



КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА САСОВО

ул. Садовая, 22, г. Сасово, Рязанской области, 391430, Тел.: (49133) 5-08-74
e-mail: sasovoadmin@sasovo.ryazan.ru <http://sasovo-adm.ru>
ОКПО 34462396, ОГРН 1156232000100, ИНН 6232009340

АКТ

по результатам контрольного мероприятия

Проверки эффективности и целевого использования бюджетных средств за 6 месяцев 2018 года

на объекте: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 2»

28.09.2018 г.

г. Сасово

Общая часть.

Основание для проведения контрольного мероприятия: пункт 2.5 Плана работы Контрольно-счетной палаты города Сасово на 2018 год.

Предмет контрольного мероприятия: деятельность МБОУ ООШ № 2 по использованию средств бюджета муниципального образования.

Проверяемый период деятельности: 01.01.2018 – 30.06.2018 гг.

Исполнители: и.о. председателя Контрольно-счетной палаты города Сасово Зоткина О.А.

Место проведения проверки: Рязанская обл., г. Сасово, ул. Ново-Елатомская, д.31.

Вопросы контрольного мероприятия:

1. Анализ нормативно-правовой базы и учредительных документов, регулирующих деятельность учреждения.
2. Анализ формирования и выполнения муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности.
3. Проверка использования муниципальной собственности.
4. Проверка организации ведения бюджетного учета и предоставляемой отчетности.

Срок проверки: с 04.09.2018 по 04.10.2018 гг.

1. Анализ нормативно-правовой базы и учредительных документов, регулирующих деятельность учреждения.

Данные об объекте плановой проверки.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 2» (далее – Учреждение) учреждено для осуществления полномочий по организации представления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, в соответствии с п.13 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Учреждению присвоены: основной государственный регистрационный номер 1026201401709, ИНН/КПП 6232004197/623201001. Последние изменения в ЕГРЮЛ внесены 04.09.2017 г., причина внесения записи – внесение в Единый государственный реестр юридических лиц сведений, не связанных с изменением учредительных документов.

Учреждение является некоммерческой организацией, организационно-правовая форма – бюджетное, тип – образовательное учреждение. Свою деятельность Учреждение осуществляет на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Сасово от 22.12.2015 г. № 1195 (последняя редакция). Отдельные функции и полномочия учредителя выполняет Управление образования города Сасово.

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, находящееся на праве оперативного управления, лицевые счета, печать, штамп и бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца. МБОУ ООШ № 2 является получателем субсидии на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Доходы от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Для достижения целей деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 85.13 образование основное общее;
- 85.12 образование начальное общее.

Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности:

- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время;
- присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;
- организация кружков, объединений;
- создание секций, групп по здоровью.

В проверяемом периоде ведение Учреждением образовательной деятельности осуществлялось на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности от 05.02.2014 г. № 28-1693, выданной бессрочно, указанные в приложении образовательные программы – «начальное общее образование, основное общее образование».

В МБОУ ООШ № 2 в проверяемом периоде и по настоящее время является директором и обладает правом первой подписи бухгалтерских документов директор Безрукова Регина Викторовна, назначенная распоряжением Администрации муниципального образования – городской округ город Сасово от 17.08.2017 г. № 76.

Правом второй подписи в проверяемом периоде и по настоящее время обладает главный бухгалтер Феофанова Валентина Леонидовна, назначенная приказом директора от 17.10.2017 г. № 62.

В целях предотвращения нарушений требований статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в рамках контрольного мероприятия директору МБОУ ООШ № 2 направлен запрос о близких родственниках, работающих во вверенном бюджетном учреждении. Согласно ответа, сотрудники, состоящие в близком родстве отсутствуют.

2. Анализ формирования и выполнения муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности.

Анализ формирования и выполнения муниципального задания.

В соответствии с п. 3 ст. 69.2 Бюджетного кодекса РФ, муниципальное задание на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями формируется в порядке, установленном местной администрацией. В соответствии с п. 4 ст. 69.2 Бюджетного кодекса РФ, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет средств местного бюджета в порядке, установленном местной администрацией. Постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Сасово Рязанской области от 22.09.2015 г. № 838 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования – городской округ город Сасово Рязанской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» утверждено Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (далее – Положение).

- муниципальное задание сформировано по форме, которая по наполнению в полном объеме соответствует форме, утвержденной постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Сасово Рязанской области от 22.09.2015 г. № 838 (см. Положение), с учетом изменений Положения от 02.12.2016 г. ;
- в соответствии с п. 4 Положения, муниципальное задание формируется в процессе формирования городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период и утверждается в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем средств городского бюджета лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания. Бюджет города на 2018 год принят Решением Думы города Сасово от 14.12.2017 г. № 133, дата утверждения муниципального задания – 09.01.2018 г.;
- на основании статьи 69.2 БК РФ, муниципальное задание формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам. Муниципальное задание в МБОУ ООШ № 2 сформировано на основании Ведомственного перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в ведении Минобрнауки России федеральными государственными учреждениями в качестве основных видов деятельности от 01.12.2015 г. № АП-134/18вн;
- показатели, характеризующие качество муниципальной услуги раскрыты в полной мере в соответствии с Перечнем услуг;
- объем муниципальной услуги (в натуральных показателях) проставлен в оценке «человек», что соответствует форме муниципального задания;
- основанием для досрочного прекращения исполнения муниципального задания указана ликвидация учреждения;
- в соответствии с п. 32 Положения, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии. В соответствии с п. 8 Положения размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением, а также затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

В 2018 году между МБОУ ООШ № 2 и Управлением образования города Сасово заключено соглашение № 1 от 09.01.2017 г. о порядке и условиях предоставления субсидии из муниципального бюджета на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания на 2018 год и на плановый период 2019-2020 годов в сумме 13648757,16 руб. (на 2018 г.). В течение первого полугодия 2018 г. заключено два дополнительных соглашения. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на 2018 год составляет 13780937,16 тыс.руб., плановые назначения за 6 месяцев исполнены на 50,8 % в сумме 6993884,35 руб.

Расходование средств субсидий на выполнение муниципального задания, тыс.руб.

Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда	5391,7
Прочая закупка товаров, работ, услуг	1572,1
Прочие расходы	30
Итого	6993,8

В муниципальном задании предоставление муниципальных услуг предусмотрено в количественных и качественных характеристиках.

Объемы выполнения муниципального задания предусмотрены в следующих значениях:

Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования – по всем категориям потребителей муниципальной услуги (очная)	120 человек
Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования – по всем категориям потребителей муниципальной услуги (на дому)	3 чел.
Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования – по всем категориям потребителей муниципальной услуги (очная)	138 чел.
Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования – по всем категориям потребителей муниципальной услуги (на дому)	6 чел.
Организация отдыха детей и молодежи	94 чел.

В 2018 году между МБОУ ООШ № 2 и Управлением образования города Сасово заключено соглашение от 09.01.2017 г. о предоставлении субсидии на иные цели, в течение года к данному соглашению заключено два дополнительных соглашения.

Плановые значения и поступление средств целевой субсидии, тыс.руб.:

Направление расходования субсидии	Плановое предоставление на 2018 год, тыс.руб.	Исполнено за 6 месцев 2018 года, тыс.руб.
Реализация Закона Рязанской области от 29.12.2010 г. № 170-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Рязанской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровлению детей»	158,9	20,3
Реализация муниципальной программы «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в г. Сасово на 2014-2020 гг.»	5	5
Реализация подпрограммы «Комплексная безопасность образовательной организации на 2014-2020 гг.»	70	70
Реализация подпрограммы «Комплексная безопасность образовательной организации на 2014-2025 гг.»	310	310
Реализация мероприятий за счет средств Резервного фонда Правительства Рязанской области	97,7	97,7
Реализация подпрограммы «Реализация современных модулей успешной социализации детей»	17,3	17,3
ИТОГО	658,9	520,3

Анализ плана финансово-хозяйственной деятельности.

Составление и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности для некоммерческих организаций определено ч.3.3 ст.32 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Приказом Министерства Финансов РФ от 28.07.2010 г. № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения».

- план ФХД МБОУ ООШ № 2 составлен и утвержден 09.01.2018 г. Управлением образования города Сасово, т.к. им осуществляются отдельные функции и полномочия, согласно Устава;
- заголовочная часть плана составлена в полном соответствии с пунктом 5 части 2 Требований;
- в представленном к проверке плане ФХД присутствует текстовая часть с указанием целей деятельности учреждения, видов деятельности, перечня услуг, относящихся к основным видам деятельности, перечня услуг, осуществляемых на платной основе. В текстовой части не указана общая балансовая стоимость движимого и недвижимого имущества на дату составления плана (п.7 части 2 Требований);
- табличная часть состоит из таблицы "Показатели финансового состояния учреждения", «Показатели по поступлениям и выплатам», «Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг», «Справочная информация» (п.8 части 2 Требований);
- выплаты по расходам на закупку товаров, работ, услуг запланированы в сумме 3590,7 тыс.руб.;
- объем средств, поступивших во временное распоряжение 59,5 тыс.руб.;
- в первоначальном плане ФХД поступления от приносящей доход деятельности запланированы в сумме 110 тыс.руб.;
- к первоначальному плану ФХД приложены расчеты обоснований выплат персоналу, страховых взносов, расходов на закупку товаров, работ, услуг, прочих расходов;
- внесение изменений в план осуществлялось в соответствии с происходящими поступлениями, вносимые изменения утверждены учредителем;
- превышения суммы планового размера расходов над суммами доходов не имеется;
- планируемый остаток денежных средств на конец отчетного периода не предусмотрен;
- отчет об исполнении учреждением плана ФХД составлен по трем видам деятельности: субсидии на выполнение муниципального задания, приносящая доход деятельность, субсидии на иные цели.

Анализ предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

В соответствии с пп. 4 п.1 ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ органы местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения обладают полномочиями по установлению тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений.

- в первоначальном плане ФХД запланированы доходы от оказания Учреждением услуг, предоставление которых осуществляется на платной основе в сумме 110 тыс.руб. Всего от приносящей доход деятельности на счета Учреждения за 6 месяцев 2018 года поступило 52,1 тыс.руб., из них израсходовано 21,4 тыс.руб.;
- учет операций по расчету родительской платы в разрезе групп продленного дня и воспитанников осуществляется журнале операций № 5 «Расчеты с дебиторами по доходам», на основании Ведомостей по расчетам с родителями за содержание детей и Табелей учета посещаемости детей;
- регистр подписан директором и главным бухгалтером, прошнурован, пронумерован, скреплен печатью;
- расчет стоимости одного дня нахождения ребенка в группе продленного дня, происходит на основании Меню-требований по фактическому расходу;

- проверка правильности начисления сумм за содержание детей в группах продленного дня произведена сплошным методом, нарушений при начислении не выявлено;
- расходование денежных средств от приносящей доход деятельности осуществлялось на приобретение материальных запасов, в основном, продуктов питания;
- проведена сплошная проверка соответствия дней посещения, указанных в Табелях посещаемости и ведомостях по расчетам – расхождений не установлено;
- проведена сплошная проверка начисления денежных средств за питание воспитанников в соответствии с днями посещения – расхождений не установлено;
- произведена сверка Ведомости по расчету с родителями с данными журнала операций и главной книгой – расхождений не установлено;
- табель учета посещаемости детей (ф. 0504608) заполнен в соответствии с требованиями Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 30.03.2015 г. № 52н, имеются подписи руководителя и ответственных лиц.

Начисление и оплата денежных средств за содержание детей:

	Начислено, руб.	Оплачено, руб.	Стоимость одного дня, руб.
Задолженность на 01.01.2018 г. составляет 14326,2 руб.			
Январь	14011,8	8131,43	28,95
Февраль	13509,51	10428,14	27,97
Март	11003,76	8172,4	29,58
Апрель	14151,2	9629,86	28,88
Май	9965,4	12946,93	29,31
Июнь	-	2798,3	
ИТОГО	62641,67	51152,06	
Задолженность на 30.06.2018 г. составляет 28614,11 руб.			

3. Проверка использования муниципальной собственности.

По состоянию на 30.06.2018 г. на балансе МБОУ ООШ № 2 числится муниципальное имущество общей стоимостью 14659,8 тыс.руб.

На основании свидетельства о государственной регистрации права от 03.05.2011 г. № 62-МД 240289 МБОУ ООШ № 2 на праве оперативного управления закреплено здание школы, общей площадью 1727,1 кв.м., стоимостью 7663,4 тыс.руб. (остаточной стоимостью 4426,3 тыс.руб.).

Помещения, принадлежащие Учреждению на праве оперативного управления в аренду не сдаются и используются по назначению.

Учет основных средств.

- в 2018 году Учреждением приобретены и введены в эксплуатацию основные средства на сумму 182054,33 руб. за счет средств целевой субсидии и субсидии на выполнение муниципального задания;
- операции по поступлению основных средств оформлены первичными учетными документами – актами о приеме-передаче нефинансовых активов (пункт 48 Инструкции 157н);
- при приобретении и принятию к учету основных средств соблюдалось условие своевременности формирования первичных учетных документов в соответствии с фактами хозяйственной жизни (пункт 9 Инструкции 157н);

- объектам основных средств присвоены и обозначены уникальные номера. Объектов основных средств не введенных в эксплуатацию не имеется;
- в 2018 г. в Учреждении не происходило выбытия основных средств;
- учетной политикой Учреждения утвержден состав и обязанности постоянно действующей комиссии по приему, выдаче и списанию основных средств;
- аналитический учет по счету 010400000 «Амортизация» ведется в журнале операций № 7 «Журнал по выбытию и перемещению нефинансовых активов» на основании первичных документов бухгалтерского учета – ведомости начисленной амортизации;
- начисление амортизации на основные средства стоимостью до 40 тыс.руб. (приобретенные до 01.01.2018 г.) производится в 100% при вводе в эксплуатацию, начисление амортизации на основные средства стоимостью свыше 40 тыс.руб. производится ежемесячно линейным способом начисления, исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации;
- начисление амортизации на основные средства стоимостью до 100 тыс.руб. (приобретенные после 01.01.2018 г.) производится в 100% при вводе в эксплуатацию, начисление амортизации на основные средства стоимостью свыше 100 тыс.руб. производится ежемесячно линейным способом начисления, исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации;
- нормы амортизации определяются в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 г. № 1;
- случаев нарушения пункта 92 Инструкции 157н, регламентирующего применение методов начисления амортизации не имеется.

Учет основных средств, стоимостью до 3000 рублей (10000 рублей) включительно:

- по состоянию на г. на забалансовом счете 21 Учреждения находятся основные средства в сумме 806448,69 руб.;
- в период с 01.01.2018 г. и по настоящее время основные средства, стоимостью до 10000 руб. не приобретались.

При проведении контрольного мероприятия проведена сверка данных по основным средствам Учреждения с Реестром муниципальной собственности, ведущимся Комитетом по управлению имуществом муниципального образования – городской округ город Сасово. Сведения по основным средствам МБОУ ООШ № 2 в Реестре содержатся по состоянию на 31.12.2017 г. В Реестр муниципального имущества занесены все основные средства Учреждения, числящиеся на балансе на указанную дату.

Инвентаризация основных средств и материальных запасов:

Материально-ответственными лицами в проверяемом периоде являлись:

- завхоз Шириева Ольга Анатольевна (договор о материальной ответственности от 20.08.2017 г.);
- библиотекарь Газимова Мария Викторовна (договор о материальной ответственности от 20.08.2017 г.).
- в составе Учетной политики Учреждения принят Порядок проведения инвентаризации;
- внеплановая инвентаризация основных средств, основных средств на забалансовом счете и материальных запасов в 2018 году осуществлялась в связи с проведением контрольного мероприятия на основании приказа директора № 57 от 07.03.2018 г., состав рабочей инвентаризационной комиссии утвержден тем же приказом;
- проведение и оформление инвентаризаций в МБОУ ООШ № 2 осуществлялось в соответствии с требованиями Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств":

- в расписке материально-ответственного лица, оформляемой до начала проведения инвентаризации подписи материально ответственных лиц в наличии;
- членами комиссии не являются материально-ответственные лица;
- на заключительных страницах инвентаризационных описей итоговые сведения об общем количестве единиц фактически и сведения о фактической сумме прописью в наличии;
- в инвентаризационных ведомостях имеются записи о заключении комиссии;
- инвентаризация продуктов питания осуществлялась в связи с проведением контрольного мероприятия на основании приказа директора № 58 от 07.03.2018 г., ежеквартальная обязательная инвентаризация продуктов питания в Учреждении не осуществляется.

Проведенной сверкой данных инвентаризационных описей с данными Книги учета материальных ценностей, ведущейся кладовщиком по состоянию на 30.03.2018 г. и оборотно-сальдовыми ведомостями, расхождений не установлено.

4. Проверка организации и ведения бюджетного учета и предоставляемой отчетности.

Учетная политика Учреждения:

Учетная политика МБОУ ООШ № 2 для целей бухгалтерского учета утверждена приказом директора от 27.12.2017 г. № 172. Анализ соответствия учетной политики требованиям Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», требованиям Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н, требованиям Приказа Минфина РФ от 16.12.2010 г. № 174н, требованиям Приказа Минфина от 06.10.2010 г. № 162н, показал следующее:

- в п.1 ч.1 учетной политики определено, что деятельность работников бухгалтерии Учреждения регламентируется должностными инструкциями. Должностная инструкция главного бухгалтера утверждена 09.01.2018 г., ведущего бухгалтера 09.01.2018 г., сотрудники бухгалтерии ознакомлены с инструкциями под роспись;
- частью 3 учетной политики утвержден рабочий план счетов бухгалтерского учета, приведен в приложении № 1;
- п. 3 ч. 6 учетной политики утвержден перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, приведенный в приложении № 10;
- п.4 ч. 6 учетной политики определен порядок и сроки передачи первичных документов для их отражения в бухгалтерском учете, приложение № 8;
- приложением № 6 учетной политики утверждена периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях регистров бухгалтерского учета;
- на основании Правил обеспечения наличными денежными средствами, утвержденных Приказом Федерального казначейства от 30.06.2014 г. № 10н, в Учреждении разработано Положение о применении безналичных расчетов с подотчетными лицами (приложение № 6), утвержден Перечень лиц, имеющих право на получение подотчетных средств (приложение № 10);
- предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы определена в размере 20000 руб. на основании Указания ЦБ РФ № 3073-У от 07.10.2013 г.;
- в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Учреждении принято Положение о комиссии по приему-передаче, списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, Положение об инвентаризации (ч.3 ст.11 ФЗ № 402) и Положение о внутреннем финансовом контроле вместе с Перечнем мероприятий внутреннего финансового контроля (ч.1 ст. 19 ФЗ № 402).

Учет кассовых операций:

Проверка правильности ведения кассовых операций, полноты и своевременности оприходования денежных средств в кассу, а также их целевого использования и соблюдения кассовой дисциплины проведена сплошным порядком за весь проверяемый период.

- в проверенном периоде на основании приказа директора № 1/1 от 09.01.2018 г., обязанности кассира возложены на ведущего бухгалтера МБОУ ООШ № 2 Спиридонову Е.С., должностная инструкция кассира утверждена той же датой;
- с 30.05.2018 г. обязанности кассира возложены на ведущего бухгалтера Кабанову И.Н. приказом директора № 116/1 от 30.05.2018 г., должностная инструкция утверждена той же датой;
- максимально допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций а также лимит остатка наличных денег на конец рабочего дня, в Учреждении установлены (пункт 2 Указания Центрального 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» (далее – Указание 3210-У);
- учет кассовых операций ведется в журнале операций № 1 по счету «Касса», журналы имеют подписи главного бухгалтера, приложения – первичные кассовые документы;
- листы кассовой книги подшиты в журнал операций № 1 в хронологическом порядке, прошнурованы, пронумерованы и опечатаны, общее количество листов заверено подписью директора;
- по истечении отчетного периода журнал операций сброшюрован, подшит, листы в деле пронумерованы (выполнены указания п.11 Инструкции 157н), вследствие чего в Учреждении обеспечены безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защита от изменений (выполнены указания п.3 ст. 29 ФЗ-402);
- наличные денежные средства поступали в кассу путем снятия средств со счета с использованием корпоративной карты Учреждения;
- приходные кассовые ордера содержат требуемые реквизиты – указаны суммы цифрами и прописью, корреспонденция счетов, наличие подписей главного бухгалтера и кассира, прописано основание и приложение (выполнен п. 5.1 Указания 3210-У);
- расходные кассовые ордера содержат требуемые реквизиты – указаны суммы цифрами и прописью, корреспонденция счетов, указано основание расходования и приложение с указанием прилагаемых документов, их номеров и даты составления, наличие подписей руководителя, главного бухгалтера, кассира и получателя (выполнен п. 6.1 Указания 3210-У);
- наличные денежные средства из кассы выдавались в день поступления в кассу, на основании платежных ведомостей;
- у кассира имеется в наличии образец подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы, штамп «оплачено», подтверждающий проведение кассовой операции;
- случаев принятия к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными денежными средствами, содержащих исправления, не выявлено (п. 10 Инструкции 157н);
- предельный размер расчетов наличными денежными средствами не превышал ограничения, установленные пунктом 6 Указаний № 3073-У;
- при проверке ведения кассовых операций нарушений не выявлено.

Учет денежных средств, находящихся на счетах Учреждения:

Для осуществления своей деятельности МБОУ ООШ № 2 открыты следующие счета в УФК по Рязанской области - 20596У23100 (л/счет бюджетного учреждения), 21596У23100 (отдельный л/счет бюджетного учреждения). Движение денежных средств

на счете подтверждено заявками на кассовый расход и платежными документами, сформированными в электронном виде.

Проверка учета операций с безналичными денежными средствами проведена сплошным методом и показала следующее:

- учет ведется в журнале операций с безналичными денежными средствами (журнал-ордер № 2), приложения – отчеты о состоянии лицевого счета, выписки из лицевого счета, приложения к выпискам, платежные поручения, заявки на кассовый расход;
- учет по разным кодам финансового обеспечения (КФО) ведется в одном журнале операций;
- на обложке журнала операций указано наименование субъекта учета, наименование регистра учета, период, за который сформирован регистр;
- по истечении отчетных периодов журналы операций сброшюрованы в хронологическом порядке, подшиты, листы в деле пронумерованы (выполнены указания п.11 Инструкции 157н), вследствие чего в Учреждении обеспечены безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений (выполнены указания п.3 ст. 29 ФЗ-402);
- при сверке данных по остаткам в журналах операций с выписками из лицевого счета расхождений не выявлено;
- при проверке переходящих остатков по журналам операций расхождений не выявлено;
- в течение 2018 года с лицевого счета Учреждения осуществлялись периодические плановые платежи в соответствии с кодами видов расхода и кодами операций сектора государственного управления;
- остаток денежных средств на счете по состоянию на 30.06.2018 г. составляет 90217 руб., остатка денежных средств на отдельном лицевом счете не имеется;
- при проверке учета денежных средств на счетах Учреждения нарушений не выявлено.

Порядок выдачи денежных средств под отчет:

Учетной политикой Учреждения утверждено Положение о применении безналичных расчетов с подотчетными лицами, так же определен Перечень лиц, имеющих право на получение подотчетных средств на приобретение товаров (работ, услуг). В проверяемом периоде денежные средства на приобретение товаров (работ, услуг) под отчет не выдавались. Положение о командировках утверждено 29.08.2017 г., в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749.

Проверка учета операций выдачи наличных денежных средств под отчет проведена сплошным методом и показала следующее:

- учет ведется в журнале операций № 3 «Расчеты с подотчетными лицами», журналы имеют подписи главного бухгалтера, приложения – авансовые отчеты сотрудников, приказы о направлении сотрудников в служебные командировки, заявления сотрудников о выдаче наличных денежных средств под отчет, оправдательные документы;
- по истечении отчетного периода журнал операций сброшюрован, подшит, листы в деле пронумерованы (выполнены указания п.11 Инструкции 157н), вследствие чего в Учреждении обеспечены безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений (выполнены указания п.3 ст. 29 ФЗ-402);
- согласно требованиям статьи 213 Инструкции 157н, денежные средства под отчет выдаются согласно письменных заявлений подотчетных лиц, составленных в произвольной форме и содержащими запись о сумме денежных средств и цели их получения, в заявлениях сотрудников имеются указания сроков командировки, визирующая подпись руководителя учреждения на заявлениях в наличии;
- денежные средства под отчет выдавались путем перечисления на банковские карты сотрудников, случаев перечисления денежных средств, выдаваемых под отчет, лицам, не состоящим в штате, не имеется;

- при заполнении авансовых отчетов соблюдены требования Инструкции, утвержденной приказом Минфина № 52н от 30.03.2015 г.;
- оправдательные документы пронумерованы;
- на оборотной стороне авансового отчета указаны реквизиты оправдательных документов (дата и № билета);
- прилагаются ксерокопии проездных документов, напечатанных на аппаратах контрольно-кассовой техники, которые подвергаются выцветанию и выгоранию;
- при несоблюдении сроков приобретения оправдательных документов для проезда к месту командировки по уважительным причинам, подотчетными лицами предоставлены заявления, поясняющие причину;
- несоблюдения установленных норм командировочных расходов не имеется;
- несоответствий маршрутов командирования и длительности пребывания в командировке не имеется;
- случаев несвоевременности предоставления авансовых отчетов не имеется;
- при проверке порядка выдачи денежных средств под отчет нарушений не выявлено.

Учет расчетов с поставщиками и заказчиками:

- учет ведется в журнале операций № 4 «Расчеты с поставщиками и заказчиками, журналы имеют подписи главного бухгалтера, приложения – акты выполненных работ и оказанных услуг, счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты приемки, экспертизы результатов исполнения контрактов;
- накопительные ведомости по приходу продуктов питания и прилагаемые к ним товарные накладные подшиваются не к журналу операций, а отдельным томом, который не является регистром бухгалтерского учета;
- учет операций с бюджетными средствами и от приносящей доход деятельности ведется в одном журнале операций;
- проверкой своевременности признания бухгалтерских операций по факту их совершения, выявлены многочисленные нарушения пункта 3 Инструкции 157 н, в котором указано, что бухгалтерский учет ведется 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, т.е. отмечены факты несвоевременного оприходования работ, услуг на основании Актов выполненных работ, приобретения материальных ценностей на основании товарных накладных. Данное нарушение исправлено в ходе проверки;
- первичные бухгалтерские документы (товарные накладные, универсальные счета-фактуры, акты выполненных работ) оформлены в соответствии с требованиями Инструкции, утвержденной приказом Минфина РФ от 30.03.2015 г. № 52н.

Выбытие и перемещение нефинансовых активов:

- учет ведется в журнале операций № 7 «По выбытию и перемещению нефинансовых активов», журналы имеют подписи главного бухгалтера, приложения – акты о списании материальных запасов, ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, ведомости начисленной амортизации основных средств;
- к журналу ежемесячно формировалась и подшивалась ежемесячная оборотная ведомость по счету 105 «материальные запасы»;
- учет операций с бюджетными средствами и от приносящей доход деятельности осуществляется в одном журнале операций;
- списание предметов мягкого инвентаря, бытовой химии, канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которые в соответствии с Методическими указаниями приказа Минфина 52н, применяются для оформления выдачи материалов в пользование сотрудникам и

одновременно являются документом-основанием для их списания с учета в момент выдачи в эксплуатацию;

- первичные оправдательные документы по выбытию продуктов питания – акты о списании материальных запасов, меню-требования, сброшюрованы в отдельный том;
- проверкой своевременности и полноты оприходования и списания основных средств нарушений не выявлено;
- проверкой своевременности и полноты оприходования и списания материальных запасов нарушений не выявлено.

Учет продуктов питания:

- учет поступления продуктов питания в МБУ ООШ № 2 ведется в журнале операций № 4 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», накопительные ведомости по приходу продуктов питания и прилагаемые к ним товарные накладные подшиваются не к журналу операций;

- накопительные ведомости по приходу продуктов питания ведутся отдельно в разрезе поставщиков;

- первичные учетные документы оформлены в соответствии с требованиями Инструкции 157н, имеются подписи материально ответственного лица с расшифровкой фамилии и указанием должности, печать учреждения (в товарных накладных отсутствует дата приемки груза);

- на основании товарных накладных составляется Накопительная ведомость по приходу продуктов питания, в нарушение требований приказа Минфина от 03.03.2015 г. № 52н, записи в накопительные ведомости не осуществляются ежедневно по мере поступления продуктов. В ходе проверки данное нарушение исправлено, с сентября 2018 года накопительные ведомости по приходу продуктов питания в Учреждении ведутся ежедневно по мере поступления продуктов питания;

- в накопительных ведомостях по приходу в конце месяца выводится итоговое количество и сумма по каждому продукту питания;

- завхозом учреждения ведется Книга учета материальных ценностей, книга не пронумерована, страницы не пронумерованы, исправлений не имеется, записи ведутся в хронологическом порядке с ежедневным выводением остатков продуктов.

Сплошным методом проведена сверка поступления продуктов согласно товарным накладным и полнота отражения поступления в накопительных ведомостях и книге учета материальных ценностей, ведущейся кладовщиком – расхождений не установлено.

Сплошным методом проведена сверка отражения поступления продуктов питания в бухгалтерском учете, согласно данных накопительных ведомостей и оборотно-сальдовых ведомостей – расхождений не выявлено.

- учет расхода продуктов питания ведется в журнале операций № 7 «По выбытию и перемещению нефинансовых активов», первичные бухгалтерские документы – Меню-требования на выдачу продуктов питания сброшюрованы отдельным томом за весь год;

В нарушение требований пункта 119 Инструкции 157н в Учреждении при ведении аналитического учета расхода продуктов питания не составляется и не ведется ежедневно Накопительная ведомость по расходу, являющаяся основанием для составления Оборотной ведомости по нефинансовым активам. Исходя из данного факта, осуществить проверку расходования продуктов питания путем сверки данных Меню-требований с накопительными ведомостями по расходу не имеется возможности. Осуществить проверку расходования продуктов питания путем сверки накопительных ведомостей по расходу с оборотно-сальдовыми ведомостями не имеется возможности. В ходе проверки данное нарушение исправлено, с сентября 2018 года накопительные ведомости по расходу продуктов питания в Учреждении ведутся ежедневно по мере выдачи продуктов питания со склада на кухню;

Первичный учет расход продуктов на основании Меню-требований проверен сплошным способом. Проверен расход продуктов питания по наименованиям с учетом расхода продуктов, подлежащих закладке в блюда и учетом количества человек по прилагаемым заявкам. Проверена правильность обсчета итоговой плановой стоимости одного дня на всех довольствующихся, а также расчет плановой стоимости дня на одного человека. Расхождений в обсчете Меню-требований не выявлено. При составлении Меню-требований соблюдались требования Инструкции 157н и Инструкции 52н.

Средства, находящиеся в расчетах:

- по состоянию на 30.06.2018 г. кредиторская задолженность по деятельности по выполнению муниципального задания составила 5261575,24 руб. (текущая заработная плата, текущие расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда, текущие расчеты по коммунальным услугам, начислены администрируемые доходы текущего финансового года);
- кредиторская задолженность от приносящей доход деятельности составила 7650,12 руб. (переплата родительской платы);
- дебиторская задолженность по деятельности по выполнению муниципального задания сложилась из текущих по авансам по коммунальным услугам и расчетам по доходам от указания платных услуг, всего в сумме 16871,39 руб.;
- дебиторская задолженность по приносящей доход деятельности состоит из расчетов с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг в сумме 32483,79 руб.(задолженность по родительской плате) и расчетам по доходам от операций с основными средствами в сумме 19000 руб., перешедших с начала года.

Расходование средств на заработную плату, премирование и оказание материальной помощи:

Система оплаты труда в МБОУ ООШ № 2 установлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Рязанской области. Положение об оплате труда утверждено приказом директора от 29.01.2018 г. № 19. Действующее положение разработано в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования – городской округ город Сасово от 18.05.2015 г № 451 и соответствует Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Сасово, реализующих основную общеобразовательную программу школьного образования.

Составление штатного расписания и его соответствие Положению по оплате труда:

- штатное расписание на 2018 год утверждено приказом директора № 1 от 09.01.2018 г., штатная численность 45,6 единиц, фонд оплаты труда – 547584,85 руб.;
- штатное расписание в связи с изменением качественного состава должностей (без изменения количества) утверждено 01.03.2018 г., фонд оплаты труда – 546850,35 руб.
- штатное расписание в связи с изменением МРОТ, утверждено приказом директора № 20 от 01.05.2018 г., штатная численность 45,6 единиц, фонд оплаты труда 580180,85 руб.;
- к каждому штатному расписанию прилагаются утвержденные тарификационные списки сотрудников по должности «учитель», выявлены расхождения в суммах тарификационных списков с суммами, заложенными в штатных расписаниях:

Месяц	Сумма месячного фонда оплаты труда по профессии «учитель» согласно штатного расписания, тыс. руб.	Сумма месячного фонда оплаты труда по профессии «учитель» согласно штатного расписания, тыс.руб.	Сумма расхождений, тыс.руб.

Январь	309,24	309,24	-
Февраль	309,24	314,43	+ 5,19
Март	309,24	319,72	
Апрель	309,24	320,89	+ 16,84

- определение и начисление должностных окладов педагогических работников осуществляется в зависимости от профессиональных квалификационных групп, квалификационного уровня и квалификационного разряда в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 216 н от 05.05.2008 г.;
- должностной оклад педагогических работников по состоянию на момент проверки составляет 6300 руб. (п. 2.3.1 Положения);
- начисление коэффициентов за квалификационную категорию (в тарификации наименование коэффициента «за квалификацию») осуществляется в соответствии с п. 2.3.1 Положения об оплате труда. Квалификационные категории педагогическим работникам присваиваются на основании приказов Министерства образования Рязанской области;
- начисление коэффициентов по уровню образования осуществляется в соответствии с п. 2.3.1 Положения об оплате труда;
- начисление коэффициентов стажа работы осуществляется в соответствии с п. 2.3.1 Положения об оплате труда. Случаев начисления коэффициента стажа работников педагогическим работникам, имеющим присвоенную квалификационную категорию, не имеется;
- начисление коэффициентов за квалификационный уровень осуществляется в соответствии с п. 2.3.1 Положения об оплате труда. Квалификационные уровни педагогических работников определяются на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н;
- начисление оплаты труда педагогическим работникам осуществляется на основании тарификационных списков с указанием всех повышающих коэффициентов;
- на основании пункта 2.6.3 Положения об оплате труда, педагогическим работникам начисляются компенсационные выплаты за проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетами и мастерскими, заведование пришкольным участком;
- персональный повышающий коэффициент педагогическим работникам в проверяемом периоде назначался приказами директора, случаев превышения размера коэффициента, установленного п.2.1.4 Положения об оплате труда не имеется;
- определение и начисление должностных окладов работников, занимающих должности специалистов и служащих осуществляется в зависимости от квалификационных групп и квалификационного уровня в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 247н от 29.05.2008 г.;
- начисление коэффициентов в зависимости от занимаемой должности осуществляется в соответствии с п. 2.4.1 Положения об оплате труда;
- штатным расписанием от 01.05.2018 г. в связи с увеличением МРОТ, изменены должностные оклады работников, изменения в Положение об оплате труда внесены;
- персональный повышающий коэффициент работникам, занимающим должности специалистов и служащих, в проверяемом периоде назначался приказами директора, случаев превышения размера коэффициента, установленного п.2.1.4 Положения об оплате труда не имеется;
- определение и начисление должностных окладов работников профессий рабочих осуществляется в зависимости от профессиональных квалификационных групп,

квалификационного уровня и квалификационного разряда в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 248н от 29.05.2008 г.;

- должностной оклад работников профессий рабочих первого уровня составляет 2267 руб. в соответствии с п. 2.5.1 Положения;
- должностной оклад работников специальностей «рабочий по текущему ремонту», «электрик» установлен в сумме 2471 руб. с учетом коэффициента 0,09 к должностному окладу, т.к. на данные специальности могут приниматься только работники с 3 квалификационным разрядом;
- должностной оклад работников специальности «рабочий по комплексному обслуживанию» установлен в сумме 2358 руб. с учетом коэффициента 0,04 к должностному окладу, т.к. на данные специальности могут приниматься только работники с 2 квалификационным разрядом;
- в соответствии с пунктом 2.6.5 Положения об оплате труда, работникам кухни и столовой установлена выплата за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда в размере 12 % от должностного оклада;
- в соответствии с пунктом 2.6.6 Положения об оплате труда сторожу, работающему в ночное время установлена выплата в размере 35 % от должностного оклада;
- штатным расписанием от 01.05.2018 г. в связи с увеличением МРОТ, изменены должностные оклады работников, изменения в Положение об оплате труда внесены;
- персональный повышающий коэффициент работникам в проверяемом периоде назначался приказами директора, случаев превышения размера коэффициента, установленного п.2.1.4 Положения об оплате труда не имеется;
- в проверяемом периоде в штатном расписании Учреждения не была предусмотрена должность медицинского работника.

Оформление трудовых отношений с работниками МБОУ ООШ № 2:

- в целях урегулирования вопросов оплаты труда, в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников в Учреждении заключен Коллективный трудовой договор, прошедший регистрацию в Министерстве труда и занятости населения Рязанской области 09.03.2016 г.;
- трудовые отношения с сотрудниками в МБОУ ООШ № 2 оформлены трудовыми договорами, которые соответствуют требованиям приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- в трудовых договорах, заключенных с основным персоналом указаны: должностной оклад, повышающие коэффициенты к должностному окладу, условия получения выплат стимулирующего характера, компенсационные выплаты;
- изменения размеров должностных окладов и выплат компенсационного характера, осуществляющиеся в соответствии с изменением штатных расписаний, оформлены дополнительными соглашениями к трудовым договорам, дополнительные соглашения содержат ознакомительные подписи сотрудников;
- возложение обязанностей отсутствующих сотрудников на других сотрудников в связи с производственной необходимостью происходит на основании приказов директора, а также, в исполнение требований ст. 60,2 ТК РФ, оформлено соглашениями о совмещении должностей.

Начисление и выплата заработной платы:

- при сплошной проверке начисления заработной платы в соответствии со штатным расписанием, табелями учета использования рабочего времени, приказами заведующей о распределении стимулирующих выплат и т.д., нарушений не выявлено;

- оплата отпусков осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922;
- записки-расчеты об исчислении среднего заработка (ф. 0504425), прилагаемые к журналу операций оформлены в соответствии с требованиями приказа Минфина РФ от 30.03.2015 г. № 52н;
- случаев обращений сотрудников за оказанием материальной помощи за 6 месяцев 2018 года не было;

Сравнение ФОТ по штатному расписанию с ФОТ исполненным без учета начислений на выплаты по оплате труда:

Месяц	ФОТ утвержденный штатным расписанием (включает тарификационным ФОТ по спискам), тыс.руб.	ФОТ исполненный /(из них стимулирующие выплаты) Тys.руб.
Январь	547,58	643,79/ 112,97
Февраль	547,58	667,84/ 109,72
Март	546,85	647,4/ 97,50
Апрель	546,85	642,16/ 94,04
Май	580,18	697,43/ 147,16
Июнь	580,18	980,52/ 126,74
ИТОГО	3349,22	4279 / 688

Бюджетная отчетность.

- отчетность сформирована, в основном, в соответствии с требованиями приказа Минфина РФ от 25.03.2011 г. № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений;
- отчеты, входящие в состав полугодовой бюджетной отчетности заверены подписями главного бухгалтера и руководителя;
- бюджетная отчетность, хранящаяся в Учреждении прошнурована, пронумерована, заверена печатью и подписью руководителя (пункт 6 части 1 Инструкции 33н);
- формы бюджетной отчетности, предусмотренные инструкцией, представлены отдельно по видам финансового обеспечения: субсидии на выполнение муниципального задания, целевые субсидии, приносящая доход деятельность;
- сохранность отчетной документации и сроки ее хранения определены в Учетной политике Учреждения;
- проведена проверка отчетности на соответствие «Контрольным соотношениям к показателям бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», публикуемым органами Федерального казначейства РФ. Проверка подтвердила правильность внутридокументных и междокументных соотношений предоставленных форм отчетности;

В проверяемом периоде Учреждением был уплачен штраф по постановлению Роспотребнадзора Рязанской области № 206 от 27.12.2017 г. в сумме 30000 руб., а также были начислены пени в ПФ РФ в сумме 0,01 руб. Начисленные штрафные санкции и пени нарушают принцип результативности и эффективности использования средств местного бюджета (см. ст. 34 Бюджетного кодекса РФ), что приводит к дополнительной нагрузке на бюджетную систему.

Вывод.

В результате контрольного мероприятия оценена финансово-хозяйственная деятельность МБОУ ООШ № 2 за 6 месяцев 2018 года. Проведен анализ нормативно-правовой базы и учредительных документов, регулирующих деятельность учреждения, анализ формирования и выполнения муниципального задания, анализ плана финансово-хозяйственной деятельности, анализ приносящей доход деятельности. Проведена проверка использования муниципальной собственности, проверка организации и ведения бухгалтерского учета, отдельно проанализирован учет поступления и расходования продуктов питания. Проверена правильность расходования средств на заработную плату, премирование и оказание материальной помощи, оформления трудовых отношений с сотрудниками.

Контрольно-счетной палатой города Сасово деятельность МБОУ ООШ № 2 по эффективности и целевому использованию средств бюджета муниципального образования, оценена положительно.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Перечень законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Рязанской области, актов Администрации муниципального образования – городской округ город Сасово Рязанской области, исполнение которых проверено в ходе контрольного мероприятия.

Руководитель контрольного мероприятия
И.о. председателя Контрольно-счетной
палаты города Сасово



О.А. Зоткина

С актом ознакомлены:
Директор МБОУ «Основная
общеобразовательная школа № 2»



Р.В. Безрукова

Экземпляр акта получила:

Директор МБОУ «Основная
общеобразовательная школа № 2»



Р.В. Безрукова

28.09.2018 г.