**АКТ**

**проведения плановой камеральной проверки по внутреннему муниципальному финансовому контролю муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Александровская основная общеобразовательная школа**

 **Маслянинского района Новосибирской области**

|  |
| --- |
|  Р.п. Маслянино 15 июня 2021 года |
|  |

 1.Основание для проведения контрольного мероприятия: распоряжение администрации Маслянинского района Новосибирской области № 156-ра от 18 мая 2021 года «О проведении плановой проверки в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Александровская основная общеобразовательная школа Маслянинского района Новосибирской области», в соответствии с Планом контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля администрации Маслянинского района, утвержденного Главой Маслянинского района Новосибирской области, распоряжение от 21.12.2020 г. №461-ра.

 2. Тема контрольного мероприятия:

 2.1.правильность ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и расчеты с подотчетными лицами;

 2.2. правильность начисления и выплаты заработной платы, премий, пособий, индексаций и других выплат;

 2.3. расходы на приобретение оборудования, инвентаря, других материальных ценностей, правильность использования и сохранность;

 2.4. расходы на капитальный и текущий ремонт объектов;

 2.5. расходы на оплату коммунальных услуг, услуг связи и за электроэнергию, дебиторская и кредиторская задолженность;

 2.6. формирование расходов на обеспечение питанием воспитанников ( в том числе из многодетных и малообеспеченных семей, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов);

 3. Проверяемый период деятельности: с 01.01.2019 по 31.12.2019.

 4. Контрольное мероприятие проведено Воронковой С.Н. – главным специалистом администрации Маслянинского района Новосибирской области на основании распоряжения о возложении полномочий от 29.05.2019 № 106-ра.

 5. При проведении контрольного мероприятия проведены контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности МБОУ Александровская ООШ за 2019 год.

 6. Сроки проведения проверки: с 18 мая 2021 года по 15 июня 2021 года.

 Общие сведения об объекте контроля: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровская основная общеобразовательная школа Маслянинского района Новосибирской области (далее - МБОУ Александровская ООШ, Учреждение).

 ОГРН 1025405425902, ИНН/КПП 5431107237/543101001, юридический адрес 633585, Новосибирская область, Маслянинский район, д.Александровка, ул. Перминова, 6. Директор – Кузнецов Сергей Алексеевич, главный бухгалтер – Соловьева Наталья Сергеевна, лицевой счет 817050181 открыт в УФК по Новосибирской области (администрация Маслянинского района Новосибирской области л/с 02513001450), р/с 40204810950040000287, Сибирское ГУ Банка России по Новосибирской области г. Новосибирск, БИК 045004001 (данные 2019-2020 годов, с 01.01.2021 года изменились).

МБОУ Александровская ООШ в своей деятельности руководствуется Уставом, утвержденным постановлением Главы Маслянинского района Новосибирской области от 25.12.2015 г. № 204-пг.

В проверяемом периоде учреждение осуществляло свою деятельность на основании лицензии от 11.03.2016 г. № 9546 на осуществление образовательной деятельности, сроком действия – бессрочно.

 Учредителем Учреждения является администрация Маслянинского района Новосибирской области.

 Имущество учреждения является собственностью Маслянинского района, закрепленное за ним на праве оперативного управления на основании акта приема - передачи и отражается на его самостоятельном балансе.

Земельный участок предоставлен учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством РФ.

 Бюджетный учет в МБОУ Александровская ООШ осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского, материально-технического и информационного обеспечения Маслянинского района» на основании договора о ведении бухгалтерского учета, материально-технического обеспечения и информационного обслуживания от 09.01.2019 г. № 19.

Согласно Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в МБОУ Александровская ООШ разработана и утверждена учетная политика для целей бюджетного учета (приказ № 96/2 от 30.12.2016 г.)

До 01.01.2021 года Учреждение было казенным и осуществляло свою деятельность в соответствии с п.2 ст.161 БК РФ, финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществлялось за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы. Согласно п.1 ст. 221 БК РФ бюджетная система казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов РФ.

 **Настоящим контрольным мероприятием установлено:**

 Согласно годовому отчету за 2019 год, расходы бюджета МБОУ Александровская ООШ при плане 12322,3 тыс.руб. исполнено 11968,1 тыс.руб., что составляет 97,13%.

 Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденными бюджетными сметами и прилагаемых к ним расчетов по всем показателям и направлениям классификации расходов.

Кассовые операции

Кассовая книга в 2019 году не велась. Лимит остатка денежных средств в кассе не установлен. Обязанности кассира на сотрудника распорядительным документом не возложены. Наличные средства (родительская плата за услуги по организации питания детей, посещающих ГДО) принимаются через Платежные ведомости и вносятся на банковский счет Учреждения, «Ведомость по расчетам с родителями за содержание в детских учреждениях» ведется только для учета поступления денежных средств для дошкольной группы. Для школьников Ведомости по расчетам с родителями не приложены.

В нарушение порядка ведения кассовых операций (Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства») прием денежных средств от родителей совершается без оформления расходного кассового ордера, без ведения Кассовой книги, без ведения журнала операций по кассе, без ведения журнала приходных и расходных кассовых ордеров. В платежных ведомостях, по которым происходит прием денежных средств от родителей, не проставлены номера, даты, подписи лиц, принимающих денежные средства не проставлены, подписи родителей проставлены не везде.

 Правильность взимания родительской платы за содержание детей в Учреждении

Поступившая на лицевой счет МБОУ Александровская ООШ родительская плата используется на приобретение продуктов питания. Стоимость питания на одного ребенка в дошкольных образовательных учреждениях Маслянинского района согласно постановления администрации Маслянинского района от 14.03.2016 г. № 89-па: ясли – 1712,07 руб., сад – 2014,89 руб. Превышение размера взимаемой родительской платы не установлено.

 С 1 января 2018 года установлено 35,00 руб. в сутки на 1 обучающегося согласно постановлению Правительства Новосибирской области от 11.10.2017 г. № 387-п.

 Норматив расходов на обеспечение бесплатным питанием в месяц на одного обучающегося с ОВЗ от 7 до 10 лет 2706,00 руб., от 11 лет и старше 3080,00 руб. согласно постановления Правительства Новосибирской области от 13.07.2015 г. № 253-п «О социальной поддержке отдельных категорий обучающихся образовательных организаций на территории Новосибирской области». В сутки норматив расходов на обеспечение бесплатным питанием одного обучающегося ребенка-инвалида от 7 до 10 лет составляет 123,00 руб., от 11 лет и старше – 140,00 руб. в день.

 В МБОУ Александровская ООШ количество детей из малообеспеченных семей на 01.01.2019 г. составляло 25 человек, детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) на 01.01.2019 г. 8 человек. Детей-инвалидов в образовательном учреждении за проверяемый период нет.

  Расчеты с подотчетными лицами

 В проверяемом периоде (2019 год) денежные средства под отчет не выдавались.

 Правильность начисления и выплаты заработной платы

 Оплата труда в Учреждении осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указов Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Постановления Главы Маслянинского района от 29.09.2008 № 830 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Маслянинского района», Отраслевого тарифного соглашения по муниципальным бюджетным образовательным учреждениям подведомственным администрации Маслянинского района Новосибирской области, и Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы, утвержденной директором школы Кузнецовым С.А. и согласованной с председателем профсоюзного комитета Акзамовой Е.Н., председателем Совета школы Шишкиной В.Л. 10.09.2017 года., Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы, утвержденного 10.09.2019 г.

 Начисление заработной платы производится на основании штатного расписания, табелей учета рабочего времени, приказов директора школы, должностные оклады установлены в соответствии с тарифными коэффициентами и категориями.

 Заработная плата перечисляется сотрудникам на банковские карты в банк «Левобережный» (ПАО) согласно договора №546-17/ЗП от 04.04.2007 г., в Сибирский банк ПАО Сбербанк согласно договора № 44206826 от 19.09.2018 г.

 В результате проверки установлено, что распределение размера разовой стимулирующей выплаты сотрудникам происходит с учетом мнения органа общественного совета. Положение о распределении разовых стимулирующих выплат, действующее в 2019 году включено в Положение «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы» от 10.09.2017 года и от 10.09.2019 года, утвержденного директором школы Кузнецовым С.А.

 Действуют приказы директора школы о выплатах компенсационного характера и стимулирующих выплатах за качественные показатели деятельности педагогических работников и персонала.

 В результате проверки установлено, что распределение размера разовой стимулирующей выплаты не соответствует утвержденному положению по распределению стимулирующих выплат в данном учреждении. В протоколах заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат и приказах директора с января 2019 г. по декабрь 2019 года отсутствуют конкретные критерии оценки, за которые поощряются работники. Процент разовых стимулирующих выплат не разбивается по критериям, а указывается общий на каждого работника. Поэтому невозможно определить за что и на каких основаниях установлены поощрительные выплаты. Хотя положением по распределению стимулирующих единовременных выплат разработаны конкретные критерии оценки.

 Формулировки стимулирующих выплат, указанные в приказах № 3,4,5 от 21.01.2019, №6/2 от 21.01.2019, № 11 от 21.02.2019, №24 от 22.03.2019, № 28, 29, 30 от 22.04.2019 «расширение зоны обслуживания», «качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции», «обобщение и представление опыта своей работы», «расширение зоны обслуживания» и другие не соответствуют и отсутствуют в утвержденном положении о распределении стимулирующего фонда заработной платы. Процент поощрения также не соответствует установленному положением от 10.09.2017 г. проценту стимулирующих выплат, в котором установлен максимальный процент стимулирующих выплат до 20% или до 30% по каждому из критериев для педагогических работников, например, Протокол №1 от 21.01.2019 Меновщиковой И.Н. указан 50,09 %, Кочетковой И.Г. 76,03 %, Огнева Н.Г. 64,82 %, Андриенко О.Ю. 211,5%, Акзамов А.А. 39,16%.

 В протоколах заседания Совета школы указаны ссылки на Положение от 10.09.2018 г., а действующее положение, предоставленное для проверки, от 10.09.2017 г. с сентября утверждено новое Положение от 10.09.2019 г., а в протоколах заседания Совета школы указаны ссылки на Положение от 12.09.2019 г, Положение от 10.09.2018 г.

 Не во всех приказах на отпуск есть подпись работника об ознакомлении. В приказе № 45 от 12.07.2019, в приказе №49 от 12.08.2019, в приказе №34к от 22.05.2019 г. подписей работников нет.

 Табели учета рабочего времени составляются по форме Т-12, что противоречит п.6.2 Учетной политики, утвержденной приказом №96/2 от 30.12.2016 г. со ссылкой на приложение №1 к приказу Минфина РФ от 30.03.2015 г. № 52-н, которым установлена форма ведения Табеля учета использования рабочего времени 0504421 для всех муниципальных учреждений.

 Выплата заработной платы за время болезни работников одновременно с выплатой пособия за счет средств фонда социального страхования не производилась.

 Сумма начисленной заработной платы за месяц по всем расчетным ведомостям соответствует сумме, отраженной по своду расчетных ведомостей по заработной плате.

Формирование расходов на обеспечение питанием воспитанников

 Питание детей организуется на основании разработанных технологических карт. Меню - требование подписывается директором Учреждения, поваром, работником бухгалтерии.

 Меню-требование на выдачу продуктов питания составляются без указания формы ОКУД, что противоречит п.6.2 Учетной политики, утвержденной приказом №96/2 от 30.12.2016 г. со ссылкой на приказ Минфина РФ от 30.03.2015 г. № 52-н, которым установлена форма ведения Меню-требования 0504202.

 Табель учета посещаемости детей, который ведется в Учреждении для детей с ОВЗ, детей из многодетных и малообеспеченных детей, детей с оплатой за питание за наличный расчет, соответствует приказу Минфина РФ от 30.03.2015 г. № 52-н, по форме ОКУД 0504608, табель учета посещаемости дошкольников не соответствует форме ОКУД 0504608. В табеле учета посещаемости детей, который ведется МБОУ Александровская ООШ заполняются все дни посещения буквой «П». В табеле посещения дошкольной группы дни посещения отмечаются буквой «б», что не соответствует рекомендациям по заполнению: дни посещения ребенком детского учреждения в табеле не отмечаются, дни непосещения отмечаются в соответствующей графе буквой "Н", выходные дни - буквой "В".

 В меню – требовании на каждый день имеется меню на завтрак, обед и полдник, указано количество продуктов питания, расход продуктов всего, количество питающихся.

 Списание продуктов происходит на основании актов о списании материальных запасов ежемесячно, отдельно по каждой категории (дошкольная группа, дети из малообеспеченных и многодетных семей, дети с ОВЗ, дети, питающиеся за наличный расчет) согласно фактического расхода. Нет документов, учитывающих питание учителей, воспитателей, других работников, нет расчетов по питанию для данных категорий.

Закупки. Проверка соблюдения требований ч. 8 ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

 За 2019 год Учреждением заключено 133 договора на сумму 2496,991 тыс. рублей. По результатам проверки установлено, что у Учреждения не было необходимости в применении мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договоров и контрактов в соответствии с п. 4 ч. 8 ст. 99 44-ФЗ.

 В ходе проверки в соответствии с п. 5 ч. 8 ст. 99 Закона о контрактной системе договоров, заключенных Учреждением за проверяемый период, установлено, что все товары, работы, услуги соответствуют условиям договоров.

 В ходе проверки в соответствии с п. 6 ч. 8 ст. 99 44-ФЗ своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленных товаров,

выполненных работ или оказанных услуг в Учреждении нарушений не выявлено. Все поставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги соответствуют целям осуществления закупки (п.7 ч. 8 ст. 99 44-ФЗ).

Расходы на оплату коммунальных услуг. Дебиторская и кредиторская задолженность.

 К расходам на коммунальные услуги относятся оплата услуг теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения. Оплату за услуги МБОУ Александровская ООШ производит согласно заключенным договорам с МУП «Бажинское»(водоснабжение), электроснабжения – ОАО «Новосибирскэнергосбыт», водоотведение – ИП Деревянников С.П. В 2019 года школа отапливается самостоятельно.

 МБОУ Александровская ООШ производит оплату за услуги связи ПАО «Ростелеком» согласно заключенного договора за использование линий связи и интернет.

 Нарушений по оплате услуг не установлено.

 **Динамика дебиторской и кредиторской задолженности за 2019 г (руб.)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | наименование | На 01.01.2019 | На 01.01.2020 |
| Дт | Кт | Дт | Кт |
| 1 | Родительская плата |  |  |  | 1505,17 |
| 2 | Услуги связи | 753,90 |  | - |  |
| 3 | Расчеты по авансам по коммунальным услугам | 86166,41 |  | 18713,87 |  |
| 4 | Расчеты по прочим платежам в бюджет | 5232,90 |  | 1505,17 |  |
| 5 | Загрязнение окружающей среды |  | 3274,73 |  | 1725,00 |
| 6 | Земельный налог |  | 30374,00 |  | 30374,00 |
| 7 | Налог на имущество |  | 306,00 |  | 179,00 |
| 8 | Расчеты по компенсации затрат |  | 5232,90 |  |  |
|  | Всего  | 92153,21 | 39187,63 | 20219,04 | 33783,17 |

 Дебиторская задолженность за 2019 год уменьшилась на 78,06% и составила 20219,04 рублей (расчеты по прочим платежам, авансовые платежи). Кредиторская задолженность в 2019 году уменьшилась на 13,8% и составила 33783,17 рублей (земельный и имущественный налоги, родительская плата, загрязнение окружающей среды).

Расходы на приобретение основных средств и материальных запасов, правильность использования и сохранность.

 Материальные ценности принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Выбытие производится на основании оформленных актов с отражением на расходы текущего финансового года. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию материальных ценностей оформляются бухгалтерскими записями на основании актов о списании материальных ценностей.

 В 2019 году были приобретены и поставлены на учет основные средства на сумму 87507,15 руб. в том числе учебники на сумму 60907,15 руб., 7 ученических кресел на сумму 21600,00 руб., 1 палас на сумму 5000,00 руб..

 На каждое основное средство заведена инвентарная карточка, установлен инвентарный номер объекта.

 Перед составлением годовой отчетности проводится инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств согласно методических указаний по проведению инвентаризации, утвержденные Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49.

 Проведение инвентаризации основных средств и материальных ценностей в 2019 году было назначено приказом директора МКОУ Александровская ООШ от 26.11.2019 г. № 96, инвентаризационная комиссия назначена тем же приказом № 96 от 26.11.2019.

 По результатам инвентаризации в 2019 году выявлен и оприходован неучтенный земельный участок на 8100133,94 руб.

 Приобретенные материальные запасы списываются согласно актов на списание материальных запасов (0504230).

Расходы на капитальный и текущий ремонт объектов

 В 2019 году расходы на капитальный ремонт составили 1183843,58 руб.(замена окон), выполнялся подрядчиками ИП Дзауров Б.И., ООО «МиР».

 Текущий ремонт производился собственными силами учреждения (ремонт гардероба, ремонт помещений). Расходы на проведение текущего ремонта составили за 2019 год 60607,57 руб. в том числе ремонт гардероба на сумму 31607,57 руб. (ДСП, трубы и проч.) и 29000,00 руб. ремонт кабинетов (краска, паста известковая, кисти и проч.). Материалы списываются согласно актов на списание материальных запасов и подписаны комиссией.

 Информация о результатах контрольного мероприятия – даны предложения по устранению замечаний, выявленных в результате проведения контрольного мероприятия:

1. Формы первичных учетных документов привести в соответствие с Приказом Министерства Финансов России от 30 марта 2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (табели учета рабочего времени, Меню-требования, табели учета посещаемости).
2. Производить выплаты стимулирующих средств сотрудникам в размерах, не превышающих утвержденных Положением по распределению стимулирующих выплат.
3. Приказы на отпуск оформлять в соответствии с установленными формами, утвержденными постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1, с обязательным ознакомлением сотрудников.
4. Кассовые операции привести в соответствие с Указаниями Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
5. Выписки из протокола заседания органа общественного совета производить в полном объеме, с указанием критериев поощрения и размера выплат.
6. При распределении разовых стимулирующих выплат пользоваться действующим положением по распределению стимулирующих выплат.

|  |  |
| --- | --- |
| Главный специалистадминистрации Маслянинского района  |  С.Н. Воронкова |
|  |   |

С актом ознакомлены:

Директор МБОУ Александровская ООШ \_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Кузнецов

 Главный бухгалтер МКУ «Центр

 бухгалтерского и материального обеспечения» \_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С. Соловьева

Один экземпляр акта получил –

Директор МБОУ Александровская ООШ \_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Кузнецов

«15» июня 2021 г.