

А К Т № 20
ревизии финансово-хозяйственной деятельности Муниципального
общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа
с. Долина Федоровского района Саратовской области
за период с 01.04.2017г. по 31.03.2020г.

р.п Мокроус

08.09.2020г

На основании распоряжения главы Федоровского муниципального района А.В. Наумова от 20.04.2020г № 30-р, порядка осуществления полномочий органом внутреннего финансового контроля по внутреннему финансовому контролю в Федоровском муниципальном районе, стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, консультантом по контрольно-ревизионной работе администрации Федоровского муниципального района Саратовской области Федоровой Е.К. проведена плановая выборочная камеральная проверка финансово-хозяйственной деятельности Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Долина Федоровского района Саратовской области (далее по тексту МОУ СОШ, МОУ СОШ с. Долина, Учреждение) за период с 01.04.2017г. по 31.03.2020г. Срок проведения проверки с 23.04 .2020 г. по 22.05.2020 года.

Цель проверки: финансово-хозяйственная деятельность Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа Федоровского района Саратовской области(далее по тексту МОУ СОШ с. Долина, МОУ СОШ, Учреждение).

Выборочная проверка проведена с ведома директора МОУ СОШ с. Долина Романовой Ларисы Ивановны, действующей на основании Устава и руководителя МУ «Централизованная бухгалтерия Федоровского муниципального района Саратовской области» Редькиной Н.В.

Общие сведения об организации.

Полное наименование – Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Долина Федоровского района Саратовской области.

Свидетельством о государственной регистрации юридического лица, выданным Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 по Саратовской области 64-АВ № 179123 от 23.12.2009г., подтверждено внесение записи в единый реестр юридических лиц о создании юридического лица Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Долина Федоровского района Саратовской области, присвоен основной государственный регистрационный номер (ОГРН) 10264008221490 .

Свидетельством, выданным Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 по Саратовской области 64 № 003608237 от 11.06.2004г, подтверждена постановка на учет юридического лица Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Долина Федоровского района Саратовской области в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации и присвоение ему ИНН/КПП 6436002832/643601001.

Идентификационная справка, выданная Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Саратовской области отсутствует.

Ведение бухгалтерского учета Учреждения осуществляло Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия Управления образования» администрации Федоровского муниципального района Саратовской области на основании договора о ведении бухгалтерского учета на 2017, 2018, 2019, 2020 год от 01.01.2017г, 01.01.2018г, 01.01.2019г и 01.01.2020г соответственно. Согласно которых право первой подписи при оформлении бухгалтерских документов (в том числе и платежных), находилось у руководителя МУ «Централизованная бухгалтерия Управления образования». Право второй подписи – у главного бухгалтера МУ «Централизованная бухгалтерия Управления образования».

С декабря 2018 года ведение бухгалтерского учета осуществляет МУ «Централизованная бухгалтерия Федоровского муниципального района Саратовской области».

Учреждению в проверяемый период были открыты лицевые счета:

Лицевые счета с 2012 года по МОУ СОШ с. Долина	
	Управление финансов администрации Федоровского муниципального района

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных актов Саратовской области, Устава Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Долина Федоровского района Саратовской области.

В соответствии с Уставом: Учреждение – некоммерческая организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

Образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение. Тип муниципального учреждения – бюджетное.

В проверяемом периоде финансово-хозяйственная деятельность в Учреждении осуществлялась на основании:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее по тексту – БК РФ);
- Налогового кодекса Российской Федерации (далее по тексту – НК РФ);
- Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ);
- закона Российской Федерации от 06.10.2005г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее по тексту – закон №131-ФЗ);
- закона Российской Федерации от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее по тексту - закон №402-ФЗ);
- закона Российской Федерации от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее по тексту – закон №25-ФЗ);
- закона Саратовской области от 02.08.2007 №157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области» (далее по тексту – закон №157-ЗСО);
- закона Российской Федерации «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» от 29.07.2009г. №212-ФЗ (далее по тексту – закон №212-ФЗ);
- Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013г. №44-ФЗ (далее по тексту – закон №44-ФЗ);

- Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. №922;

- Методических указаний по инвентаризации имущественных и финансовых обязательств, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995г. №49 (далее по тексту – Указания №49);

- инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. №157н (далее по тексту – Инструкция 157н);

- инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010г. №162н (далее по тексту – Инструкция 162н);

- указаний о применении бюджетной классификации Российской Федерации на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов, утвержденных приказом Министерством финансов Российской Федерации от 21.12.2012г. №171н (далее по тексту - Указания 171н);

- указаний о применении бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных приказом Министерством финансов Российской Федерации от 01.07.2013г. №65н (далее по тексту - Указания 65н);

- методических указаний по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010г. №173н (далее по тексту - Указания 173н);

- указаний по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденных постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004г. №1 (далее по тексту – указаний по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты);

- инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджета бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010г. №191н (далее по тексту - Инструкция 191н).

- указа Президента «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» №609 от 30.05.2005г. (далее по тексту – указ Президента №609).

Учетная политика утверждена приказом руководителя МУ «Централизованная бухгалтерия управления образования» администрации Федоровского муниципального района №6 от 30.12.2015г.

В нарушение п.11 Инструкции 157н в учетной политике не отражена необходимость систематизации операций по утверждению и перераспределению лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, оформленных первичными документами в журнале операций по санкционированию.

Ведение бухгалтерского учета сопровождается программным обеспечением «АС Смета». Все операции формируются в базе данных программы на основании первичных учетных документов.

При проверке использовались: устав Учреждения, учетная политика, Положение об оплате труда и премировании работников, приказы по личному составу и основной деятельности, первичные учетные документы, договора и другие нормативные акты.

С 01.01.2017 по 30.06.2017 года директором МОУ СОШ с. Долина являлась Кулагина О.Н.

С 01.07.2017 по 02.11.2018г директором МОУ СОШ с. Долина являлся Шаткин Д.В.

С 03.11.2018г и по настоящее время директором МОУ СОШ является Романова Л.И.

Доходы учреждения за 2017 год составили:

№	Наименование показателя	Вид финансового обеспечения		
		Приносящая доход деятельность Утверждено/исполнено	Субсидии на выполнение муниципального задания Утверждено/исполнено	Субсидии на иные цели Утверждено/исполнено
1	Доходы от оказания платных услуг	333064,0/333464,0	8422857,74/3043165,42	

2	Прочие доходы			9211,0/0
---	------------------	--	--	----------

Доходы учреждения за 2018 год составили:

№	Наименован ие показателя	Вид финансового обеспечения		
		Приносящая доход деятельность Утверждено/ исполнено	Субсидии на выполнение муниципального задания Утверждено/исполн ено	Субсидии на иные цели Утверждено/исп олнено
1	Доходы от оказания платных услуг	909119,1/287527,55	27029547,40/9143679,2	
2	Прочие доходы			18643,0/4716,0

Доходы учреждения за 2019 год составили:

№	Наименован ие показателя	Вид финансового обеспечения		
		Приносящая доход деятельность Утверждено/ исполнено	Субсидии на выполнение муниципального задания Утверждено/исполн ено	Субсидии на иные цели Утверждено/исп олнено
1	Доходы от оказания платных услуг	245651,0/245651,0	9606856,09/9619850,19	
2	Прочие доходы			19545,60/15372,80

Доходы учреждения за 4 месяца 2020 года составили:

№	Наименован ие показателя	Вид финансового обеспечения		
		Приносящая доход деятельность Утверждено/ исполнено	Субсидии на выполнение муниципального задания	Субсидии на иные цели Утверждено/исп олнено

		исполнено	Утверждено/исполнено	
1	Доходы от оказания платных услуг	290000,0/71719,20	8377202,0/3054080,62	
2	Прочие доходы			357200,0/0
3	Безвозмездные поступления от бюджетов			0/115240,79

Кассовые расходы МОУ СОШ с. Долина за 2017 год по приносящей доход деятельности произведены на общую сумму **333564,00** руб. или **99,9%** от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
Заработная плата	211	0	
Начисления на оплату труда	213	0	
Услуги связи	221	0	
Транспортные услуги	222	0	
Коммунальные услуги	223	0	
Услуги по содержанию имущества	225	0	0
Прочие услуги	226	0	0
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251	0	0
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263	0	0
Прочие расходы	290	600,00	100,00
Увеличение стоимости основных средств	310	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов	340	333464,00	333464,0
Всего:		334064,00	333564,00

Кассовые расходы МОУ СОШ с. Долина за 2018 год по приносящей доход деятельности произведены на общую сумму **287527,55** руб. или **31,6%** от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
Заработная плата	211	0	
Начисления на оплату труда	213	0	
Услуги связи	221	0	0,0
Транспортные услуги	222	0	
Коммунальные услуги	223	0	
Услуги по содержанию имущества	225	0	0
Прочие услуги	226	0	0
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251	0	0
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263	0	0
Прочие расходы	290	1400,00	400,00
Увеличение стоимости основных средств	310	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов	340	907719,10	287127,55
Всего:		909119,10	287527,550

Кассовые расходы МОУ СОШ с. Долина за 2019 год по приносящей доход деятельности произведены на общую сумму **223206,75** руб. или **90,9%** от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
Заработная плата	211	0	
Начисления на оплату труда	213	0	
Услуги связи	221	0	0
Транспортные услуги	222	0	
Коммунальные услуги	223	0	
Услуги по содержанию имущества	225	0	0
Прочие услуги	226	30213,31	30213,31
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251	0	
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263	0	

Прочие расходы	290	0	0
Увеличение стоимости основных средств	310	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов	340	215437,69	192993,44
Всего:		245651,00	223206,75

Кассовые расходы МОУ СОШ с. Долина за 4 месяца 2020 года по приносящей доход деятельности произведены на общую сумму **60399,51** руб. или **19,3%** от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
Заработная плата	211	0	
Начисления на оплату труда	213	0	
Услуги связи	221	0	0
Транспортные услуги	222	0	
Коммунальные услуги	223	0	
Услуги по содержанию имущества	225	0	4000,0
Прочие услуги	226	0	0
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251	0	
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263	0	
Прочие расходы	290	0	0
Увеличение стоимости основных средств	310	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов	340	312444,25	56399,51
Всего:		290000,00	60399,51

Кассовые расходы МОУ СОШ с. Долина по субсидии на выполнение муниципального задания по состоянию за 2017 год произведены на общую сумму **3641309,30** руб. или **43,23 %** от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
Заработная плата	211	5699290,10	2500134,15
Прочие выплаты	212	0	0
Начисления на оплату труда	213	1563587,06	533175,43
Услуги связи	221	28765,00	8253,98
Транспортные услуги	222	0	0
Коммунальные услуги	223	557176,78	218219,37
Услуги по содержанию имущества	225	76725,90	32351,18
Прочие услуги	226	156614,36	126244,36
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251		
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263		
Прочие расходы	290	28123,10	27468,45
Налоги, пошлины, сборы	291		
Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	292		
Иные расходы	296		
Увеличение стоимости основных средств	310	82563,86	16442,00
Увеличение стоимости материальных запасов	340	230011,58	179020,38
Всего:		8422857,74	3641309,30

Кассовые расходы МОУ СОШ с. Долина по субсидии на выполнение муниципального задания по состоянию за 2018 год произведены на общую сумму **9113096,46** руб. или **34,19** % от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
Заработная плата	211	18161476,62	6231093,26
Прочие выплаты	212	0	0
Начисления на оплату труда	213	5018253,36	1727333,15
Услуги связи	221	78645,96	24940,48

Транспортные услуги	222	0	0
Коммунальные услуги	223	1739536,04	588222,63
Услуги по содержанию имущества	225	266204,86	94739,48
Прочие услуги	226	203736,36	23561,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251		
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263		
Прочие расходы	290	88038,24	29957,57
Налоги, пошлины, сборы	291		
Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	292		
Иные расходы	296		
Увеличение стоимости основных средств	310	310097,76	113766,95
Увеличение стоимости материальных запасов	340	788975,46	279481,94
Всего:		26654964,66	9113096,46

Кассовые расходы МОУ СОШ с. Долина по субсидии на выполнение муниципального задания за 2019 год произведены на общую сумму **9627974,47** руб. или **99,90 %** от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
Заработная плата	211	6158914,64	6158914,64
Прочие выплаты	212	0	0
Начисления на оплату труда	213	2169802,65	2169802,65
Услуги связи	221	24453,11	24453,11
Транспортные услуги	222	0	0
Коммунальные услуги	223	563653,64	563653,64
Услуги по содержанию имущества	225	65715,38	65715,38
Прочие услуги	226	120284,97	120284,97
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251		
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора	263		

государственного управления			
Прочие расходы	290	76888,49	76888,49
Налоги, пошлины, сборы	291		
Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	292		
Иные расходы	296		
Увеличение стоимости основных средств	310	72344,05	72344,05
Увеличение стоимости материальных запасов	340	385381,90	375917,54
Всего:		9637438,83	9627974,47

Кассовые расходы МОУ СОШ с. Долина по субсидии на выполнение муниципального задания за 4 месяца 2020 года произведены на общую сумму **2981802,32** руб. или **35,59** % от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
Заработная плата	211	5516565,00	2095080,85
Прочие выплаты	212	0	0
Начисления на оплату труда	213	1666003,00	494020,88
Услуги связи	221	24912,00	8640,00
Транспортные услуги	222	0	0
Коммунальные услуги	223	675195,00	298129,04
Услуги по содержанию имущества	225	108600,00	15252,53
Прочие услуги	226	159841,00	37189,56
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251		
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263		
Прочие расходы	290	72663,00	32440,56
Налоги, пошлины, сборы	291		
Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	292		
Иные расходы	296		

Увеличение стоимости основных средств	310	62696,00	0
Увеличение стоимости материальных запасов	340	90727,00	1048,90
Всего:		8377202,00	2981802,32

Кассовые расходы МОУ СОШ с. Долина по субсидии на иные цели по состоянию за 2017 год произведены на общую сумму **9211,00** руб. или **100%** от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
Заработная плата	211		
Прочие выплаты	212		
Начисления на оплату труда	213		
Услуги связи	221		
Транспортные услуги	222		
Коммунальные услуги	223		
Услуги по содержанию имущества	225		
Прочие услуги	226		
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251		
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263		
Прочие расходы	290		
Налоги, пошлины, сборы	291	0	0
Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	292	0	0
Иные расходы	296	0	0
Увеличение стоимости основных средств	310	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов	340	9211,00	9211,00
Всего:		9211,00	9211,00

Кассовые расходы МОУ СОШ с. Долина по субсидии на иные цели за 2018 год произведены на общую сумму **4716,00** руб. или **25,3 %** от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
Заработная плата	211		
Прочие выплаты	212		
Начисления на оплату труда	213		
Услуги связи	221		
Транспортные услуги	222		
Коммунальные услуги	223		
Услуги по содержанию имущества	225		
Прочие услуги	226		
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251		
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263		
Прочие расходы	290	9432,00	4716,00
Налоги, пошлины, сборы	291		
Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	292		
Иные расходы	296		
Увеличение стоимости основных средств	310		
Увеличение стоимости материальных запасов	340	9211,00	0
Всего:		18643,00	4716,00

Кассовые расходы МОУ СОШ с. Долина по субсидии на иные цели за 2019 год произведены на общую сумму **15372,80** руб. или **78,65 %** от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
Заработная плата	211		

Прочие выплаты	212		
Начисления на оплату труда	213		
Услуги связи	221		
Транспортные услуги	222		
Коммунальные услуги	223		
Услуги по содержанию имущества	225	4172,80	4172,80
Прочие услуги	226	15372,80	11200,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251		
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263		
Прочие расходы	290		
Налоги, пошлины, сборы	291		
Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	292		
Иные расходы	296		
Увеличение стоимости основных средств	310		
Увеличение стоимости материальных запасов	340		
Всего:		19545,60	15372,80

Кассовые расходы МОУ СОШ с. Долина по субсидии на иные цели за 4 месяца 2020 года произведены на общую сумму **90342,88** руб. или **78,65 %** от утвержденных бюджетных назначений:

Наименование статьи	Код статьи	Утвержденные бюджетные ассигнования	Кассовые расходы
Заработная плата	211		
Прочие выплаты	212		
Начисления на оплату труда	213		
Услуги связи	221		
Транспортные услуги	222		
Коммунальные услуги	223		
Услуги по содержанию имущества	225		
Прочие услуги	226		
Перечисления другим бюджетам	251		

бюджетной системы Российской Федерации			
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263		
Прочие расходы	290		
Налоги, пошлины, сборы	291		
Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	292		
Иные расходы	296		
Увеличение стоимости основных средств	310		
Увеличение стоимости материальных запасов	340	357200,00	90342,88
Всего:		357200,00	90342,88

Средняя заработная плата работников МОУ СОШ с.Долина по учреждению составила в 2019 году – 20,9 тыс.руб., (педагогических работников – 23,3 тыс.руб.).

Проверка использования средств местного бюджета на оплату труда.

Проверкой правильности расходования средств на заработную плату, проведенной выборочным порядком, установлено:

Оплата труда работников Учреждения, установление должностных окладов и надбавок к заработной плате осуществляется на основании:

- Положения об оплате труда работников МОУ СОШ с. Долина Федоровского района Саратовской области ;
- приложения №2 к Положению «Об оплате труда работников МОУ СОШ с. Долина» - Методика формирования фонда оплаты труда и стимулирования работников МОУ СОШ с. Долина Федоровского района Саратовской области;
- Коллективного договора МОУ СОШ с. Долина Федоровского района Саратовской области на 2019-2021гг;

А также Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части

повышения заработной платы отдельных категорий работников предусмотрено:

педагогическим работникам образовательных учреждений общего образования доведение в 2012 году средней заработной платы до средней заработной платы в соответствующем регионе;

педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений доведение к 2013 году средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных учреждений до средней заработной платы в сфере общего образования в соответствующем регионе;

преподавателям и мастерам производственного обучения образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования доведение к 2018 году средней заработной платы до средней заработной платы в соответствующем регионе;

работникам учреждений культуры доведение к 2018 году средней заработной платы до средней заработной платы в соответствующем регионе;

преподавателям образовательных учреждений высшего профессионального образования повышение к 2018 году средней заработной платы до 200% от средней заработной платы в соответствующем регионе;

научным сотрудникам повышение к 2018 году средней заработной платы до 200% от средней заработной платы в соответствующем регионе;

врачам и работникам медицинских организаций, имеющих высшее медицинское (фармацевтическое) или иное высшее образование, предоставляющие медицинские услуги (обеспечивающие предоставление медицинских услуг) повышение к 2018 году средней заработной платы до 200% от средней заработной платы в соответствующем регионе.

Штатное расписание, на работников, оплата труда которых производится за счет средств местного бюджета, в проверяемом периоде утверждено:

№ п/п	Дата ввода в действие штатного расписания	Количество штатных единиц	Фонд оплаты труда (в месяц)
МОУ СОШ с. Долина			
1	01.01.2017г	29,85	444713,90
2	01.01.2018г	30,75	468449,11

3	01.09.2018г	30,75	488179,26
4	01.01.2019г	30,85	551756,63
5	01.09.2019г	30,85	488624,65
6	01.10.2019г	30,85	510282,85
7	01.01.2020г	30,85	550223,31

Общая информацию по обзору штатного расписания по состоянию на 01.01.2020г:

- директор – 1 штатная единица;
- заместитель директора по УВР – 0,5 штатных единиц;
- заместитель директора по ВР – 0,5 штатных единиц;
- педагог-психолог – 0,25 штатных единицы;
- социальный педагог – 0,25 штатных единицы;
- заведующий хозяйством – 0,5 штатных единиц;
- ведущий бухгалтер – 0,5 штатных единиц;
- библиотекарь – 0,5 штатных единиц;
- учитель – 17,1 штатных единиц;
- педагог допобразования – 1 штатная единица;
- рабочий по КОЗ и С – 3 штатных единицы;
- оператор котельных установок – 3 штатных единиц;
- повар 3р – 2 штатных единицы;
- подсобный рабочий – 0,25 штатных единиц;
- техник – электрик – 0,25 штатных единиц;
- медицинская сестра – 0,25 штатных единиц.

ИТОГО: - 30,85 штатных единиц.

В личной карточке многих работников не заполнены п.8 «Сведения о стаже», п. 9-10 «Семейное положение» и «Состав семьи» соответственно, а также фактическое место жительства и номер телефона(Александров И.В., Сушкова Т.П., Трухман Л.В., Шмидт И.В., Маслова Н.П., Лебедько С.В., Иржанова Ж.Т.Проценко Т.Н и т.д.). Частично в личных карточках отсутствуют личные подписи работников и сведения об образовании.

В заявлении о приеме на работу по-совместительству Проскуриной Н.Р. отсутствует информация о должности, на которую претендует работник.

В дополнительном соглашении с учителем Козиной С.Н. в п. 13 присутствует наличие исправлений сумм должностного оклада. Законодатель определил порядок внесения исправлений при обнаружении того, что в трудовом договоре отсутствует какое-либо из обязательных условий — путем

заключения дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью трудового договора (ст. 57 ТК РФ). Однако процедура исправления орфографических, грамматических, лексических и тому подобных ошибок в трудовом договоре (дополнительном соглашении) трудовым законодательством не регулируется. Поскольку законодатель не урегулировал данный вопрос, стороны вправе самостоятельно определить, каким образом исправить ошибки и внести изменения.

Например:

1. Внести исправления в дополнительное соглашение к трудовому договору следующим образом: зачеркнуть ошибочные сведения, внести новые данные и заверить их подписью, печатью работодателя, словами «Исправлено» или «Исправленному верить» и подписью работника, поставить дату исправления.
2. Составить исправленный текст всего дополнительного соглашения путем заключения нового соглашения с текущей датой заключения (задним числом заключить нельзя). Следует учесть, что если целью заключения нового соглашения является исправление погрешностей в предыдущем соглашении, то необходимо указать, что действие настоящего соглашения распространяется на трудовые отношения с... (указать дату заключения предыдущего соглашения).

Такое же нарушение имеет место быть в дополнительном соглашении к трудовому договору заместителя директора по ВР – Демченко Н.Н.

В пункте 13 дополнительного соглашения к трудовому договору учителю пения и музыки Галкину Г.В. установлена выплата компенсационного характера – проверка тетрадей.!! В должностной инструкции учителя пения и музыки данный вид обязанностей не прописан., соответственно выплата начислена незаконно.

В приказах на увольнение работников вместо документа-основания (личное заявление и т.д.) указано – прекращение трудового договора.

В приказе №58 от 20.06.2017г о приеме на работу Трухман Л.В. в качестве рабочей по КОЗ не указаны условия приема и характер работы (полная ставка, постоянно или временно).

Приказом №95 от 01.09.2001г Капалина Л.Е. назначена специалистом по кадрам, ответственным за ведение, учет и хранение трудовых книжек. Формулировка приказа является неверной. На основании п. 45 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей один из обязательных приказов — о назначении ответственного за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек, а не назначение специалистом по кадрам в отсутствие таковой единицы в штатном расписании.

Несвоевременно издаются приказы об окончании срока действия доплаты за квалификационную категорию. Так, об отмене таковой доплаты учителю географии Проценко Т.Н. было издано два приказа №19 от 13.03.2018г и №23/1 от 02.04.2018г, т.е. спустя более 3-х месяцев (срок действия 1-ой квалификационной категории до 07.12.2017 года).

Приказ №28 от 13.04.2018г о переводе оператора котельной установки Кухарь Е.Г. в сторожа на 1 ставку, однако в штатном расписании по состоянию на 01.01.2018 года отсутствует вышеуказанная должность и в период с 01.01.2018г по 13.04.2018г изменения в штатное расписание не вносились. Идентичная ситуация сложилась и в 2019 году.

Штатное расписание (ф. Т-3) является кадровым документом, его форма утверждена Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1. Этот документ содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий, с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц (Указания по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1).

Законодательство по общему правилу не содержит обязанности для организаций утверждать штатное расписание ежегодно. Важным представляется не просто утверждение расписания на год, а постоянное внесение в него изменений в случае изменения фактической ситуации с персоналом.

Так, если был издан приказ(распоряжение) о прекращении трудовых отношений с работником в связи с сокращением штата или численности, то необходимо, чтобы ему соответствовал приказ(распоряжение) об изменении штатного расписания, поскольку отсутствие таких изменений свидетельствует о том, что реальное сокращение не имело места, должность продолжает существовать и работник может быть восстановлен на работе

(кассационное определение ВС Удмуртской Республики от 27.09.2010 по делу № 33-3088).

Приказом №49 от 23.05.2018г о выделении материальной помощи на лечение учителю русского языка и литературы Сибигатулиной Г.А в размере 20,0 тыс.руб – отсутствуют подтверждающие документы.

Приказ №62 от 01.07.2019г о переводе Проценко А.Н. с одной ставки сторожа на 1,5 ставки сторожа. Приказ №63 от 01.07.2019г о приеме Проценко А.Н. в качестве сторожа на 0,5 ставки. А ранее Проценко А.Н был уже принят на должность техника-электрика на 0,5 ставки. В итоге, в нарушение норм Трудового Кодекса РФ Проценко А.Н. занимает 2,5 ставки.

В соответствии со ст 284 ТК РФ продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью первой настоящей статьи, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 настоящего Кодекса или отстранен от работы в соответствии с частями второй или четвертой статьи 73 настоящего Кодекса.

Приказом №93 от 01.11.2019г в связи с болезнью основного работника учителя начальных классов Романовой Л.И. временно замещает Ерошина Г.С. с 02.09.2019г по 31.10.2019г (2 месяца). Данный приказ издан задним числом. Учитель начальных классов Романова Л.И. является директором школы, однако приказ о возложении обязанностей директора на данный период на кого-либо не издавался и, приказы, изданные в этот период, подписаны Романовой Л.И., что является не правомочным (в таблице учета

рабочего времени по обеим занимаемым должностям у Романовой Л.И. стоит больничный).

Приказ №97 от 01.09.2017г «О создании комиссии по инвентаризации», согласно которому создана комиссия для проведения инвентаризации в следующем составе:

- Шаткин Д.В. – директор школы, председатель комиссии
- Адамокова Е.В. – завхоз, член комиссии
- Шаткин Д.В. – представитель профсоюза, член комиссии
- Будник О.А. – бухгалтер (по согласованию).

Инвентаризация проводится в организации в самых разных ситуациях (п. 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. Приказом Минфина от 29.07.1998 N 34н):

- перед составлением годовой отчетности;
- при смене материально ответственных лиц;
- при хищениях, пожарах, стихийных бедствиях и т.д.

Прежде всего, руководитель должен утвердить состав инвентаризационной комиссии.

В инвентаризационную комиссию можно включить абсолютно любых работников организации. Руководитель самостоятельно решает, кто из сотрудников наиболее компетентен для проверки того или иного имущества.

В состав инвентаризационной комиссии можно включить представителей администрации организации, работников бухгалтерии, технических специалистов (инженеров, техников). Можно добавить в комиссию сотрудников службы внутреннего аудита организации и даже представителей сторонних независимых аудиторских организаций (п. 2.3 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина от 13.06.1995 N 49).

Председателем комиссии можно назначить главного бухгалтера или заместителя руководителя организации.

Количество членов инвентаризационной комиссии законодательно не регламентировано, руководитель решает этот вопрос самостоятельно, исходя из вида проводимой инвентаризации. Как правило, назначается 3 члена комиссии и председатель. Однако, если в организации мало сотрудников, состав инвентаризационной комиссии можно сократить.

Обратите внимание: если хотя бы один из членов инвентаризационной комиссии не явился на проведение инвентаризации, то ее результаты могут быть признаны недействительными (п. 2.3 Методических указаний).

Материально ответственные лица должны присутствовать при проведении инвентаризации имущества, за которое они отвечают. Но включать их в состав комиссии нельзя, поскольку они являются заинтересованными лицами (п. 2.3, 2.8 Методических указаний). В вышеуказанной комиссии по инвентаризации присутствует завхоз – материально-ответственное лицо. А также в комиссии дважды присутствует Шаткин Д.В. как директор и председатель комиссии и как представитель профсоюза и член комиссии. А также в штате МОУ СОШ с. Долина числится 0,5 единицы ведущего бухгалтера. Штатный бухгалтер должен входить в состав инвентаризационной комиссии обязательно, а не по согласованию.

В коллективном договоре п. 3.14 дополнительные отпуска предоставляются за:

- ненормированный рабочий день – 4 календар. дня;
- работу с вредными условиями труда повару - 7 календ. дней.

Личные дела работников сформированы. Документы собраны частично - в нарушение Федерального закона №79 от 27.07.2004г, Указом Президента РФ №609 от 30.05.2005г, где разъясняется порядок ведения личных дел сотрудников – нарушен хронологический порядок ведения личного дела, частично отсутствуют приказы о приеме, переводе, увольнении, личные карточки заполнены не полностью. Имеются нарушения в заполнении установленных форм, что противоречит методическим указаниям по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденных приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н. (табель учета рабочего времени – не установленной формы ф.0504421, утверждена приказом Минфина РФ от 30.03.2015 N 52н).

В рамках проверки нарушения по ведению личных дел устранены.

Начисление заработной платы сотрудникам производится на основании штатного расписания и распоряжений директора МОУ СОШ с. Долина.

Расчет среднего заработка производится в соответствии со ст.139 ТК РФ и Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.

Расчеты по заработной плате отражаются в журнале операций расчетов по оплате труда.

За период с 01.01.2017г. и по настоящее время выдача заработной платы производится на карточки сотрудников, в рамках договоров со Сберегательным банком Российской Федерации и Россельхозбанком России.

Проверка кассовых операций.

Проверкой кассовых операций установлено:

Для учета движения наличных денежных средств в кассе Учреждения применяется счет 20134 «Касса».

Учет кассовых операций ведется в Кассовой книге.

Аналитический учет операций по движению наличных денежных средств на счете ведется в Журнале операций по счету «Касса» на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

Обязанности кассира исполняла ведущий бухгалтер с обязанностями кассира – Рябуха Л.В.

Наличные денежные средства, полученные МОУ СОШ с. Долина в учреждениях банка, оприходованы в кассу своевременно, в полном объеме, прием в кассу наличных денежных средств осуществляется по приходным кассовым ордерам (ф. 0310001).

В 2017 году ЦБ внес изменения в подотчет, приняв нормативно-правовой акт от 19.06.2017 № 4416-У, который внес существенные поправки к указаниям ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У. Главные модификации коснулись пункта 6.3.

Новые правила подотчета:

получить деньги подотчет может только работник, с которым работодатель подписал трудовой договор (ст. 15 ТК РФ), а также физлицо, работающие по договору гражданско-правового характера (письмо ЦБ РФ от 02.10.2014 № 29-Р-Р-6/7859);

В соответствии с п. 6.3 указания Банка РФ «О порядке ведения кассовых операций» от 11.03.2014 № 3210-У сотруднику под отчет могут быть выданы наличные на реализацию расходов, связанных с работой ИП (или юридического лица). То есть, лицо, не считающимся работником компании, подотчетные средства получить не может.

При всем при этом п. 5 указания 3210-У дает четкое определение понятию «сотрудник» для цели применения порядка ведения кассовых операций: это физическое лицо, с которым у компании существует договор трудового или гражданско-правового характера. Эту же интерпретационную норму п. 5 указаний 3210-У приводит Банк России в своем письме от 02.10.2014 № 29-Р-Р-6/7859. А это означает, что наличные средства под отчет может получить не только сотрудник, выполняющий в этой компании трудовую деятельность, но и подрядчик, к примеру, закупающий материалы, которые будут использоваться в ее работе.

Расчеты с подотчетными лицами по выданным им авансам относятся к кассовым операциям. Согласно п. 4.4 Положения № 373-П денежные средства выдаются работнику под отчет по расходному кассовому ордеру на основании заявления работника, составленного в произвольной форме и содержащего собственноручную надпись руководителя о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дату. Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу, представить авансовый отчет и документы, подтверждающие понесенные расходы.

Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций влечет административную ответственность, установленную ч. 1 ст. 15.1 КоАП РФ. Указанной статьей предусмотрено наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 4 000 до 5 000 руб., на юридических лиц - от 40 000 до 50 000 руб.

Таковое нарушение имеет место быть: авансовый отчет №3690 от 19.02.2019г материально-ответственное лицо – учитель истории Шаткин Д.В

- входящий остаток – 500,0руб

- получено 11.09.2018г – 1021,0руб.

-всего израсходовано - 1999,85руб.

- остаток на конец дня – 978,85 руб. – результат вычислений неверный, верно

- перерасход 478,85руб разница 500,0 руб.

В данном авансовом отчете неверный результат вычислений; получены средства из кассы учреждения в сентябре 2018 года, а отчитались за них только спустя 5 месяцев – в феврале 2019 года.

А также, при осуществлении наличных расчетов с подотчетными лицами организации должны учитывать нормы Положения ЦБР от 12.10.2011 N 373-П "О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации" (далее - Положение N 373-П).

Пунктом 4.4 Положения N 373 установлено, что подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру, а при их отсутствии - руководителю, авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами. Проверка авансового отчета главным бухгалтером или бухгалтером, а при их отсутствии - руководителем, его утверждение руководителем и окончательный расчет по авансовому отчету осуществляются в срок, установленный руководителем.

Предельного срока выдачи наличных денег под отчет законодательство не устанавливает, поэтому организация вправе самостоятельно утвердить этот срок в учетной политике либо в ином локальном нормативном акте (например, в приказе руководителя на выдачу денег под отчет).

Неизрасходованные по каким-либо причинам подотчетные средства по истечении срока, предусмотренного для возврата подотчетных сумм, работник обязан вернуть в кассу организации в полном объеме.

В случае, если работник не предоставит в установленный срок авансовый отчет с приложенными к нему подтверждающими документами, а также не вернет ранее полученную под отчет сумму денежных средств, то у него останется задолженность перед организацией.

Если срок для сдачи отчета по подотчетным суммам пропущен, то в соответствии со ст. 137 ТК РФ работодатель вправе не позднее одного месяца со дня окончания установленного срока принять решение об удержании из заработной платы работника соответствующей подотчетной суммы при условии, что работник не оспаривает оснований и размеров удержания. При невозможности удержания невозвращенных подотчетных сумм из заработка работника по каким-либо причинам организация может требовать возврата такого рода денежных средств через судебные органы (ст.ст. 241, 248 ТК РФ).

По мнению Минфина России, а также налоговых органов, в случае невозврата лицом подотчетных сумм, равно как и в случае непредставления

документов, подтверждающих произведенные расходы, у подотчетного лица возникает доход в денежной форме, учитываемый для целей исчисления НДФЛ работника (письма Минфина России от 24.09.2009 N 03-03-06/1/610, УФНС России по г. Москве от 12.10.2007 N 28-11/097861, от 27.03.2006 N 28-11/23487).

В приложении к вышеуказанному авансовому отчету в качестве оправдательного документа приложен кассовый чек ООО «Комсомол-МС» на приобретение бензина АИ-92 кл.5 - 48,54 литра *41,20руб=1999,85 руб. В связи с фактическим отсутствием движимого имущества в учреждении, данный факт можно расценивать как нецелевое расходование бюджетных средств, а именно - использование средств на оплату расходов, не предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год(ст. 15.14 КоАП РФ).

Такое же нарушение в авансовых отчетах встречается неоднократно.

Все вышеперечисленные нарушения имеют периодический характер и могут свидетельствовать о грубом нарушении ведения бухгалтерского учета. Ответственность за нарушения ведения бухгалтерского учета предусмотрена КоАП РФ (ст. 15.11 КоАП РФ), а ответственность самой организации – НК РФ (ст. 120 НК РФ).

Под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской отчетности, понимается любое из следующих нарушений:

- занижение сумм налогов и сборов не менее чем на 10% вследствие искажения данных бухгалтерского учета;
- искажение не менее чем на 10% любого показателя бухгалтерской отчетности;
- регистрация не имевшего места факта либо мнимого или притворного объекта бухгалтерского учета в бухгалтерских регистрах;
- ведение счетов бухгалтерского учета вне применяемых бухгалтерских регистров;
- составление бухотчетности не на основе данных, содержащихся в регистрах;
- отсутствие у организации первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности, аудиторского заключения в течение установленных сроков хранения таких документов.

Ответственность за грубое нарушение – это штраф на руководителя в размере от 5 000 до 10 000 рублей.

За повторное в течение года грубое нарушение штраф за неправильное ведение бухгалтерского учета возрастает: он может составить от 10 000 до

20 000 рублей. Более того, руководитель вместо штрафа может быть дисквалифицирован на срок от 1 года до 2 лет.

Имеет место быть и нарушение порядка ведения кассовых операций за которое также предусмотрена ответственность по ст.15.1 КоАП в размере 4000-5000 руб. на должностных лиц, 40000-50000 руб. на юридических лиц, а именно – выдача денежных средств под отчет по расходным кассовым ордерам работникам, не отчитавшимся за ранее полученные под отчет денежные средства.

Выдача денежных средств подотчет осуществляется без письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, размера аванса и срок, на который он выдается.

Проверка банковских операций

В ходе проверки банковских операций, проведенной выборочным порядком, за проверяемый период установлено:

Учет операций с безналичными денежными средствами в валюте Российской Федерации осуществляется на счете 304.05 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».

Аналитический учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами. Каждая приходно-расходная операция подтверждена документально. Исходящее сальдо по выпискам на конец дня соответствует входящему сальдо на начало следующего дня.

Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 28.12.2018) "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" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2010 N 19452) установлены единые правила ведения бухгалтерского учета:

- Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

Журнал операций по счету «Касса»;

Журнал операций с безналичными денежными средствами;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций расчетов по оплате труда;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал по прочим операциям;

Главная книга;

- Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета;

- Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций;

- По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу;

- По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело). На обложке следует указать: наименование учреждения (органа казначейства, финансового органа); название и порядковый номер папки (дела); отчетный период - год и месяц; начальный и последний номера журналов операций; количество листов в папке (деле). В нарушение вышеуказанных требований первичные учетные документы брошюруются не по отдельно взятому учреждению, а по всем учреждениям вместе.

В ходе проверки данное нарушение устранено.

Остаток денежных средств на конец месяца и отчетного периода соответствует данным аналитического и синтетического учета.

Фактов перечисления бюджетных средств на депозитные счета в коммерческие банки и на оказание финансовой помощи коммерческим структурам не установлено.

Использование средств на хозяйственные расходы.

Проверкой расчетов с подотчетными лицами установлено:

Расчеты с подотчетными лицами по суммам денежных средств, выдаваемых им МУ «Централизованная бухгалтерия Федоровского муниципального района» под отчет отражаются на счете 208.00 «Расчеты с подотчетными лицами».

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

В нарушение методических указаний по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации, не во всех заявлениях на выдачу денежных средств под отчет указана конкретная цель выдачи денежных средств.

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается и при наличии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, полученным ранее в подотчет.

Учет муниципального имущества.

Для учета операций с материальными объектами, относящимися к основным средствам, используется счет 101.00 «Основные средства».

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости с учетом сумм фактических вложений в приобретение, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных поставщиками.

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках.

Проведение инвентаризации регламентируется статьями Федерального закона №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным приказом Минфина России №34н.

Порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и оформления ее результатов определены в Методических указаниях, утвержденных приказом Минфина России №49.

Унифицированные формы документов для оформления итогов инвентаризации утверждены постановлениями Госкомстата России №88 и №26.

Используя в своей работе все эти документы, организация сможет правильно оформить всю необходимую в рамках проведения инвентаризации документацию в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Организация обязана провести инвентаризацию в каждом из следующих случаев (п. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 27 Положения по бухучету N 34н):

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально ответственных лиц. В этом случае проводится инвентаризация только того имущества, которое было доверено материально ответственному лицу;
- при выявлении фактов хищения или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;
- при ликвидации или реорганизации организации.

Ежегодная инвентаризация имущества и финансовых обязательств МОУ СОШ с. Долина проводилась в 2019 году. Сроки проведения с 01.11.2019г по 01.12.2019г (приказ 109 от 01.11.2019г). Материалы инвентаризации представлены в МУ «Централизованная бухгалтерия образования Федоровского муниципального района» в срок до 01.12.2019 года.

Балансовая стоимость объектов основных средств (счет 101.00) МОУ СОШ на 31.12.2019 года составляет 27 350 627,16 рублей.

Наиболее значимые из них: здание школы балансовой стоимостью 20200947,80 руб., медицинское оборудование балансовой стоимостью 149049,25 руб., универсальная конвекционная печь балансовой стоимостью

– 191000,00 руб., учебно-наглядное оборудование химии балансовой стоимостью 442700,00руб., гусеничное подъемное устройство балансовой стоимостью – 258833,33 руб., автобус КАВЗ-397653 балансовой стоимостью 673200,00 руб.

При постановке на учет нефинансовых активов имеют место быть факты неполного внесения сведений и характеристик об объекте, что затрудняет сверку фактического наличия основных средств с данными бухгалтерского учета при проведении инвентаризации(например: МФУ – отсутствует название модели, заводской номер и т.п.).

Для учета материальных запасов приобретенных для использования в процессе деятельности Учреждения используется Счет 105.00 «Материальные запасы». Стоимость объектов нефинансовых активов по вышеуказанному счету составляет на 31.12.2019г – 42184,98 руб.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и мест хранения.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Выбытие (отпуск) списание материальных запасов осуществляется по фактической стоимости на основании ведомостей выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210); актов о списании материальных запасов по форме 0504230. Имеются факты несвоевременного списания материальных запасов, отсутствия сведений о членах комиссии в актах.

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Проверка эффективности использования автотранспорта и средств на его содержание.

Выборочной проверкой эффективности использования автотранспорта и средств на его содержание установлено:

По состоянию на 28.02.2020г. на балансе МОУ СОШ с. Долина числится одно автотранспортное средство – автобус КАВЗ-397653, балансовой стоимостью 673200,00руб. Фактически же данный автотранспорт

находится на хранении в МОУ СОШ №2 р.п. Мокроус в связи со снятием с эксплуатации (год выпуска – 2006). Договор об ответственном хранении или какой-либо другой документ о передаче транспорта в МОУ СОШ №2 р.п. Мокроус отсутствует.

В соответствии с пунктом 3.2. Методических рекомендаций “Об организации перевозок обучающихся в образовательные организации” (Письмо Министерства образования и науки РФ от 29 июля 2014 г. № 08-988 "О направлении методических рекомендаций") - образовательные организации, не обладающие необходимыми условиями, позволяющими обеспечить безопасность перевозок обучающихся, заключают муниципальные контракты на хранение транспортных средств (организацию перевозок обучающихся с пассажирскими автотранспортными организациями), имеющих необходимые условия, перечисленные в п.п. 3.1.1 - 3.1.12. раздела 3 «Требований к организации перевозок обучающихся».

Проверка расчетов по взаимным обязательствам с другими организациями и учреждениями.

В ходе проверки расчетов с другими организациями и учреждениями установлено:

на основании сведений по дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию на 01.01.2020г.:

- **Дебиторская** задолженность МОУ СОШ с. Долина составляла - **100651,8** руб., в том числе:

- ООО «Газпром межрегионгаз Саратов» - 32258,76 рублей – аванс за газ;
- Фонд социального страхования – 68393,04 – больничные листы.

- **Кредиторская** задолженность МОУ СОШ с. Долина составляет **10726,00** руб., в том числе:

- ООО «Мокроус-хлеб» – 9726,0 руб за поставку хлебобулочных изделий;
- ПФ РФ – 1000,00 руб - ФФОМС.

В соответствии с пунктом 11 Инструкции 157н записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа.

Информация о недоимке по налоговым платежам.

Тыс.руб.

По состоянию на 01.01.2019г				По состоянию на 01.01.2020г			
Транс портны й налог	Налог на иму щество органи заций	Земель ный налог	ИТОГО:	Транс портный налог	Налог на имущество организаций	Земель ный налог	ИТО ГО:
0	0	0	0	0	0	0	0

По состоянию на 01.01.2019г				По состоянию на 01.01.2020г			
ПФ РФ	НДФЛ	ФСС	ИТОГО:	ПФ РФ	НДФЛ	ФСС	ИТОГО:
34,1	0.0	9,4	43,5	1,0	0,0	-68,4	-67,4

Договорная деятельность.

При заключении договоров МОУ СОШ с. Долина выявлены следующие нарушения:

- договор №162/04-И/17 от 01.12.2017г с ООО «Научно-испытательный центр Энергоком СГТУ»; дог №139-ОД/17 от 14.06.2017г с ФГБУ «Судебно-экспертное учреждение федерации противопожарной службы «Испытательная пожарная лаборатория» по Саратовской области», дог №б/н от 23.08.2017г с ООО «Вент –СВ», дог №15399/МР-ПР от 29.05.2018г с АО «Газпром газораспределение Саратовская область», дог № 37 от 15.11.2018г с ООО «Холдинговая компания «Газовик», дог №586/18 от 28.09.2018г с ООО «Сигнал-теплотехника», - сумма предоплаты (авансового платежа) 100%
- в нарушение подпункта «а» пункта 29 постановления Правительства РФ от 09.12.2017г №1496 «О положении об исполнении бюджета» получатели средств бюджета вправе предусматривать авансовые платежи по договорам (государственным контрактам) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг за исключением договоров (государственных контрактов), условиями которых предусматривается обязательство по выполнению работ (оказанию услуг), их этапов, продолжительностью не более одного месяца

после оплаты договора (государственного контракта), этапа его исполнения до 30% суммы договора (государственного контракта, но не более 30% лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по соответствующему коду бюджетной классификации РФ, если иное не установлено федеральными законами и нормативными актами Правительства РФ, с последующей оплатой денежных обязательств, возникающих по договорам (государственным контрактам) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг, после подтверждения поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, предусмотренных указанными договорами (государственными контрактами) их этапами, в объеме произведенных платежей. Учитывая изложенное, если положениями федеральных законов или актами Правительства РФ не установлен иной размер авансового платежа при заключении контрактов на поставку товаров, выполнений работ и оказание услуг, то авансовый платеж не должен превышать 30% цены контракта;

- в договорах №1429 от 25.05.2018г с Саратовским региональным отделением «Федерация пожарно-прикладного спорта России», № 1-239-18 от 09.08.2018г с ООО «Стрелец и К», №586/18 от 28.09.2018г с ООО «Сигнал-Теплотехника» - не соответствует действующему законодательству пункт «неустойка за просрочку оплаты».

Размер пени, которая взыскивается за просрочку исполнения обязательств заказчика, рассчитывается в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Закон № 44-ФЗ). Часть 5 ст. 34 этого закона определяет размер неустойки как 1/300 ключевой ставки Центрального Банка РФ за каждый день просрочки от не уплаченной в срок суммы (начиная со следующего дня после истечения срока исполнения обязательства по договору).

- в договорах №б/н от 01.11.2018г с ООО «Передовые технологии Водочистки», №106 от 21.06.2018г с ООО «Газприбор – Сервис», № 182-ОД/18 от 04.07.2018г с ФГБУ «Судебно-экспертное учреждение федеральной противопожарной службы «Испытательная пожарная лаборатория» по Саратовской области – нет условий оплаты – обязательное условие (нарушение п.13 ст. 34 44-ФЗ);

- в контрактах № 03603001186319000011 от 12.04.19г с ИП Насимов В.И. на поставку молока ультрапастеризованного, № б/н от 04.04.19г с ИП Маслова Т.С на поставку мяса птицы, № 0360300186319000007 от 12.04.19г с ИП Маслова Т.С. на поставку рыбы свежемороженой, № 0360300186319000014-

1 от 27.06.19г с ИП Никитина О.В. на поставку прочих продуктов питания, № 0360300186319000016-1 от 27.06.19г с ИП Никитина О.В. на поставку круп, № 0360300186319000015-1 от 27.06.2019г с ИП Никитина О.В. на поставку макаронных изделий, повидла, муки пшеничной, № б/н от 04.04.19г с ИП Никитина О.В на поставку масла сливочного, №б/н от 08.04.19г с ИП Никитина О.В на поставку сахара - пункты 6.6, 6.7, 6.9 и 6.10 не соответствуют Постановлению Правительства № 1042 от 30.08.2017г.

- 07.12.2012г МОУ СОШ с. Долина был заключен договор № Л-12/31 о предоставлении неисключительных прав на использование программного обеспечения с ООО «Слайд» в 2017 году было заключено дополнительное соглашение о продлении (пролонгации) заключенного договора на один год. Данный договор действовал и в 2018 году. Факт пролонгации контракта или такого рода возможность, если таковая закреплена в договоре, являются нарушением действующего законодательства, а именно положений Закона 44-ФЗ, который не предусматривает пролонгации контрактов, положений Федерального закона № 135-ФЗ «О защите конкуренции», а также наказывается в рамках статьи 7.32. КоАП РФ как нарушение порядка заключения, изменения контракта. В частности, согласно ч. 4 статьи 7.32. КоАП РФ изменение условий контракта, в том числе увеличение цен товаров, работ, услуг, если возможность изменения условий контракта не предусмотрена законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере двадцати тысяч рублей; на юридических лиц - двухсот тысяч рублей. Таким образом, пролонгация контрактов по Закону 44-ФЗ является нарушением действующего законодательства. Аналогичную позицию высказывает Минфин России в Письме от 6 февраля 2018 г. № 24-03-08/6836.

Также, во многих договорах имеются пункты, оговаривающие размеры платы за каждый день хранения товара и штрафов за отказ от получения товара.

Взыскание с покупателя расходов на хранение товара возможно только в том случае, если поставщик докажет несение им специальных, дополнительных расходов на хранение невыбранного товара по сравнению с теми расходами, которые он обычно несет в связи с хранением готовой продукции на собственном складе. А также, заключая договор на подобных условиях покупатель должен иметь в виду информацию о дополнительных расходах

на хранение и наличие лимитов бюджетных обязательств на вышеуказанный вид расходов.

Кроме того, в МОУ СОШ на протяжении всего проверяемого периода заключались договора на оказание транспортных услуг с физическими лицами (№1 от 03.06.2019г) для доставки учащихся на олимпиады, спортивные соревнования и т.п. В разделе 2 данного договора указано, что расчет за автотранспортные услуги производится в порядке 30% предварительной оплаты, окончательный расчет – в течение трех рабочих дней после подписания акта выполненных работ. Днем оплаты считается день зачисления средств на счет Исполнителя. В спецификации к договору указано же иное: наименование услуги – автотранспортные услуги; единицы измерения - литры. Акт о приемке выполненных работ соответствует спецификации. То есть имеются расхождения в части расчетов за вышеуказанный вид услуг: в договоре - конкретная сумма, а в спецификации - литры. Какой жидкости – неизвестно!

В данной ситуации необходимо соблюдать рекомендации, определенные законодательством: письмом Министерства образования и науки РФ от 29.07.2014 года №08-988, правилами, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 17.12.2013г № 1177 и заключать договор в соответствии со ст. 27 ФЗ от 08.07.2011 №259-ФЗ (заключение договора фрахтования транспортного средства для перевозки пассажиров и багажа по заказу).

Использование муниципального имущества.

В ходе проверки использования муниципального имущества нарушений не установлено, муниципальное имущество используется по назначению.

В рамках проверяемого периода договоров купли-продажи земельных участков и недвижимого имущества нет.

В соответствии со ст.12 БК РФ финансовый год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря.

Фактов совершения неправомерных расходов на здания и сооружения, переданные в аренду, за счет средств местного бюджета не установлено.

Проверка годовой бухгалтерской отчетности.

Состав форм бухгалтерской отчетности для органов местного самоуправления установлен Инструкцией 191н.

В соответствии с ч.3 ст.11 закона №402-ФЗ, абз.4 п.7 Инструкции 191н показатели годовой отчетности подтверждены данными инвентаризации обязательств, а также дебиторской и кредиторской задолженности.

Проверка исполнения муниципальных программ.

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Долина в проверяемый период не принимала участие в муниципальных программах.

Предложения:

Незамедлительно устранить все выявленные нарушения бюджетного законодательства при ведении финансово-хозяйственной деятельности Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Долина Федоровского района Саратовской области.

консультант по контрольно-ревизионной
работе администрации Федоровского
муниципального района _____

Федорова Е.К.

Акт ревизии финансово-хозяйственной деятельности Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Долина Федоровского района Саратовской области получил:

Директор МОУ СОШ
с. Долина _____
«___»_____2020г.

Л.И. Романова.