Акт

 выездной проверки (далее - контрольное мероприятие)

 БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа

С.Тросна 12.08.2022 года

 Контрольное мероприятие проведено на основании распоряжения Главы Троснянского района № 144-р от 21.06.2022 года и в соответствии с планом работы, пунктом 4 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 БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа

 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 БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа, 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 и 1 квартал 2022 года , 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 04 июля по 12 августа 2022 года.

 Общее сведения об объекте контроля

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

 БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа осуществляет свою деятельность на основании Устава бюджетного учреждения, согласованного с отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Троснянского района (приказ начальника отдела № 46 от 23.11. 2011 года), утвержденного приказом отдела образования № 80 от 25.11.2011 года и внесенного в единый государственный реестр юридических лиц в Межрайонной инспекции ФНС России №1 по Орловской области 05.12 2011 года под государственным регистрационным номером 2115741030106 с присвоенным

 ОГРН 1025701259209. БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа

 поставлена на учет в налоговом органе 24 апреля 2002, ИНН 5724002410, КПП 572401001 (свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту его нахождения, серии 57 № 001302056). Учредителем БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа

является отдел образования администрации Троснянского района. БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа имеет лицензию на образовательную деятельность серии 57Л01, номер 0000415, зарегистрированную за № 757 от 17 сентября 2013 года и свидетельство о государственной аккредитации ,серия 57А01 за номером 0000291 , зарегистрированную за №867 от 10.10.2013 года .

 БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа 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 директором школы являлась Шигина Татьяна Алексеевна, главным бухгалтером Багрова Татьяна Николаевна.

Штатная численность БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа на 1 января 2021 года составила 20,36 штатных единицы, в том числе 1,5 единицы административный персонал , 13,36 единицы педагогический персонал и 5,5 единиц обслуживающего персонала. На 1 января 2022 года штатная численность школы составила- 20,96 штатных единицы, в том числе 1,5 единицы административный персонал , 13,96 единицы педагогического персонала и 5,5 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 БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа на 2021 год в сумме- 4589576 рублей с расшифровкой по разделам, подразделам, целевых статей, видам статей и плановый период 2022-2023гг .

 Отделом образования администрации Троснянского района Орловской области заключено соглашение №09 от 14.01.2021 года с БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа 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- 4589576 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 постановлением администрации Троснянского района №373 от 31.12.2015 года.

В 2021 года департаментом образования Орловской области доведены межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, а именно на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство и на организацию бесплатного горячего питания обучающихся ,получающих начальное общее образования.

Отделом образования Троснянского района с Сомовской школой было заключено соглашение №20-2021-04141 от 02.02.2021 года о предоставлении из бюджета субсидий на иные цели на обеспечении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководства педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы на общую сумму-524055 рублей и соглашение №20-2021-11328 от 09.02.2021 года о предоставлении из бюджета субсидии на иные цели на организацию бесплатного горячего питания обучающихся получающих начальное общее образования в государственных и муниципальных образовательных учреждениях на общую сумму-128 691 руб.11 коп.

24декабря 2021 года сумма денежных средств по соглашению №20-2021-11328/2

о предоставлении из бюджета субсидии на иные цели на организацию бесплатного горячего питания обучающихся получающих начальное общее образования в государственных и муниципальных образовательных учреждениях была уменьшена и составила – 90770 руб.06 коп.

**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 БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа 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;

- прочие доходы – целевые субсидии на классное руководство и питание

План финансово-хозяйственной деятельности школы утвержден директором школы Шигиной Т.А. на 2021 год 17 января 2021 года.

В проверяемом периоде в план ФХД 2021 года неоднократно вносились изменения.

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

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** |  | 4589,57 | 2654,46 | 7244,03 | 2654,46 | 7244,03 | 7028,45 | -215,58 |
| Выплата персоналу всего: | 210 | 3896,97 | 2492,53 | 6389,5 | 2492,53 | 6389,5 | 6305,19 | -84,31 |
| Из них оплата труда  | 211 | 2993,10 | 1928,62 | 4921,72 | 1928,62 | 4921,72 | 4856,86 | -64,86 |
| Из них начисления на оплату труда | 213 | 903,87 | 563,91 | 1467,78 | 563,91 | 1467,78 | 1448,33 | -19,45 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на закупку товаров, работ услуг | 220,300 | 692,6 | 161,93 | 854,53 | 161,93 | 854,53 | 723,26 | -131,27 |

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, сформирована учетная политика в БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа и утверждена приказом

№1-0 от 12.01.2021 года.

Согласно утвержденной учетной политики :

- ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета возложена на директора школы, ведение бухгалтерского учета осуществляет главный бухгалтер.

-ответственным за оформлением учетной политики , соблюдение графика документооборота назначена главный бухгалтер.

-ведение бухгалтерского учета, своевременное ,полное и достоверное представление финансовой и налоговой отчетности возложена на главного бухгалтера.

-ответственность за соблюдение графика документооборота, а также за своевременное и качественное создание документов, передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

-первичные и сводные документы составляются ручным способом и с использованием компьютерной технике в электронном виде.

-лицами ,имеющим полномочия подписывать денежные и расчетные документы являются директор школы и главный бухгалтер.

-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 13.03.1995 №49.

-инвентаризацию основных средств проводят раз в три года, инвентаризацию финансовых обязательств - перед составлением годовой отчетности.

-право получения денежных сумм под отчет имеют лица, состоящие в штате школы, по заявлению на имя руководителя с указанием суммы и целей расхода денежных средств. Максимальный срок использования подотчетных сумм, выданных на хозяйственно-операционные расходы 1 календарный месяц. Лица, получившие денежные средства в подотчет обязаны в течение трех рабочих дней представить в бухгалтерию авансовый отчет об использованных суммах. В случаях отсутствие авансового отчета денежные средства по истечении срока удерживаются из заработной платы сотрудника.

-ответственность за скрепление гербовой печатью школы документов возлагается на директора и главного бухгалтера.

-бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности , раздельно по видам финансового обеспечения:

1.по средствам от ведения проносящей доход деятельности (код вида финансового обеспечения «2»

2.по субсидиям на выполнение государственного задания (код финансового обеспечения «4»

3.по субсидиям на иные цели (код вида финансового обеспечения «5»

4.по бюджетным инвестициям (код вида финансового обеспечения «6».

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

 **эффективного использования бюджетных средств, состояния**

 **бухгалтерского учета**

 Бухгалтерский учет должен осуществляться 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.

Бухгалтерский учет должен вестись методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, к бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации, содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность субъектов учета должна формироваться с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности. Систематизация, обобщение и (или) группировка и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности должна осуществляться в регистрах бухгалтерского учета. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов должны систематизироваться в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета.

 Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) должны осуществляется 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. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. В части операций по забалансовым счетам операция должны отражается в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются. По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу. Регистры бухгалтерского учета должны подписываться лицом, ответственным за его формирование. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

 Выборочно проверено ведение журналов операций :

№ 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;

Главная книга

Регистры бухгалтерского учета формируются на бумажных носителях.

 В ходе проверки полноты, правильности и своевременности отражения записей по учету обязательств в регистрах бухгалтерского учета было установлено, что обороты и остатки в журналах-ордерах по счетам отражены, неверно.

**По представленной главным бухгалтером главной книге за 2021 год было установлено, что записи по видам финансового обеспечения , субсидии на выполнение государственного задания (код финансового обеспечения «4» и субсидии на иные цели (код вида финансового обеспечения «5»отражены в одной главной книге.** **Ведение данного бухгалтерского учета не соответствует Федеральному Закону «О бухгалтерском учете» № 402 от 06.12.2011г. и приводит к искажению отчетности.**

 **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.

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.

**В ходе проверки первичных документов приемки товаров (работ, услуг) выявлены случаи отсутствие в товарных накладных обязательных реквизитов, что является нарушением части 2 статьи 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее -Закон о бухгалтерском учете).**

**При выборочной проверки журнала-ордера №4 за сентябрь месяц 2021 года было установлено: товарные накладные на продукты питания от ИП Борисовой И.П. на общую сумму -16828 руб.50 коп. не отражены по журналу – ордеру №4 за сентябрь 2021 года.**

**Согласно бухгалтерской справки накладные на продукты питания за сентябрь месяц отражены в журнале – ордере №4 за ноябрь 2021 года.**

По данным учета на 01.01.2022 г. кредиторская задолженность составила 15281 рубль, из них: ОАО «Ростелекому»-2544 рубля; ООО «Интер РАО»- 850 рублей; ИП Борисова за продукты питания -7887 рублей; МУЖКП Троснянского роайона-4000 рублей.

**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, записки –расчеты о предоставление отпусков и другая документация.

Финансовое обеспечение деятельности БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа осуществлялась в виде субсидий из областного и районного бюджета.

Начисление заработной платы работникам БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа 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 постановление ;

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 № 2-О от 11.01.202019 года, Положениями о выплатах стимулирующего характера и 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.

 В соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. № 922 и в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется заработная плата.

**При проверки расчета отпускных было установлено неверное исчисление среднемесячной заработной платы по следующим сотрудникам:**

**1.Шигиной Т.А., неверно определена заработная плата за сентябрь 2020 года и март 2021 года, сумма доплаты составила-541 рубль;**

**2.Митрофанова Н.Н., неверно определена заработная плата в июне 2020 года и в мае 2021 года, сумма доплаты составила-435 рублей.**

**Денежные средства сотрудникам школы были начислены и перечислены в период проверки.**

 **При выборочной проверки начисления заработной платы и отпускных было установлено, что при отсутствии приказа о предоставлении отпуска главному бухгалтеру Багровой Т.Н. отпускные были начислены и выплачены 15июня 2021 года. По приказу №8-К от 06.07.2021 года «О предоставлении очередного отпуска» отпуск главному бухгалтеру был предоставлен только с 19 июля 2021 года.** **Срок выплаты отпускных установлен**[**136 статьей Трудового кодекса РФ**](https://nalog-nalog.ru/oplata_truda/st_136_tk_rf_voprosy_i_otvety/)**и составляет 3 календарных дня до начала отпуска.**

 **Ставки страховых взносов на 2021 год устанавливает Налоговый кодекс РФ.**

**Они регламентируются**[**главой 34 НК РФ**](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=410823&utm_source=yandex&utm_medium=organic&utm_referer=yandex.ru&utm_startpage=www.b-kontur.ru%2Fenquiry%2F277&utm_orderpage=www.b-kontur.ru%2Fenquiry%2F277#h23030)**., о страховании от несчастных случаев и профессиональных заболеваний**[**ФЗ от 24.07.98 N 125-ФЗ.**](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=412538&utm_source=yandex&utm_medium=organic&utm_referer=yandex.ru&utm_startpage=www.b-kontur.ru%2Fenquiry%2F277&utm_orderpage=www.b-kontur.ru%2Fenquiry%2F277)

**Страхователь, выплачивающий заработную плату и иные выплаты в пользу застрахованных лиц и обязан уплачивать страховые взносы (**[**п.1 Ст. 419 НК**](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/f4ff102a9228a8dad12c831ba03c457000a62d3c/)**).**

**В ходе проверки были проверены начисление на заработную плату за август 2021 года, в результате чего выявлено излишне начисленные страховые взносы в ПФР на сумму – 59 рублей 40 коп, в ФОМС на сумму-13рублей 78 коп., в ФСС-7 руб.75 коп.**
При выборочной проверке расчетно-платежных ведомостей с реестром на перечисление денежных средств на карты сотрудникам школы 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.

**При выборочной проверки актов на списание материалов было установлено, что в актах на списание материальных запаса отсутствуют номера приказов о назначении комиссии по списанию материальных ценностей, отсутствует смета проведение ремонтных работ и акты по приемке выполненных работ, по списанию строительных материалов (краски, обоев, клея) . Согласно Инструкции 174-Н акт по приемке выполненных работ является основанием для списания строительных материалов.**

 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.

Накопительная ведомость по приходу продуктов питания предназначена для учета обобщения сведений о поступлении продуктов питания в течение месяца. Записи производятся на основании первичных (сводных) учетных документов в количественном и стоимостном выражении. По окончании месяца в Накопительной ведомости подводятся итоги.

Накопительная ведомость по расходу продуктов питания применяется для обобщения сведений о расходовании продуктов питания в течение месяца. Записи в ней производятся ежедневно на основании Меню-требований. По окончании месяца в Накопительной ведомости подсчитываются итоги, определяется стоимость израсходованных продуктов, и одновременно сверяется с численностью довольствующихся.

Накопительная ведомость составляется по каждому материально ответственному лицу по наименованиям и, при необходимости, по кодам продуктов питания. На основании сводных данных Накопительной ведомости формируется Оборотная ведомость. Итоговые данные Накопительной ведомости по окончании месяца записываются в Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов

Ежемесячно в оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца.

С сотрудниками школы 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 ИП Борисовой И.П. 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.

Списание продуктов питания в школе осуществляется на основании меню-требование на выдачу продуктов питания, которые применяется для оформления отпуска продуктов питания и составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц.

Меню-требование должны быть заверены подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания, утверждены директором школы и переданы в бухгалтерию в сроки, установленные учреждением в рамках учетной политики правилами документооборота и технологией обработки учетной информации.

Сведения из Меню-требования после проверки должны быть занесены в ежемесячную накопительную ведомость по расходу продуктов питания .

 **Выборочно проверена оборотная ведомость за январь и февраль 2021 года, где установлено, что остатки по накопительной ведомости по расходу продуктов питания (сахара и тефтелей) на начало месяца не соответствую остаткам по оборотным ведомостям по питанию, сахара на остатке по оборотной ведомости 6 кг, тефтелей 0 кг, по накопительной ведомости сахара 0,6 кг, тефтелей -2,5кг.**

**В феврале 2021 года муки пшеничной по накопительной ведомости израсходовано 0,6 кг. , по оборотной ведомости 0,ягода по оборотной ведомости списано 3 кг по накопительной ведомости 0.**

**По ежедневным меню-требованиям за январь 2021 года списано10,583 кг окорочков, по оборотной ведомости бухгалтерией списано 6,140 кг., тефтелей списано 3,23 кг, по оборотной ведомости списано 2,5кг..**

 Выборочно проверено списание продуктов по меню-требованию за январь 2021 года (сахар, сливочное масло) 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.

За Сомовской школой имущество закреплено на праве оперативного управления.

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и

бухгалтерской отчетности в соответствии со статьей 11 Закона 402-ФЗ, пунктами 79, 80, 82 Федерального стандарта № 256н, а также в целях составления годовой бухгалтерской отчетности в соответствии с пунктом 9 Инструкции № 33н, учреждения бюджетной сферы обязаны проводить инвентаризацию активов и обязательств в порядке, установленном в рамках формирования учетной политики субъекта учета.

Общие правила проведения инвентаризации в организациях, включая организации, основная деятельность которых финансируется за счет средств бюджета, установлены Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Методические указания).

**В ходе проведения контрольного мероприятия установлено, что**

**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 №1-О от 12.01.2021 года**

**Учетной политики школы, пунктом 1.7, инвентаризация в школе не**

**проводилась.**

#

**13.** **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)**

 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 БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа 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.

БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа 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). БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа контрактным управляющим назначена главный бухгалтер , приказ №107-0 от 28.12.2015 года, которая прошла обучение имеет высшие образование.

 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 19 января 2021 года, план-график утвержден и размещен на официальном сайте в сети «zakypki.gov.ru» 19.01.2021 г., в структурированном виде, в установленном законом сроки.

В течении года в план-график вносились изменения.

 В проверяемом периоде закупок путём проведения открытых конкурсов в электронной форме школой 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 системе 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 рублей.

 За проверяемый период в БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа 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 БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа в 2021 году было заключено 16 договоров:

1.Договор №421/21М от 21.01.2021 с ООО Мониторинговая компания «Проект-Труд» на оказание услуг по организации мониторинга сигналов удаленных систем пожарной сигнализации, на сумму-24000 рублей;

2.Контракт холодного водоснабжения №24-В от 20.01.2021 года с МУЖКП Троснянского района , на сумму-8485 руб.36 коп.;

3.Контракт энергосбережения №57060212000675 от 20.01.2021 года с ООО»ИНТЕР РАО- Орловский энергосбыт», на сумму-87550рублей;

4.Договор №85700034226 от 22.01.2021 года с ПАО «Ростелеком» на оказания услуг связи, на сумму-35000 рублей;

5.Контракт 02/2021 от 28.01.2021 года с ООО «Смарт» на техническое обслуживание и ремонт средств пожарной сигнализации, на сумму-10560 рублей;

6. Договор №2369/364 от 21.01.2021 года с ФГКУ «УВО ВНГ России по Орловской области» на оказание услуг об экстренном вызове полиции в случае угрозы, на сумму-12083руб.16 коп.;

7.Договор №1от 15.02.2021 года с ИП Борисовой И.П. на поставку продуктов питания, на сумму-128691руб.11 коп.;

 Дополнительное соглашение б-н от 20.12.2021 года с ИП Борисовой И.П., на поставку продуктов питания, на сумму- 90770руб.06 коп.;

8.Договор б-н от 21.01.2021 года с ИП Борисовой И.П. на поставку продуктов питания, на сумму-120000руб.;

9.Муниципальный контракт №11-Т на оказание услуг по теплоснабжению с МУЖКП Троснянского района, на сумму-365990 руб.23 коп.;

10.Котракт на поставку учебной литературы№А0012220 от 26.03.2021 года с АО»Издательство «Просвещение», на сумму-27279 руб.12 коп.;

11.Лицензионный договор №6052586 от 26.05.2021 года с ОООНТЦ «АРМ –Регистр» на оказание услуг по использованию программного продукта, на сумму-999 руб.;

12.Котракт поставки продукции №230277 от 27.04.2021 года с ОАО «Киржачская типография», на сумму-20000руб.;

13.Контракт №1 на поставку учебной литературы №А0012220 от 01.06.2021 года с АО «Издательство «Просвещение», на сумму- 27279 руб.12 коп.;

14.Договор подряда №21-ПД от 21.06.2021 года с МУЖКП Троснянского района на оказание услуг по испытанию системы отопления, на сумму-4812 руб.68 коп.;

15.Договор №39 от 11.08.2021 года на поставку товара с ООО «Мастер», на сумму-18300 руб.;

16.Сублицензионный договор №327-ФРДО на использования Программного продукта от 25.11.2021 года с ООО «Гарант-сервис», на сумму- 2000 руб.;

 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 БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа 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 БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа не вели.

 **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.

**Выводы по результатам проведения проверки:**

По результатам проведенной проверки и в целях устранения и недопущения в дальнейшем выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов принять меры по их устранению:

 1.В исполнении Приказа Минфина от 01.12.2010 года № 157Н «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» и ФЗ №402 от 06.12.2011 года о «О бухгалтерском учете» привести в соответствие главную книгу и отражать записи по видам финансового обеспечения , субсидии на выполнение государственного задания (код финансового обеспечения «4» и субсидии на иные цели (код вида финансового обеспечения «5»

2. Начисление отпускных сотрудникам производить в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. № 922.

3.Не нарушать   [Трудовой кодекс РФ](https://nalog-nalog.ru/oplata_truda/st_136_tk_rf_voprosy_i_otvety/), в части начисления и выплаты отпускных сотрудникам.

4.Не нарушать Налоговый кодекс РФ, при исчислению платежей в внебюджетные фонды.

5.Отражать бухгалтерские операции по списанию материальных запасов (строительные материалы) согласно приказа Минфина от 01.12.2010 года №157Н

6.Бухгалтерские операции в оборотной ведомости производить на основании данных накопительной ведомости по приходу продуктов питания и накопительной ведомости по расходу продуктов питания.

**7**.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

8.При ведении бухгалтерского учета строго руководствоваться Федеральным Законом «О бухгалтерском учете» № 402 от 06.12.2011г.

Объект контроля вправе предоставить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт контрольного мероприятия в течение 15 рабочих дней со дня получения копии настоящего акта.

В течение 5 рабочих дней с даты подписания направить акт по БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа главному специалисту-ревизору.

Главный

специалист-ревизор И.Е.Князева

Директор БОУ ТР ОО Сомовская

основная образовательная школа Шигина Т.А.

Главный бухгалтер Багрова Т.Н.

В соответствии с пунктом 9 постановления Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» копия акта контрольного мероприятия получена БОУ ТР ОО Сомовская основная образовательная школа.

 « « августа 2022 года

 ------------------------------------------------------------------------------------------------

 /подпись/