Акт

 выездной проверки (далее - контрольное мероприятие)

 БДОУ ТР ОО Троснянский детский сад «Родничок»

С.Тросна 24.06.2022 года

 Контрольное мероприятие проведено на основании распоряжения Главы Троснянского района № 96-р от 28.04.2022 года и в соответствии с планом работы, пунктом 3 главного специалиста-ревизора администрации Троснянского района, утвержденным распоряжением Главы района №202-р от 01.12.2021 года.

 Тема контрольного мероприятия: проверка финансово-хозяйственной деятельности и соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (о контрактной системе в сфере закупок) в БДОУ ТР ОО Троснянский детский сад «Родничок»

 Проверяемый период : 01.01.2021-31.03.2022 год.

Контрольное мероприятие проведено главным специалистом-ревизором администрации Троснянского района Князевой И.Е.

 При проведении контрольного мероприятия проведены контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, учредительных документов БДОУ ТР ОО Троснянский детский сад «Родничок», тарификации, книга приказов и выписки из книги приказов, положения об использовании средств стимулирующего характера, лицевые счета по заработной плате, протоколы заседаний комиссии по распределению части фонда оплаты труда и премирования работников, регистры бухгалтерского учета, первичные документы, главная книга, карточки по учету основных средств, планы финансово-хозяйственной деятельности, муниципальные задания, отчеты о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности, годовая бухгалтерская отчетность за 2021 год , инвентаризационные описи, документы о планировании и об осуществлении закупок ,работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля, данных информационных систем, в том числе информационных систем объекта контроля путем анализа и оценки полученной информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц объекта контроля. А также на основании информации, размещенной на официальном сайте РФ в сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru.

Срок проведения контрольного мероприятия, не включает периоды его приостановления, составил 30 рабочих дней, с 11мая по 22 июня 2022 года.

 Общее сведения об объекте контроля

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

 БДОУ ТР ОО Троснянский детский сад «Родничок» осуществляет свою деятельность на основании Устава бюджетного учреждения, согласованного с отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Троснянского района (приказ начальника отдела № 46 от 05.06. 2015 года), утвержденного приказом отдела образования № 165 от 05.06.2015 года и внесенного в единый государственный реестр юридических лиц в Межрайонной инспекции ФНС России №9 по Орловской области 14.07 2015 года под государственным регистрационным номером 2155749115124 с присвоенным ОГРН 1025701256635. БДОУ ТР ОО Троснянский детский сад «Родничок» поставлен на учет в налоговом органе 15 мая 2002, ИНН 5724002442, КПП 572401001 ( свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту его нахождения, серии 57 № 001302053). Учредителем БДОУ ТР ОО Троснянский детский сад «Родничок» является отдел образования администрации Троснянского района. в БДОУ ТР ОО Троснянский детский сад «Родничок» имеет лицензию на образовательную деятельность серии 57Л01, номер 0000075, зарегистрированную за № 855 от 19 февраля 2015 года .

 БДОУ ТР ОО Троснянский детский сад «Родничок» является бюджетным учреждением, юридическим лицом, финансируемым за счет средств муниципального бюджета Троснянского района, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства открываемые в порядке, установленном законодательством РФ для бюджетных учреждений, печать, штампы и бланки со своим наименованием, утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности, обладает обособленным имуществом, в том числе особо ценное движимое имущество, 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.

В проверяемом периоде заведующей в детском саду являлась Громова Елена Ивановна, главным бухгалтером Певчева Оксана Михайловна.

Штатная численность детского сада «Родничок» на 1 июня 2021 года составила 38.61 штатных единицы, в том числе 2 единицы административный персонал , 14,1 единицы педагогический персонал , младшие воспитатели 6 едениц,4.8 единицы учебно-вспомогательного персонала и 11,8 единицы обслуживающего персонала). На 1 июня 2022 года штатная численность школы составила- 39.78 штатных единицы, в том числе 2 единицы административный персонал , 15,8 единицы педагогического персонала , младшие воспитатели 6 едениц,4.8 единицы учебно-вспомогательного персонала и 11,8 единицы обслуживающего персонала).

**2. Проверка формирования муниципального задания**

 В исполнении Федерального закона№83 –ФЗ от 08.05.2010 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ 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».

Приказом №2 от 14.01.2021 года Отдела образования Троснянского района доведены лимиты о бюджетных обязательствах в БДОУ ТР ОО Троснянский детский сад «Родничок» на 2021 год в сумме- 9 364300 рублей с расшифровкой по разделам, подразделам, целевых статей, видам статей и плановый период 2022-2023гг .

 Отделом образования администрации Троснянского района Орловской области заключено соглашение №10 от 14.01.2021 года с БДОУ ТР ОО Троснянский детский сад «Родничок» о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказания муниципальных услуг(выполнение работ) на 2021 год с общим объемом субсидий- 9 364 300 рублей.

 В течение всего года приказами отдела образования вносились изменения, как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

Муниципальное задание, утвержденное приказом отдела образования №202 от 29.12.2020 года, соответствует форме к положению о формирования муниципального задания на оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений Троснянского района Орловской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановление администрации Троснянского района №373 от 31.12.2015 года.

**3. Ведения и исполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности.**

 При составлении плана финансово-хозяйственной деятельности (далее Плана ФХД) учреждение руководствовалось Общими требованиями к формированию плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения установленные Приказом Минфина РФ от 31 августа 2018 года № 186н « О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, а так же Порядком составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Районный отдел образования осуществляет полномочия учредителя от имени муниципального образования Троснянского района, утвержденным Приказом Районного отдела образования администрации Троснянского района от 29.12.2017 N 295 (далее Порядок №295).

К проверке представлен план финансово – хозяйственной деятельности в БДОУ ТР ОО Троснянский детский сад «Родничок» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов с изменениями.

Плановые показатели Плана ФХД по поступлениям сформированы учреждением в разрезе:

-субсидий на финансовое обеспечение выполнение государственного (муниципального) задания за счет средств бюджета;

- доходы от оказания платных услуг

В плане финансово-хозяйственной деятельности детского сада на начало 2021 года утвержденном заведующей по строке «Поступление всего» указано 10520260 рублей из них на субсидии на выполнение муниципального задания-9364300 рублей, поступления от оказания платных услуг-1155960 рублей.

Проверка соответствия сумм планируемых поступлений, отраженных в Плане ФХД, соответствуют суммам, указанных в соглашениях на выполнение муниципального задания.

Проверкой установлено, что использование бюджетных средств в проверяемом периоде производилось в основном на выплату заработной платы с начислениями и закупку товаров, работ, услуг.

Согласно отчета о бюджетных обязательствах за 2021 год, выделенные денежные средства на выполнения муниципального задания для оказания муниципальных услуг израсходованы следующим образом:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расходы по бюджетувсего в2021 г. | Статьи | Первоначальные представляемые лимиты на 2021 году | Вносимые изменения в течении года согласно приказов | Уточненный план ФХД на 31.12.2021 г | Отклонение плановых показателей на начало года от плановых показателей на конец отчетного периода | План по отчетуФ05003737 | Исполнено на 01.01.2022 | Не исполнено плановых значений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |
| **Выплаты по расходам всего** |  | 10520,3 | 3323,1 | 13843,4 | 3323,1 | 13843,4 | 13200,0 | 643,4 |
| Выплата персоналу всего: | 210 | 7244,5 | 2553,4 | 9797,9 | 2553,4 | 9797,9 | 9794,9 | 3,0 |
| Из них оплата труда  | 211 | 5563,6 | 2012,3 | 7575,8 | 2012,3 | 7575,8 | 7575,9 | 0 |
| Прочие начисления | 212 | 0 | 8,4 | 8,4 | 8,4 | 8,4 | 5,4 | 3 |
| Из них начисления на оплату труда | 213 | 1680,9 | 532,6 | 2213,6 | 532,6 | 2213,6 | 2213,6 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие расходы(кроме расходов на закупки) | 290 | 41,7 | 117,5 | 159,2 | 117,5 | 159,2 | 159,2 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на закупку товаров, работ услуг | 220,300 | 3234,1 | 652,2 | 3886,3 | 652,2 | 3886,3 | 3245,9 | 640,4 |

Проверкой не целевого использования средств бюджета не установлено.

**4.Учетная политика**

 На основании и в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 года №157-н «Об утверждении 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 и Инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 года №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ от 12.10.2011 г №373-П, методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств утвержденными Приказом МФ РФ от 13.06.1995 №49, постановлением администрации Троснянского района №292 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход (питание) за ребёнком в образовательных учреждениях Троснянского района, реализующих программы дошкольного образования» сформирована учетная политика в БДОУ ТР ОО Троснянский детский сад «Родничок» и утверждена приказами :

№85 от 30.12.2020 года и №77 от 30 декабря 2021 года.

Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета возложена на заведующую детским садом «Родничок» и главного бухгалтера. Ответственным за соблюдением графика документооборота, а также за своевременное и качественное создание документов, передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащих в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Хозяйственные операции по бюджету и внебюджетным средствам учитываются на едином балансе. Все операции для принятия их к налоговому учету оформляется с использованием первичных оправдательных документов, применяемых для целей бухгалтерского учета. Первичные документы составляются в момент совершения хозяйственных операций или сразу же после ее совершения и отражения в бухгалтерском и налоговом учете в том месяце, в котором она совершена.

Регистры бухгалтерского учета формируются на бумажных носителях.

Согласно учетной политики право получения денежных сумм под отчет имеют лица, состоящие в штате детского сада, срок использования подотчетных сумм, выданных на хозяйственно-операционные расходы один календарный месяц.

Лица получившие денежные средства в подотчет согласно заявлению, обязаны по истечении указанного срока представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

В исключительных случаях разрешено использовать личные денежные средства для приобретения товаров, работ и услуг от имени детского сада.

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 основных средств – 1 раз в год;

-инвентаризация библиотечного фонда -1 раз в год;

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

При проверке учетной политике нарушений не выявлено.

 **5. Проверка финансово-хозяйственной деятельности, целевого и**

 **эффективного использования бюджетных средств, состояния**

 **бухгалтерского учета**

 Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «О бухгалтерском учете» № 402 от 06.12.2011г., инструкциями по бюджетному учету № 174н от 16.12.2010г. «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», приказом № 157н от 01.12.2010г. «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Приказом №173 н от 15.12.2010г. «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органам и государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными Академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применение.

 При проверке ведения регистров бухгалтерского учета выборочным способом проверено ведение журналов операций (журналам операций присваиваются номера в соответствии с положениями Учетной политики):

№ 2 журнал операций с безналичными денежными средствами;

№ 3 журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

№ 4 журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

№ 6 журнал операций расчетов по оплате труда;

№ 7 журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

№ 8 журнал операций по прочим операциям;

Главная книга

Формирование регистров бюджетного учета (журналов операций) осуществляется с использование унифицированной формы путем записи в них данных, содержащиеся в первичных учетных документах, что соответствует требованиям Федерального закона от 06.12.2011 N402-ФЗ, Приказа Минфина России от 30.03.2015 г. N 52н.

Первичные учетные документы систематизируются в хронологическом порядке.

В ходе проверки полноты, правильности и своевременности отражения записей по учету обязательств в регистрах бухгалтерского учета нарушений не выявлено.

 Данные оборотов и остатков по счетам, отраженных в Главной книге, не имеют расхождений по оборотам и остаткам в журналах операций.

 **6.Операции с безналичными денежными средствами**

 Расход по выпискам из лицевого счета соответствуют данным бюджетного учета. 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.

 **7**. **Учет расчетов с подотчетными лицами**

 Проверка расчетов с подотчетными лицами осуществлялась в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным Решением Центрального банка России 12.10.2011 г. № 373 П, «Инструкцией по бюджетному учету» № 157н от 01.12.2010.

 Покупка материальных ценностей производилась через подотчетных лиц.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале операций № 3 «Расчеты с подотчетными лицами». Данные журнала операций №3 соответствуют данным первичных учетных документов (авансовым отчетам, банковским документам), данным главной книги.

Договора о полной материальной ответственности с лицами, осуществляющими расходование подотчетных сумм, заключены со всеми.

Случаев возмещения денежных средств подотчетным лицам, не состоящим в штате учреждения, в проверяемом периоде не установлено.

Авансовые отчеты пронумерованы по датам совершения операций, проставлена задолженность по предыдущим авансам, заполняются реквизиты (корреспонденция счетов). Денежные средства на возмещение в подотчет перечисляются подотчетным лицам на банковские карты на основании заявлений.

Нарушений не установлено.

 **8.Расчеты 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.

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

По данным учета на 01.01.2022 г. дебиторская задолженность составляет -14792 рубля, при этом кредиторская задолженность составила 711 рублей.

Нарушений не установлено.

**9.Правильность расходования средств на заработную плату.**

 Проверке представлены следующие документы: штатные расписания, тарификация, лицевые счета, трудовые договора, табели учета рабочего времени, приказы по кадровому составу, протоколы комиссий по распределению стимулирующих выплат, расчетно-платежные ведомости.

Финансовое обеспечение деятельности БДОУ ТР ОО Троснянский детский сад «Родничок» осуществлялась в виде субсидий из областного и районного бюджета.

Начисление заработной платы работникам детского сада »Родничок» 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», и внесенными изменениями в данное ;

с постановлением администрацииТроснянского района от 23 сентября 2011 года № 267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Троснянского района Орловской области» ,постановлением №245 от 24.09.2019 года «О внесении изменений в постановление № 267 от 23.09.2011 года «об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Троснянского района Орловской области,

В соответствии с вышеперечисленными нормативными актами было разработано Положение об оплате труда утвержденное приказами №6 от 11.02.202019 года, №23 от 31.08.2021 года, приказом №10 от 11.02.2022 года, положениями о выплатах стимулирующего характера в соответствии с приказом №1 от 08.09.2020 и приказом №1 от 31.08.2021 года, Положением о выплатах компенсационного характера, согласованные с профсоюзной организацией .

При выборочной проверке выплаты заработной платы за 2021 год установлено следующее:

Заработная плата начислялась на основании табелей учета рабочего времени, приказов, штатного расписания, тарификационных списков, протоколов заседания комиссий по распределению стимулирующих выплат. Форма применяемого табеля соответствует перечню унифицированных форм первичных документов, согласно приказа Министерства финансов РФ №173н от 15.12.2010 г ф.0504421. При начислении отпускных средняя зарплата определялась в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При выборочной проверке расчетно-платежных ведомостей с реестром на перечисление денежных средств на карты сотрудникам детского сада расхождений не установлено.

Выплаты заработной платы производится в безналичном порядке путем перечисления на банковские карты. Дебиторская задолженность по заработной плате отсутствует.

**10.Проверка учета материальных запасов.**

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

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

Поступление материальных запасов в проверяемом периоде отражается в счетах-фактурах и товарных накладных.

Согласно п. 111 Инструкции 157н выбытие материальных запасов производится на основании актов на списание и ведомости на выдачу материальных запасов.

В соответствии п. 119 Инструкции 157н материально- ответственные лица за учет материальных запасов имеются.

Аналитический учет продуктов питания ведется в оборотной ведомости по нефинансовым активам. Записи в оборотную ведомость по нефинансовым активам производятся на основании данных накопительной ведомости по приходу продуктов питания и накопительной ведомости по расходу продуктов питания.

Ежемесячно в оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца, которые отражаются в Главной книге.

С сотрудниками детского сада заключены договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

**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 2021 году были заключены договора с ООО «Торговый дом», с Орловским хлебокомбинатом и с ООО «Сентез-Орел». В договорах имеются необходимые при заключении договоров на поставку товаров приложения (спецификация по количеству ассортимента, цены и стоимость за поставляемый товар).

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

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

 **12. Проверка учета основных средств**

Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций или же обособленный комплекс предметов, представляющий собой единое целое, и предназначенный для выполнения определенный работы.

Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. При приобретении объектов основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов. Для организации учета и обеспечение сохранности объектов основных средств присваиваются инвентарные порядковые номера.

# Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках по инвентарным номерам.

#  Амортизация на основные средства начисляется ежемесячно.

 Согласно приказа № 66 от 29.11.2019 года «О проведении инвентаризации» в детском саду» Родничок» создана комиссия по проведению инвентаризации основных средств (материальных ценностей) в соответствии с порядком, установленным «Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательствах», утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 №49 (далее - Методические указания по инвентаризации № 49).

 Результаты инвентаризации оформлены: инвентаризационными описями (сличительными ведомостями) по объектам нефинансовых активов и актами о результатах инвентаризации .

 По итогам инвентаризации расхождений между фактическим наличием имущества с данными бухгалтерского учета в Учреждении не выявлено. Излишков и недостач не установлено.

 **13.Соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок при формировании плана закупок и плана-графика закупок**

 Проверка проводилась путем рассмотрения и анализа представленных документов, а также сведений, размещенных на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» «zakypki.gov.ru» (далее – Официальный сайт).

Для проведения плановой проверки по соблюдению требований законодательства в сфере закупок для нужд БДОУ ТР ОО Троснянский детский сад «Родничок» представлены следующие документы:

- документы по осуществлению закупок у единственного поставщика, контракты (гражданско-правовые договоры), заключенные Заказчиком за период с 01.01.2021 года и по 31.12.2021 годов; муниципальные контракты, первичные документы (накладные, акты выполненных работ, счета-фактуры); платежные поручения; журнал операций № 4, планы-графики закупок, приказ о назначения контрактного управляющего.

БДОУ ТР ОО Троснянский детский сад «Родничок» выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг 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). БДОУ ТР ОО Троснянский детский сад «Родничок» контрактным управляющим назначена главный бухгалтер Певчева О.М., приказ №20 от 18.05.202018 года, которая прошла обучение с 17.02.2015 года по 27.02.2015 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 № 180000336093 от 27.02.2015г.

 В соответствии подпунктов 9 и 17 Требований приказа Минфина РФ от 28.07.2010 № 81н план финансово-хозяйственной деятельности (далее по тексту - План ФХД) составляется на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, после утверждения, которого план при необходимости уточняется и утверждается учреждением.

*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.

 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 плана-графика на 2021год установлено: план финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год был утвержден 21 января 2021 года, план-график утвержден и размещен на официальном сайте в сети «zakypki.gov.ru» 26.01.2021 г., в структурированном виде, в установленном законом сроки.

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

 В проверяемом периоде закупок путём проведения открытых конкурсов в электронной форме Заказчиком не осуществлялось

Согласно части 1 статьи 24 Закона о контрактной системе Заказчики при осуществлении закупок используют конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

В силу пункта 4 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на сумму, не превышающую шестисот тысяч рублей , не должен превышать два миллиона рублей или не должен превышать десять процентов с совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем пятьдесят миллионов рублей

В силу пункта 5 части l статьи 93 Закона о контрактной сиотеме годовой объем закупок не должен превышать пять миллионов рублей или не должен превышать пятьдесят процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем тридцать миллионов рубле

 За проверяемый период в детском саду «Родничок» осуществлялись закупки у единственного поставщика в соответствии с п. 4,5, ч. 1 ст. 93 Федерального закона 44-ФЗ, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не проводилось, так как в соответствии с ч. 3 и ч. 4 Федерального закона 44-ФЗ, при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по пунктам 1, 2, 4, 5, 7, 8, 15, 16, 19 -21, 24-26, 28, 29, 33, 36, 42, 44, 45 части 1 статьи 93 Федерального закона 44-ФЗ обоснование цены контракта не требуется.

По представленным в ходе проверки материалам, установлено, что по п. 4 .5 ч. 1 ст. 93 Закона РФ № 44-ФЗ БДОУ ТР ОО Троснянский детский сад «Родничок» в 2021 году было заключено 36 договоров:

1.Контракт энергосбережения №57060212000685 от 28.01.2021 года с ООО «ИНТЕР РАО-Орловский энергосбыт» на продажу электоэнергии, на сумму- 263914,58 рублей;

2.Контракт холодного водоснабжения №36-В с МУЖКП Троснянского района от 28.01.2021 года, на сумму- 28122 рубля;

3.Договор водоотведения №01-ВО от 28.01.2021 года с МУЖПК Троснянского района, на сумму-11627 руб.50 коп;

4.Контракт №6734/21 на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами от 29.01.2021 с ООО «УК Зеленая роща» , на сумму-7865 рую89 коп.;

5.Договор об оказании услуг связи№857000034080 от 29.01.2021 года с ПАО «Ростелеком», на сумму- 40000 руб.;

6.Муниципальный контракт №1 на поставку продуктов питания от 29.01.2021 года с ООО «Синтез-Орел», на сумму-500 рублей;

7.Муниципальный контракт №1 с АО Орловский хлебокомбинат от 29.01.2021 года на поставку продуктов питания, на сумму-80147 руб.70 коп.;

8.Муниципальный контракт №13-Т с ООО «Торговый дом» от 29 января 2021 года на поставку продуктов питания , на сумму-191218руб.10 коп.;

9.Договор №2362/374 об экстренном вызове наряда полиции в случае угрозы

 от 29.01.2021 г с ФГКУ «УВО ВНГ России по Орловской области», на сумму

-12083 руб.16 коп.;

10.Договор №415/21 М на оказание услуг по организации автоматического мониторинга сигналов удаленный систем пожарной сигнализации от 29 января 2021 года с ООО «Мониторинговая компания «Проект-Труд», на сумму-24000 руб.;

11.Договор об оказания охранных услуг №4 от 29.01.2021 года с ООО ЧОП «Кристалл-М», на сумму-360 000 руб.;

12.Контракт на техническое обслуживание и ремонт средств пожарной сигнализации от 29.01.2021 года с ООО «Смарт» , на сумму-10560 руб.;

13.Договор №15 на выполнение работ (услуг) в области пожарной безопасности с ФГБУ» Судебно-экспертное учреждение федеральной противопожарной службы «Испытательная пожарная лаборатория « по Орловской области, на сумму-6587 ру.16 коп.;

14.Договор №05 от 12.02.2021 года с ООО «Мастер» на покупку товаров , на сумму-4307 рублей;

15.Договор №8 (Т) возмездное оказание услуг по детаризации с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в орловской области», на сумму-2217 руб.94 коп.;

16. Договор №12(Т) возмездное оказание услуг по детаризации с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в орловской области», на сумму-3326 руб.48 коп.;

17.Договор №55 на покупку товаров от 01.04.2021 года с ООО «Мастер», на сумму-46922 руб.02 коп;

18.Договор № 16949-П /2021 на проведение метрологических работ с ФБУ Орловский ЦСМ , на сумму-2251 руб.20 коп.;

19.Договор подряда №12-ПД от 04.05.2021 года с МУЖКП Троснянского района на работу по замене прибора учета воды, на сумму2142 руб.97 коп.;

20.Договор на поставку оборудования от 14.05.2021 года с ООО «СовТех», на сумму-61932 рубля;

21.Договор №370(Р) возмездное оказание услуг по дезинсекции клещей от 19.05.2021 года с ФБУЗ»Центр гигиены и эпидемиологии в Орловской области», на сумму-3540 руб.41 коп.;

22.Договор №15п-2021 на оказание платных медицинских услуг с БУЗ «Троснянская ЦРБ»,на сумму-36811 руб.78 коп.;

23.Договор об оказании платных образовательных услуг в сере доп.проф.образования №1956-УД от 16.06.2021 года с ООО «ЕЦОиПС», на сумму-2600 руб.;

24. Договор об оказании платных образовательных услуг в сере доп.проф.образования №1436-УПК от 16.06.2021 года с ООО «ЕЦОиПС», на сумму-8500 руб.;

25.Договор поставки товара №4160 с ИП Копыловой Н.В. , на сумму- 30 000 руб.;

26.Договор купли-продажи №1 от 22.06.2021 года с ИП Лежепеков Г.В., на сумму-29 760 руб.;

27.Договор поставки товаров №17 от 01.07.2021 года с ООО «ТрансРесурс», на сумму-11000 руб.;

28.Договор подряда №34-ПД с МУЖКП Троснянского района от 16.07.2021 года на выполнение работ по замене прибора учета тепловой энергии, на сумму-7999 руб.35коп.;

29.Договор подряда №30-ПД с МУЖКП Троснянского района от 16.08.2021 года на выполнения работ по проведению испытаний системы отопления, на сумму-8997 руб.32 коп.;

30.Договор № 9414 возмездное оказание услуг на проведение лабораторный исследований инструментальных замеров от 07.10.2021 года с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Орловской области», на сумму-3617 руб.66 коп.;

31.Муниципальный контракт №29-Т от 01.11.2021 года с МУЖКП Троснянского района на обеспечение услугами теплоснабжения, на сумму-288047 руб.58коп.;

32.Договор №22180410/21 на абонентское обслуживание Системы «Контур.Экстерн» с АО ПФ СКБ Контур», на сумму- 4290 руб.;

33.Договор №9-пп/21 на обучение по программе Красного креста»Первая помощь» от 01.12.2021 года с ОРОООО «Российский красный крест», на сумму-15000 руб.;

34.Договор от 06.12.2021 года с ИП Захаренко Ю.И. оказание информационно-консультативных услуг, на сумму-2000 руб.;

35.Договор №376 на оказания платных медицинский услуг от 14.12.2021 года с БУЗ Орловской области «ОПНД», на сумму 6321руб.;

36.Контракт №1 от 20.12.2021 г на поставку продуктов питания от ИП Лежепековой Н.Н. , на сумму-28800 руб..

 По пункту 8, части 1, статьи- 93 , оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения, по хранению и ввозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ был заключен муниципальный контракт №17-Т на обеспечение услугами теплоснабженияот 03.02.2021 года с МУЖКП Троснянского района , на сумму-963 439 руб.61 коп.;

Согласно пункту 3 части 1 статьи 3 Закона о контрактной системе закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае, если в соответствии с настоящим Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

Условия действующего законодательства для совершения закупок с единственным поставщиком соблюдены.

 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 в детском саду «Родничок» 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.

В связи с отсутствием в проверяемом периоде конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) контракты (договоры) заключались заказчиком в соответствии с ч.15 ст.34 44-ФЗ, в которой установлено, что при заключении контракта в случаях, предусмотренных пунктами 1, 4, 5, 8, 29 части 1 статьи 93 Федерального закона 44-ФЗ контракт может быть заключен в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации для совершения сделок.

В соответствии с нормами ст. 73 БК РФ муниципальные заказчики обязаны вести реестры закупок, осуществленных без заключения государственных или муниципальных контрактов. Пунктом  2 ст. 73 БК РФ установлены обязательные требования к реестру. Согласно пункта 1 статьи 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации реестр закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов, в детском саду « Родничок» завели в период проверки.

 **14.Перечень использованных (изученных) нормативных правовых актов, учетных и отчетных документов:**

1.) Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 года № 145 ФЗ.

2.) Федеральный закон от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

3) Федеральный закон от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

4) Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

5) Приказ Министерства финансов РФ от 01.07.2013 года № 65н « Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ».

6) Приказ Министерства финансов РФ от 01.12.2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению».

7) Приказ Министерства финансов РФ от 25.03.2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной, бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

8) Приказ МФ РФ Министерства финансов РФ от 15.12.2010 года № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета и методических указаний по их применению».

9) Приказ МФ РФ Министерства финансов РФ от 13.06.1995 года № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» и другие нормативные документы.

 **Результаты контрольного мероприятия:**

 По результатам проведенной выборочной плановой проверки за 2021 и 1квартал 2022 года по БДОУ ТР ОО Троснянский детский сад «Родничок» нарушений не установлено.

В течение 5 рабочих дней с даты подписания направить акт по БДОУ ТР ОО Троснянский детский сад «Родничок» главному специалисту-ревизору.

Главный

специалист-ревизор И.Е.Князева

Заведующая БДОУ ТР ОО

Троснянский детский сад «Родничок» Громова Е.И.

Главный бухгалтер Певчева О.М.

Один экземпляр получен