 2019 года (сумма календарных дней в расчетах составила -284,3 сумма отпускных начисленных по расчету составила19875 рублей, при правильном расчете сумма календарных дней составила 302,4,сумма начисленных отпускных -18682 рубля. Сумма переплат отпускных Шестаковой Л.Н. составила-1193рублей;**

**5.Учитель Жеманова О.Н. с 30.09.2019 года по 4 октября 2019 года находилась на курсах повышения квалификации, расчет командировки был произведен с 1по 4 октября, 30 сентября 2019 года были произведены начисления заработной платы. При расчете среднемесячного заработка за время командировки не включены выплаты за классное руководство.**

**(согласно расчета командировочных за период с 01.10.2019 по 03.10.2019 года сумма начислений составила-2238 руб., сумма заработанной платы за сентябрь составила-22350 ру.85.**

**При расчете согласно приказа о прохождении курсов повышения квалификации с 30.09.2019 по 03.10.2019 сумма денежных средств за время нахождения командировочных составила -4486 руб., а сумма заработной платы за период с 01.09.2019 по 29.09.2019г – 21286 руб.52 коп..**

**Сумма доплаты командировочных составляет (4486-2238=2248),**

**сумма переплаты по начисленной заработной плате (22350,85-21286,52 =1064,33руб) .Общая сумма доплаты за время нахождения сотрудника в командировке ,с учетом перерасчета по заработной платы за сентябрь составила-1183 руб.67коп;**

**6.Заместителю директора - учителю Шестаковой Л.Н.за время нахождения на курсах повышения квалификации с 23.09.2019 г по 27.09.2019 года была начислена заработная плата в полном объеме, расчет командировочных за 5 дней отсутствует.**

**(сумма начисленных командировочных за 5 дней составила- (4825 +4901= 9727 руб.).**

**Сумма заработной платы начисленной без учета командировочных составила-(13372+13777=27149), заработная платы начисленная по расчету составила(17550+18082=35632), сумма переплаты составила-8483 рубля. Общая сумма доплаты Шестаковой Л.Н. командировочных (9727-8473) -1244 рубля;**

**7.Учителю Носовой С.В., которая по утвержденному табелю и приказу руководителя находилась на курсах повышения квалификации с 16 по 20 марта 2020 года, заработная плата начислена полностью , без учета расчета времени нахождения в командировке.**

**(Начислена заработная плата-16166 рублей 71 коп,- начислено без учета командировочных- 12317 руб.75 коп, начислены командировочные-4349 руб.18 коп.**

**Сумма доплаты составила- 499 руб.97 коп.**

**Суммы выявленных переплат по заявлениям сотрудников были удержаны из заработной платы в июне месяце 2020 года, суммы недоплат были начислены в период проверки.**

# 13.Проверка основных средств

По данным годового отчета на 01.01.2019г на балансе БОУ «Старо-Турьянская СОШ числятся основные средства балансовой стоимостью -3596040 рублей

В соответствии с п. 54 Инструкции 157н аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках.

Расчет амортизации в школе проводиться один раз, только в декабре месяце, что не соответствует п. 85 Инструкции 157н.

**В соответствии с приказом №53-Д от 23.11.2012 г в БОУ «Старо-Турьянская СОШ» инвентаризация имущества проводилась последний раз в 2012 году.**

# В нарушении Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"и принятой приказом №54-Д от 28.12.2018 года Учетной политики БОУ ТР ОО «Старо-Турьянская школа»,пунктом 1.7 инвентаризацию в школе с 2012 года не проводили.

* **8. Проверка состояния бухгалтерского учета. Правильность отражения хозяйственных операций на счетах бюджетного учета. Достоверность данных отчетности.**

Бухгалтерский учет в БОУ «Старо-Турьянская СОШ ведется с нарушением требований Федерального закона РФ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина № 157н от 01.12.2010г.

Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом (ст. 9 Федерального закона № 402‑ФЗ). Отметим, что отражение операции в отсутствие первичных учетных документов не допускается.

Согласно статье 10 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями) данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета, а также не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета, регистрация мнимых и притворных объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета (далее - Закон о бухгалтерском учете № 402-ФЗ). Пунктом 11 Инструкция по применению Единого плана счетов № 157н предусмотрено, что записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

**Как показала проверка данные с первичных документов в журналы ордера заносятся бухгалтером в ручную, не корректно с многочисленными исправлениями. Главная книга в школе ведется в ручную, с неподтвержденными остатками с журналов ордеров, с отсутствием остатков на начала и конец месяцев, нет детализированного учета по предусмотренного инструкцией по субсчетам, что является нарушением Приказа Минфина РФ от 30.03.2015 N 52н** .

Пунктом 3 Инструкции № 157н установлено, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, операциях, их изменяющих, имуществе должна быть полной, с учетом существенности. Она не должна содержать ошибок и искажений; данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность учреждений должны быть сопоставимы.

**Проверка соблюдения требований Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

Проверка осуществлялась по представленным документам, информации, а также по информации, размещенной на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/).

Согласно части 2 статьи 38 Закона № 44-ФЗ, если совокупный годовой объем закупок заказчика в соответствии с планом-графиком не превышает сто миллионов рублей и у заказчика отсутствует контрактная служба, заказчик назначает должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта (далее - контрактный управляющий). В БОУ ТР ОО **С**таро-Турьянская средняя общеобразовательная школа контрактным управляющим назначена главный бухгалтер Семешина Т.А., приказ № 46-Д от 27.12.2013 года, которая прошла обучение 27.02.2015 года в ФГБУ ВПО «Государственный университет- учебно-научно-производственный комплекс»,по дополнительной профессиональной программе»Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд .Удостоверение № 180000336097 от 27.02.2015г

*Согласно части 10 статьи 21 Федерального закона № 44-ФЗ,* план-график разрабатывается ежегодно на один год и утверждается заказчиком в течение десяти рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 года №554 утверждены требования к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требования к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг.

В соответствии с Положение утвержденным Правительства  
Российской Федерации от 30 сентября 2019 г. N 1279 «О порядке формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, об особенностях включения информации в такие планы-графики и о требованиях к форме планов-графиков закупок», заказчиками, являющимся бюджетными учреждениями субъекта Российской Федерации или муниципальными бюджетными учреждениями, план-график утверждается в течение 10 рабочих дней.

При проверке планов закупок и плана-графика на 2019 и 2020гг. установлено: Планы финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год были утверждены 14 января 2019 года, планы закупок утверждены 18.01.2019 г, размещены 18.01.2019 года, план-график утверждены и размещены на официальном сайте в сети «zakypki.gov.ru» 18.01.2019 г., в структурированном виде. Планы финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год были утверждены 16 января 2020года, план-график утверждены и размещен на официальном сайте в сети «zakypki.gov.ru» 20.01.2020 г.

Изменения в план-график были внесены и размещены на сайте своевременно.

Пункт 5 ч.1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ предусматривает закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) организациям, являющимися государственными или муниципальными образовательными учреждениями. Целью уставной деятельности БОУ ТР ОО «Старо-Турьянская средняя общеобразовательная школа». является образовательная деятельность по следующим уровням: начальное, основное общее, среднее ( полное) общее. Данным пунктом предусматриваются закупки у единственного поставщика на сумму, не превышающую четырехсот тысяч рублей ( последнее изменение шестьсот тысяч рублей). При этом годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, *не должен превышать пятьдесят процентов* совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем двадцать миллионов рублей.

В соответствии с п. 2 ч. 3 ст. 21 Федерального закона №44-ФЗ в  
план-график включается начальная (максимальная) цена контракта, цена  
контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в отношении каждой закупки.

В силу п. 1 ч. 3 ст. 18 Федерального закона №44-ФЗ начальная  
(максимальная) цена контракта, цена контракта подлежит обоснованию в  
порядке, установленном ст. 22 Федерального закона №44-ФЗ.

Согласно ч. 1 ст. 22 Федерального закона №44-ФЗ, начальная  
(максимальная) цена контракта определяется и обосновывается заказчиком  
посредством применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа  
рынка), нормативного метода, тарифного метода, проектно-сметного  
метода, затратного метода.

Согласно п. 6 Правил, утвержденных постановлением Правительства  
РФ №555, в отношении закупок, осуществляемых в соответствии с п. п. 4, 5 ч. 1 ст. 93 Федерального закона №44-ФЗ, обоснованию подлежит годовой объем указанных закупок.

**В Формах обоснования закупок к Плану-графику закупок 18.01.2019 (с изменениями отсутствует обоснование годового объема закупок, осуществляемых на основании п. п. 4, 5 ч. 1 ст. 93 Федерального закона №44-ФЗ.**

**Таким образом, в нарушение п. 2 ч. 3 ст. 18, п. 4 ч. 3 ст. 21 Федерального закона №44-ФЗ, п. п. «б» п. 4, п. 5 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ №555, школой в Форме обоснования закупок к Плану-графику закупок на 2019 год не произведено обоснование годового объема закупок, осуществление которых предусмотрено в соответствии с п. п. 4, 5 ч. 1 ст. 93 Федерального закона №44-ФЗ**

Субъектом контроля в 2019 году было заключено 40 контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на общую сумму

1022.16тыс.руб.По плану- графику на 2019 год запланировано сумма-1350тыс.руб.,

1.Договор №23-18 от 18.03.2019 года с ФГУП «Охрана» Росгвардии, на сумму- 8 566 руб.32 коп. за оказание услуг по техническому обслуживанию средств тревожной сигнализации;

2.Договор № 7116007 от 23.01.2019 года с ЕНДС, на сумму 7200 руб., за оказания услуг мониторинга характеристик подвижных объектов;

3.Договор №0140 от 18.03.2019 года с ООО «Техком», на сумму- 16 368 руб., на проведение технического обслуживания и ремонт средств пожарной сигнализации;

4. Договор № К682/451 от 23.01.2019 года с АО « Газпром газораспределение Орел», на сумму- 11692 руб.18 коп., на техническое обслуживание газопроводов и газового оборудования ,на сумму 9743 руб.48 коп.;

5.Договор №008-0102019 от 23.01.2019 с ООО (ИТ-Сервис), на ремонт и обслуживание компьютерной техники ,на сумму- 14400 рублей.;

6.Договор №34540419/008381 от 23.01.2019 с ООО «РН-Карт»,на на поставку товара(топлива),на сумму -65 000 руб.;

7. Договор № 34540419/044103 от 01.10.2019 с ООО «РН-Карт»,на поставку товара(топлива),на сумму -19400 руб.;

8. Договор №57060212000649 от 23.01.2019 с ООО «Интер РАО-Орловский энергосбыт», на продажу электроэнергии, на сумму- 210000 руб.;

9.Договор №4-1525-19 от 23.01.2019 с ООО Гаспром межрегионгаз Орел ,на поставку газа, на сумму147000руб.;

10.Контрак №19-В от 23.01.2019 с МУЖКП Троснянского района, на поставку холодного водоснабжения, на сумму-10929 руб.17коп.;

11. Договор №2368 от 18.03.2019 с ФГКУ «УВО ВНГ России по Орловской области», по контролю за состоянием средств тревожной сигнализации , на сумму- 7800 руб.;

12.Договор №2557 от 18.03.2019 года с ФГКУ «УВО ВНГ России по Орловской области», по контролю за состоянием средств тревожной сигнализации , на сумму- 7800 руб.;

13.Договор №1 от 31.01.2019 года с ООО «Союз продторг Орел» на поставку продуктов питания, на сумму -60301 руб.75 коп.;

14.Договор №3 от 01.07.2019года с ИП Борисовой И.П. на поставку продуктов питания, на сумму 58000 руб.;

15.Договор №4 от 07.10.2019 года с ТП Борисовой И.П., на поставку продуктов питания, на сумму 31 857 руб.80 коп.;

16.Договор №2 от 01.03.2019 с ООО «Союз продторг Орел», на поставку продуктов питания , на сумму-82 457 руб.31 коп.;

17.Договор б-н от 01.11.2019 года с ИП Борисовой И.П., на поставку продуктов питания, на сумму -57067 руб.90 коп.;

18.Договор №25 от 18.02.2019 года с ИП Булгаковым А.С. по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля, на сумму 18 491 руб.;

20.Договор № 9п-2019 от 14.02.2019 года с БУЗ Орловской области «Троснянская ЦРБ», на оказания услуг по проведению предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров, на сумму 1476 руб.42 коп.;

21.Контракт № 2229 от 25.01.2019 года с ООО «Управляющая компания «Зеленая роща», на оказания услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, на сумму -2816 руб.52 коп.;

22.Договор №23-ПД от 19.08.2019 с МУЖКП Троснянкого района по оказанию гидравлических испытаний систему отопления в здании школы, на сумму 3728 руб.99 коп.;

23.Сублицензионный договор №123/2019-ФРДО с ООО «Гарант –Сервис», на использования Программного продукта, на сумму-1900руб.;

24.Контракт №4 от 11.06.2019 года с ООО Издательский центр «Вента –Граф», на поставку учебных изданий, на сумму- 484 руб.;

25.Муниципальный контракт №3 от 11.06.2019 с ООО «Дрофа», на поставку учебных изданий, на сумму 466 руб.;

26.Договор №ЕНДС –Т-290519 от 29.05.2019 года с ЗАО ЕНДС , на поставку, установку, активацию и калиибровку тахографов, на сумму -30000 руб.;

27.Контракт №2 от 03.06.2019 года с АО»Издательство Просвещение», на поставку учебной литературы, на сумму-31 687 руб.26 коп.;

28.Договор №77201358325020 от 01.07.2019 года с ОАО «Мегафон» , на оказания услуг связи, на сумму- 5880 руб.;

29.Контракт №167268 от 08.04.2019 года с ОАО «Киржачская типография», на поставку защищенную полиграфическую продукцию, на сумму2574 руб.98 коп.;

30.Договор №430/19М от 18.03.2019 с ООО Мониторинговая компания «Проект-Труд», на оказания услуг по организации автоматического мониторинга сигналов удаленных систем пожарной сигнализации , на сумму 48000 рублей,;

31.Договор № 1595 от 06.12.2019 года с ИП Лунина С.М., на покупку книжной продукции, на сумму 10000 руб.;

32.Договор №103/Р/2019 от 24.09.2019 с Учебный центр «ОрелПромОбучение», по оказанию услуг по оказанию услуг по предаттестацонной подготовке персонала, на сумму-4500 руб.;

33.Договор №110 от 21.06.2019 с ООО «Орловский учебный коллектор» на покупку школьной мебели ,на сумму 20000 руб.;

34,Договор №14 от 06.12.2019 года с ПАО Страховая компания «Росгострах», на оказания услуги по обязательному страхованию владельца транспортных средств, на сумму 1556 руб.48 коп.;

35. Договор №22180383/19 от 12.11.2019 года с «СКБ Контур» , на предоставление права использования и абонентское обслуживание Системы, на сумму -3500 руб.;

36.Договор №226(Р) от 17.09.2019 года с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Орловской области», на оказание услуг по дератизации, на сумму 1 668 руб.35 коп.;

37.Договор №103 от 21.08.2019года с ИП Булгаков А.С., по выполнению работы АО техническому обслуживанию и ремонту автомобиля, на сумму-9987 руб.;

38.Договор № 118 от 02.08.2019 с ВДПО Орловской области , на оказание услуг в области пожарной безопасности, на сумму 4800руб.;

39.Договор №41837522 от 23.09.2019 года с ПАО МРСК Центра-«Орелэнерго», на оказание услуг по замене приборов учета, на сумму-3013 руб.;

40.Договор №22 от 23.09.2019года с ООО Мастер, на покупку товаров , на сумму-1740 руб..

За проверяемый период заказчиком осуществлялись закупки у единственного поставщика в соответствии с пунктами 4, 5, 8,14 и 29 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ. Заключение контрактов и договоров, превышающих установленные Законодательством сумм не установлено.

В соответствии с ч.4 ст. 93, при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) подпунктам 4, 5, 8, 29 части 1 статьи 93 привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги не требуется.

Под результативностью расходов закупки понимается степень достижения результатов обеспечения муниципальных нужд (наличие товаров, работ и услуг в запланированном количестве (объеме) и качестве) и целей осуществления закупок.

Проведенным анализом закупок осуществленных школой в проверяемом периоде можно сделать вывод, что закупки осуществлены с положительным результатам, муниципальные нужды обеспечены в том объеме и качестве, в котором они были запланированы.

При проверке соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) приобретенные за 2019 и 1 квартал 2020 годах товары, работы и услуги согласно представленным первичным документам соответствуют условиям заключенных договоров.

**Однако, в нарушение ч.2 ст.34 Федерального закона № 44-ФЗ, не всегда в заключенных договорах есть указание на то, что:**

**- цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения контракта;**

**- при заключении и исполнении контракта изменение его условий не допускается, за исключением случаев, предусмотренных ст.34 и ст.95 Федерального закона № 44-ФЗ.**

Проверкой своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги установлено, что хозяйственные операции по оприходованию товарно-материальных ценностей осуществлялись своевременно и в полном объеме и направлены на расходы для осуществления целей деятельности БОУ ТР ОО «Старо-Турьянская СОШ» в соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

**14.Результаты контрольного мероприятия:**

По результатам проведенной выборочной плановой проверки за 2019 и 1 квартал 2020 года по БОУ ТР ОО «Старо-Турьянской средней общеобразовательной школе» необходимо принять меры по устранению выявленных нарушений и замечаний:

1. Усилить контроль за имеющимися остатками по авансовым отчетам подотчетных лиц.Соблюдать Положения о порядке ведения кассовых операций банкнотами и монетой Банка России на территории РФ от 12 октября 2011 года №373-Пи приказ № 54 от 28 декабря 2018 года «Об учетной политике» по БОУ ТР ОО «Старо-Турьянская СОШ» **.**

2.Привести в соответствии с приказом Министерства финансов №173н от 15.12.2010 ф.0504421 –табель учета использования рабочего времени расчета заработной платы или форму утвержденную Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004г №1:Т-12 или Т-13.

# 4. В соответствии с Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" проводить инвентаризацию имущества

5.Привести в соответствие главную книгу, бухгалтерскую отчетность, формировать исходя из правил, установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету. Не допускать искажений в ведении учета и составлении отчетности .

6. Не допускать нарушений законодательства в сфере закупок, закупки товаров ,работ и услуг производить в соответствии с положениями Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7. В течение 5 рабочих дней с даты подписания направить акт по БОУ ТР ОО «Старо-Турьянская средняя общеобразовательная школа».

Главный

специалист-ревизор И.Е.Князева

Директор БОУ ТР ОО

Старо-Турьянская СОШ Е.П.Васильева

Гл.Бухгалтер Т.А.Семешина

Один экземпляр акта

получила

22.06.2020