**Акт № 3**

**проведения плановой документарной проверки финансово-хозяйственной деятельности Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 пос. Пристень» Пристенского района Курской области**

23 мая 2016 г. п. Пристень

**Основание проведения плановой документарной проверки:**

В соответствии с Распоряжением Администрации Пристенского района Курской области от 01.02.2016г. № 39 «Об утверждении Плана проведения проверок по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Пристенского района Курской области на 2016 год», размещенный на официальном сайте Администрации Пристенского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Постановлением Администрации Пристенского района Курской области от 25.02.2016г. № 94 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему финансовому контролю Администрации Пристенского района Курской области», Распоряжением Администрации Пристенского района Курской области от 04.05.2016г. №236 «О проведении плановой документарной проверки».

**Цель проведения плановой документарной проверки:** предупреждение и выявление нарушений бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов РФ, полнота и достоверность отчётности о реализации муниципальных заданий.

 **Предмет проведения плановой документарной проверки:** соблюдение муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №2 пос. Пристень» Пристенского района Курской области обязательных требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

 Объект проведения плановой документарной проверки: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 пос. Пристень» Пристенского района Курской области (далее именуемое - Учреждение).

Сокращённое наименование – МКОУ «СОШ №2 пос. Пристень».

 **Проверяемый период:** с 01.01.2014г. по 31.12.2015г.

**Сроки проведения плановой документарной проверки:** с 11.05.2016г. по 23.05.2016г.

До начала осуществления плановой документарной проверки, директору Учреждения Петровой Татьяне Ивановне было вручено уведомление о проведении плановой документарной проверки № 3 от 04.05.2016 года. Случаев отказа в предоставлении запрашиваемой информации не было.

**Исполнитель проведения плановой документарной проверки:** главный специалист – экспертотдела правовой работы, финансового контроля и ИКТ Администрации Пристенского района Курской области Меркулова Л.В.

Банковские и кассовые документы за проверяемый период проверены сплошным порядком, другие документы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности, проверены выборочно.

В ходе контрольных мероприятий установлено:

1.Общие сведения о проверяемой организации.

 Полное наименование проверяемой организации: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 пос. Пристень» Пристенского района Курской области (далее именуемое - Учреждение).

Сокращённое наименование – МКОУ «СОШ №2 пос. Пристень».

Учреждение осуществляла свою деятельность на основании Устава, утверждённого постановлением Администрации Пристенского района Курской области от 22.12.2011г. № 619, а в настоящий момент осуществляет свою деятельность на основании Устава, утверждённого в новой редакции Постановлением Администрации Пристенского района Курской области от 27.11.2015г. № 778.

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в форме муниципального учреждения с целью оказания образовательных услуг по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Организационно-правовая форма Учреждения: казенное учреждение.

Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Курской области, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального района «Пристенский район» Курской области, а также настоящим Уставом.

Координацию, регулирования деятельности Учреждения осуществляет Управление образования, опеки и попечительства Администрации Пристенского района Курской области.

Управление образования, опеки и попечительства Администрации Пристенского района Курской области осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя.

Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, 306200, Курская область, Пристенский район, поселок Пристень, улица Советская, дом 49, тел. 8(47134)2-17-87.

Фактический адрес Учреждения: Российская Федерация, 306200, Курская область, Пристенский район, поселок Пристень, улица Советская, дом 49, тел. 8(47134)2-17-87.

В соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» Учреждение внесено в единый государственный реестр юридических лиц под основным государственным регистрационным номером 1024600730373 согласно свидетельству о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серии 46 № 001683261 от 28 декабря 2011 г., выданному Межрайонной ИФНС № 7 по Курской области.

Индентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 4619003131 с кодом причины постановки на учет юридического лица (КПП) 461901001 согласно свидетельству о постановке на учет юридического лица в налоговом органе серии 46 № 001683262 , выданному Межрайонной ИФНС № 7 по Курской области.

На основании приказа №3-26 МУ «Управления образования Администрации Пристенского района Курской области» от 10.09.2009 года, на должность директора назначена Петрова Татьяна Ивановна с 10 сентября 2009 года.

Для осуществления финансовой деятельности в отделении по Пристенскому району Управления федерального казначейства по Курской области Учреждением открыт лицевой счет № 03443019070.

 Учредителем Учреждения является муниципальный район «Пристенский район» Курской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального района «Пристенский район» Курской области осуществляет Администрация Пристенского района Курской области (далее по тексту – Учредитель), в ведении которого Учреждение находится.

 Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Пристенский район» Курской области на основании бюджетной сметы.

Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание у учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

- создание условий, гарантирующих охрану жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- формирование духовно-нравственной личности учащегося, его общей культуры на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, адаптация его к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения учащимися профессиональных образовательных программ;

- формирование здорового образа жизни.

Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Право на ведение образовательной деятельности, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. Согласно лицензии на право ведения образовательной деятельности от 11.03.2012 года, регистрационный № 1121, выданной Комитетом образования и науки Курской области бессрочно, Учреждение в проверяемом периоде имело право ведения образовательной деятельности по программам: начальное общее образование, основное общее образование и среднее общее образование.

Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

 Руководителем МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Пристенского района Курской области, согласно трудового договора № 43 от 04.04.2013 г., является начальник - главный бухгалтер Картышова Оксана Николаевна, назначенный на должность приказом №2-26 от 04.04.2013 г. начальника Управления образования Администрации Пристенского района Курской области. Ответственным за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской отчетности с правом второй подписи в проверяемом периоде и на момент проверки является: начальник - главный бухгалтер Картышова Оксана Николаевна.

Основным локальным актом, регламентирующим организацию и ведение бухгалтерского учета согласно п.6 инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной Приказом МФ РФ от 01.12.2010 г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", является учетная политика. Положение об учётной политике разработано и применялось в работе, однако в связи с изменением законодательства РФ необходимо внести изменения в действующую учетную политику.

2. Исполнение бюджетной сметы расходов учреждения.

Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов. Изменения к смете производится на основании уведомлений Управления финансов и экономического развития Администрации Пристенского района Курской области.

Смета на 2014 год по МКОУ «СОШ №2 пос. Пристень» подписана директором Учреждения и заместителем начальника-главного бухгалтера Управления образования Администрации Пристенского района Курской области - в соответствии со ст.221 Бюджетного Кодекса РФ, утверждена начальником Управления образования, опеки и попечительства Администрации Пристенского района Курской области. Кассовые и фактические расходы отнесены на соответствующие коды бюджетной классификации. В целом за год исполнение сметы составило 99,8%. По смете расходов за 2014 год перерасхода по кассовым и фактическим расходам не установлено.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код экономи-ческой клас-сификации | Утверждено по смете,руб. | Утверждено с учетом изменений, руб. | Кассовые расходы,руб. | Фактические расходы,руб. | Отклонение, руб. | % исполнения |
|  1 |  2 |  3  |  4 |  5 |  6  |  7 |
| **211** | 15676276,00 | 16055168,46 | 16047803,73 | 16047803,73 | 7364,73 | 99,9 |
| **212** | 7600,00 | 7000,00 | 6900,00 | 6900,00 | 100,00 | 98,5 |
| **213** | 4734235,00 | 4818434,83 | 4816211,12 | 4816211,12 | 2223,71 | 99,9 |
| **221** | 54000,00 | 248736,00 | 247901,71 | 247901,71 | 834,29 | 99,6 |
| **222** | 3100,00 | 100,00 |  |  | 100,00 | 0 |
| **223** | 2022000,00 | 1326100,00 | 1325674,20 | 1325674,20 | 425,80 | 99,9 |
| **225** | 3143900,00 | 3891200,00 | 3891114,42 | 3891114,42 | 85,58 | 99,9 |
| **226** | 304200,00 | 345600,00 | 340096,97 | 340096,97 | 5503,03 | 98,4 |
| **262** | 0 | 1124380,21 | 1124380,21 | 1124380,21 | 0 | 100,0 |
| **290** | 360500,00 | 113006,00 | 112869,98 | 112869,98 | 136,02 | 99,8 |
| **310** | 191020,00 | 635495,11 | 635439,11 | 635439,11 | 56,00 | 99,9 |
| **340** | 702300,00 | 898925,90 | 844613,50 | 844613,50 | 54312,40 | 93,9 |
| **ИТОГО** | **27199131,00** | **29464146,51** | **23393004,95** | **29393004,95** | **71141,56** | **99,8** |

Смета на 2015 год по МКОУ «СОШ №2 пос. Пристень» подписана директором Учреждения и заместителем начальника-главного бухгалтера Управления образования, опеки и попечительства Администрации Пристенского района Курской области - в соответствии со ст.221 Бюджетного Кодекса РФ, утверждена начальником Управления образования, опеки и попечительства Администрации Пристенского района Курской области. Кассовые и фактические расходы отнесены на соответствующие коды бюджетной классификации. В целом за год исполнение сметы составило 99,5%. По смете расходов за 2015 год перерасхода по кассовым и фактическим расходам не установлено.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код экономи-ческой клас-сификации | Утверждено по смете,руб. | Утверждено с учетом изменений, руб | Кассовые расходы,руб. | Фактичес-кие расходы,руб. | Отклонение,руб. | % исполнения |
|  1 |  2 |  3  |  4 |  5 |  6  |  7 |
| **211** | 11823599,00 | 14694107,36 | 14694107,36 | 14694107,36 | 0 | 100,0 |
| **212** | 3500,00 | 1482,00 |  |  | 1482,00 | 0 |
| **213** | 3570727,00 | 4417830,87 | 4417830,87 | 4417830,87 | 0 | 100,0 |
| **221** | 68312,00 | 145943,01 | 145942,04 | 145942,04 | 0,97 | 99,9 |
| **222** | 2400,00 | 0 |  |  | 0 | 0 |
| **223** | 1464000,00 | 1111200,00 | 1074673,71 | 1074673,71 | 36526,29 | 96,7 |
| **225** | 292100,00 | 225700,00 | 211263,89 | 211263,89 | 14436,11 | 93,6 |
| **226** | 326800,00 | 306080,00 | 253384,65 | 253384,65 | 52695,35 | 82,8 |
| **262** | 1412926,00 | 1406678,65 | 1406678,65 | 1406678,65 | 0 | 100,0 |
| **290** | 189300,00 | 176524,00 | 175424,00 | 175424,00 | 1100,00 | 99,3 |
| **310** | 444110,00 | 1387553,83 | 1387535,22 | 1387535,22 | 18,61 | 99,9 |
| **340** | 1088100,00 | 887854,00 | 875673,61 | 875673,61 | 12180,39 | 98,6 |
| **ИТОГО** | **20685874,00** | **24760953,72** | **24642514,00** | **24642514,00** | **118439,72** | **99,5** |

Заключение и оплата бюджетным учреждением государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств производятся в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов соответствующего бюджета лимитов бюджетных обязательств.

**3. Соответствие кодов экономической классификации.**

В части обоснованности отнесения расходов по предметным статьям, нарушений не установлено. Расходование средств осуществлялось на цели,

соответствующие условиям их получения.

**4. Оплата труда.**

Оплата труда в проверяемом периоде исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 пос. Пристень» Пристенского района Курской области.

Система оплаты труда работников МКОУ «СОШ №2 пос. Пристень» включает в себя размеры должностных окладов, ставок заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады работникам МКОУ «СОШ №2 пос. Пристень» устанавливаются в соответствии со Штатным расписанием и тарификационными списками, которые утверждаются ежегодно приказом Учреждения и подписываются начальником Управления образования, опеки и попечительства Администрации Пристенского района Курской области.

Штатные расписания на 2014 год и на 2015 год утверждены приказами директора Учреждения. В связи с изменениями заработной платы работников в штатное расписание вносились соответствующие изменения.

По состоянию на 01.01.2014 года Штатное расписание утверждено приказом №3-6 от 09.01.2014г. со штатной численностью 39,3 единицы с месячным фондом оплаты труда 305201,21 рублей, штатное расписание утверждено приказом №3-27 от 27.01.2014г. на 27.01.2014г. со штатной численностью 39,3 единицы с месячным фондом оплаты труда 307129,96 рублей, штатное расписание утверждено приказом №3-206 от 30.08.2014г. на 01.09.2014г. со штатной численностью 40,8 единицы с месячным фондом оплаты труда 331695,78 рублей.

По состоянию на 01.01.2015 года Штатное расписание утверждено приказом №3-2 от 12.01.2015г. со штатной численностью 40,8 единицы с месячным фондом оплаты труда 333037,83 рублей, штатное расписание утверждено приказом №3-28/1 от 30.01.2015г. на 01.02.2015г. со штатной численностью 40,8 единицы с месячным фондом оплаты труда 331834,63 рублей, штатное расписание утверждено приказом №3-158 от 31.08.2015г. на 01.09.2015г. со штатной численностью 41,8 единицы с месячным фондом оплаты труда 339405,88 рублей.

 Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, установлена в 2014 году в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и в 2015 году с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Тарификационный список сформирован исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программ, обеспеченности кадрами. Оплата труда преподавателей установлена исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

В Учреждении действует Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 пос. Пристень» Пристенского района Курской области. В целях поощрения работников Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

-выплаты за качество выполняемых работы;

-премиальные выплаты по итогам работы;

-выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (при наличии денежных средств).

Заработная плата работников школы включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата рабочим и служащим выдается два раза в месяц, 20-23 числа месяца и 5-8 числа.

Заработная плата в Учреждении начисляется согласно Табелю учета рабочего времени. Форма табеля учёта рабочего времени за 2014 год не соответствует Приложению № 5 Приказа от 15 декабря 2010г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» и за 2015 год не соответствует форме утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации (Минфин России) от 30 марта 2015 г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

 Заработная плата работникам Учреждения перечисляется на карточные счета в Курское отделение ОАО «Сбербанк России» №8596/108 на основании договора № 33001685 от 06.04.2009 г. При проверке использовались: штатное расписание, табель учета рабочего времени, приказы, записка-расчет о предоставлении отпуска работнику, тарификационный список, реестры на перечисление заработной платы. В нарушение Приказа от 30.03.2015г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» не заполнялись карточки-справки (ф.0504417). Все реестры на перечисление заработной платы соответствуют платежным поручениям. Учет заработной платы ведется автоматизировано в «1-С». Выборочно проверена правильность начисления заработной платы с 01.01.2014 г. по 31.12.2015 г., нарушений не обнаружено. Задолженности по выплате заработной платы работникам Учреждения за счет средств бюджета в проверяемом периоде не выявлено.

**5. Финансовый контроль кассы и кассовых операций.**

Обязанности кассира МКОУ «СОШ №2 пос. Пристень» в 2014-2015 годах исполняла Турчина Ольга Гавриловна, с которой заключен договор от 14 января 2011 года о полной индивидуальной материальной ответственности.

Денежные средства, поступившие из банка по чекам, полностью и своевременно оприходованы в кассу. В проверенном периоде превышения лимита остатка кассы не установлено. Кассовая книга пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Все кассовые операции подтверждены

первичными приходными и расходными кассовыми документами, приложенными к кассовым отчетам. Отчёты кассира в кассовой книге

составляются ежедневно, все реквизиты отчётов заполнены правильно.

Кассовый отчет составляется кассиром по итогам произведенных кассовых операций за день. При проверке соответствия сумм оборотов и остатков денежных средств журнала операций «Касса» записям в кассовой книге, журнале операций по банковскому счёту, установлено, что обороты и остатки денежных средств на конец каждого месяца за проверяемый период соответствуют записям в Главной книге. Проводилась ревизия денежных средств, о чем составлен «Акт инвентаризации наличных денежных средств» №1 от 31.12.2014 г. (ф.0317013) и «Акт инвентаризации наличных денежных средств» №1 от 31.12.2015 г. (ф.0317013). Форма акта за 2014год не соответствует форме утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации (Минфин России) от 15 декабря 2010 г. № 173н г.Москва «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» и за 2015год не соответствует форме утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации (Минфин России) от 30 марта 2015 г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

Кассовые операции ведутся в кассовых книгах собственноручно.

Остатка наличных денежных средств в кассе ни на одну дату проверяемого периода не было.

Приходные и расходные кассовые ордера в проверяемом периоде не регистрировались в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов. На приходных ордерах не проставляется штамп, подтверждающий проведение кассовой операции в нарушении пункта 4 подпункта 4.4.Указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». Кассовая книга, ведомость на выдачу денег из кассы подотчётным лицам и акт инвентаризации наличных денежных средств за 2014 год не соответствует форме утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации (Минфин России) от 15 декабря 2010 г. № 173н г. Москва «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» и за 2015год не соответствует форме утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации (Минфин России) от 30 марта 2015 г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

**6. Финансовый контроль банковских операций.**

Проверка правильности ведения банковских операций проведена сплошным методом за период с 01.01.2014 г. по 31.12.2015 г.

Учет банковских операций осуществляется по открытым лицевым счетам на основании документов, приложенных к выпискам из лицевых счетов.

Банковские операции, отраженные в представленных банковских выписках, подтверждаются первичными документами. Фактов неправомерного расходования денежных средств на цели, не соответствующие целям и задачам деятельности проверяемого Учреждения не выявлено.

При проверке соответствия переходящих остатков, отраженных в банковских выписках, расхождений не выявлено. Операции с валютными средствами не проводились, наличие открытых валютных счетов по данным учета не значится.

**7. Финансовый контроль расчетов с подотчетными лицами.**

При проверке использовались авансовые отчеты, расходные кассовые ордера, оправдательные документы (товарные чеки, кассовые чеки). На основании приказа №1-188 от 31.12.2013г. и приказа № 1-17 от 23.01.2015г. Учреждением установлен перечень лиц, которым наличные денежные средства могут быть выданы подотчёт МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Пристенского района Курской области».

Порядок выдачи и списания подотчетных сумм определен в Учетной политике Учреждения.

Авансовые отчеты подотчетными лицами представляются своевременно, утверждены руководителем; документы, подтверждающие произведенные расходы, прилагаются. Фактов выдачи наличных денежных средств под отчет лицам, не работающим в проверяемом Учреждении, не установлено. Выдача авансов подотчётным лицам производится на основании письменных заявлений на выдачу денег получателей с указанием назначения аванса. Подотчетному лицу не выдается расписка о принятие авансового отчета к проверке. После заполнения всего авансового отчета бухгалтеру необходимо оторвать расписку по линии отреза и отдать подотчетному лицу.

Проверкой не установлено наличие случаев списания авансов на расходы Учреждения при отсутствии оправдательных документов, а также фактов выдачи денежных средств под отчёт работникам с последующим удержанием подотчётных сумм из заработной платы в проверяемый период.

Финансовым контролем расчетов с подотчетными лицами установлено, что в нарушении пункта 6 подпункта 6.3.Указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У « О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» денежные средства под отчет выдавались в установленные сроки, на который они выдаются, а отметки бухгалтера об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам нет. Форма авансового отчета за 2014год не соответствует форме утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации (Минфин России) от 15 декабря 2010 г. № 173н г. Москва «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».

Согласно Перечню унифицированных форм первичных учетных документов, утвержденному Приказом Министерства финансов Российской Федерации (Минфин России) от 30 марта 2015 г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»(далее - Перечень унифицированных форм № 52н) утверждена новая форма авансового отчета (форма 0504505).

В нарушение Перечня унифицированных форм № 52н авансовые отчеты в Учреждении составляются по старой форме (форма 0511601).

В авансовых отчетах не всегда проставляется реквизит "Назначение аванса" предназначенный для описания цели выдачи аванса подотчетному лицу.

Первичные документы по расчётам с подотчётными лицами, подтверждающие произведённые расходы, содержатся в полном объёме. Финансовым контролем расчетов с подотчетными лицами нецелевого использования средств в проверяемом периоде не установлено.

При проверке расчетов с подотчетными лицамиустановлены следующие нарушения: денежные средства в сумме 13800,00 рублей на питание учащихся были взяты из кассы 07.02.2014г. на подотчетное лицо Петрова Т.И., а составлен авансовый отчет №4 от 28.02.2014г. на Карачевцеву Е.Ю. Подотчетное лицо при всех вариантах выдачи ему денежных средств (на хозяйственные нужды, на приобретение материальных ценностей, при направлении в служебную командировку и другие) обязано заполнить авансовый отчет об израсходованных денежных средствах.

Нормы возмещения командировочных расходов Учреждения соблюдаются. Служебные командировки осуществлялись на основании приказов директора Учреждения и командировочных удостоверений.

Оплата командировочных расходов производилась по авансовым отчетам согласно действующим нормам.

Согласно приказа №3-273 от 17.10.2014 года «О направлении учителей начальных классов на курсы повышения квалификации» с 20.10.2014г. по 11.11.2014г. были направлены на курсы повышения квалификации учителей в ОГБОУ ДПО «КИРО» Надеина С.П., Яковлева Л.А., Некипелова С.П. Авансовые отчеты были сданы в бухгалтерию 12.11.2014г.: Надеина С.П. на сумму 2564,00 рублей, Яковлева Л.А. на сумму 2564,00 рублей, Некипелова С.П. на сумму 2564,00 рублей. Деньги на командировочные расходы были получены согласно ведомости на выдачу денег из кассы подотчетным лицам №172 от 16.12.2014г. Карачевцевой Е.Ю. в сумме 7692,00 рублей. Получивший деньги Карачевцева Е.Ю. должна отчитаться за них, то есть представить авансовый отчет, тем не менее авансовые отчеты представили Надеина С.П., Яковлева Л.А., Некипелова С.П.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами необходимо вести в разрезе каждого подотчетного лица в журнале по расчетам с подотчетными лицами.

**8. Финансовый контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками.**

В ходе проверки выборочно были проверены операции по счетам с поставщиками и подрядчиками, платежные документы, акты приемки-сдачи выполненных работ и оказанных услуг.

Расчеты за оказываемые услуги и поставляемые товарно-материальные ценности осуществляются в соответствии с заключенными договорами. Все акты приемки-сдачи выполненных работ и оказанных услуг подписаны за проверяемый период.

Оплата и потребление топливно-энергетических ресурсов, коммунальных услуг и услуг связи в проверяемом периоде осуществлялись в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств. Произведенные расходы подтверждены первичными документами, договорами на оказание услуг и актами выполненных работ.

**9.Учет основных средств и ТМЦ.**

Учет основных средств осуществляется на счетах аналитического учета 10100 «Основные средства». Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Проверка поступления и своевременности постановки на бухгалтерский учет основных средств проведена с 01 января 2014 г. по 31 декабря 2015 г.

Договора о полной индивидуальной материальной ответственности с должностными лицами заключены.

В связи с увольнением заместителя директора по административно-хозяйственной работе МКОУ «СОШ №2 пос. Пристень» Шепелевой И.Ю. была проведена инвентаризация согласно приказа №1-127 от 28.08.2014г. «О проведении инвентаризации». Инвентаризационная опись от 28.08.2014г. оформлена по форме по ОКУД 050408 «Инвентаризационная опись ценных бумаг», что не соответствует форме утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации (Минфин России) от 15 декабря 2010 г. № 173н г. Москва «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».

По данным инвентаризационных описей фактическое наличие соответствует данным бухгалтерского учета.

В связи с увольнением заведующей хозяйством МКОУ «СОШ №2 пос. Пристень» Малофеевой Т.И. согласно приказа №1-57 от 31.03.2015г. «О передаче материальных ценностей» составлен акт приёма-передачи основных средств и материальных запасов от 31.03.2015г. (оформлен не надлежащим образом), а инвентаризация не проводилась, что является нарушением приказа Минфина РФ от 29 июля 1998 г. №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) п.27: Проведение инвентаризации обязательно: при смене материально ответственных лиц.

В связи с назначением заведующей хозяйством МКОУ «СОШ №2 пос. Пристень» Воронцовой С.Е. согласно приказа №1-66 от 01.04.2015г. «О передаче материальных ценностей» составлен акт приёма-передачи основных средств и материальных запасов от 01.04.2015г. (оформлен не надлежащим образом), а инвентаризация не проводилась, что является нарушением приказа Минфина РФ от 29 июля 1998 г. №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)

п.27: Проведение инвентаризации обязательно: при смене материально ответственных лиц.

Проведено сличение платежных поручений со счетами-фактурами, накладными.

В 2014 году поступление основных средств составило на общую сумму 1365039,55 рублей, а в 2015 году поступление основных средств составило на общую сумму 1848692,12 рублей.

Передано безвозмездно МКОУ «СОШ №2 пос. Пристень» в 2014 году на общую сумму 799238,55 рублей. Согласно актов о приеме - передачи от Комитета образования и науки Курской области на сумму 759238,55 рублей и Государственное учреждение «Областной фонд социальной поддержки населения Курской области» на сумму 40000,00 рублей.

Передано безвозмездно МКОУ «СОШ №2 пос. Пристень» в 2015 году на общую сумму 1261156,78 рублей. Согласно актов о приеме - передачи от Комитета образования и науки Курской области на сумму 1240705,78 рублей и Благотворительный Фонд помощи детям «От сердца к сердцу» на сумму 20451,00 рублей.

Инвентарные карточки учета основных средств на приобретенные основные средства ведутся.

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерской отчетности в Учреждении обязаны проводить инвентаризацию имущества, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Первоочередным документом дающим право проведения инвентаризации является приказ о проведении инвентаризации начальника Управления образования, опеки и попечительства Администрации Пристенского района Курской области. На основании данного приказа подведомственные Учреждения создают свои приказы по проведению инвентаризации.

Инвентаризация имущества в Учреждении в 2014-2015г. не проводилась. Согласно п. 27 приказа Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», нарушением пункта 1.3.4 «Инвентаризация имущества» положения об учётной политике.

Факты продажи средств и материальных запасов, передачи и сдачи в аренду другим организациям не установлены.

По состоянию на 01.01.2014 года на балансе Учреждения числилось основных средств балансовой стоимостью на сумму 29426374,05 рублей.

По состоянию на 01.01.2015 года на балансе Учреждения числилось основных средств балансовой стоимостью на сумму 31977937,94 рублей.

По данным баланса сумма амортизации на 01.01.2014 года составила - 20833505,17 рублей.

По данным баланса сумма амортизации на 01.01.2015 года составила - 23857519,53 рублей.

Начисление амортизации на объекты основных средств производилось линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта основных средств. Срок полезного использования установлен в соответствии с классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

В ходе проверки правильности начисления амортизации основных средств нарушений не установлено.

Остаточная стоимость основных средств на 01.01.2014 года составила -8592868,88 рублей. Остаточная стоимость основных средств на 01.01.2015 года составила - 8120418,41 рублей.

Остаточная стоимость основных средств определена правильно.

Оборотная ведомость по материальным запасам ведется.Материалы списываются согласно акта на списание материальных запасов.

Комиссия по списанию товарно-материальных ценностей и материальных запасов в проверяемом периоде назначена приказами: №1-1 от 09 января 2014 г., №1-16 от 21 января 2015 г., №1-62 от 01 апреля 2015г.

Списания расходных материалов на хозяйственные и учебные нужды без оправдательных документов за проверяемый период не установлено.

На каждый объект основных средств заведены инвентарные карточки учета основных средств формы 0504031, на основные средства группового учета заведены карточки 0504032, инвентарные карточки регистрируются в описи инвентарных карточек по учету основных средств форма 0504033.

Проверкой соблюдения порядка оприходования основных средств и материальных запасов установлено, что их поступление отражалось в регистрах бухгалтерского учета на основании приходных документов. Передача товарно-материальных ценностей в эксплуатацию осуществляется на основании накладных на внутреннее перемещение.

Списание материальных запасов и основных средств на нужды Учреждения производится на основании актов на списание.

Данные оборотных ведомостей по основным средствам соответствуют данным главной книги и баланса.

Денежные средства на приобретение материальных запасов использовались по целевому назначению.

Проверкой правильности ведения учета материальных запасов нарушений не установлено.

На балансе Учреждения числится 2-единицы транспортного средства для перевозки детей - автобус ПАЗ-32-053-70 регистрационный № Н051 ЕМ 46 и автобус ПАЗ-32053-70 регистрационный № Н052 ЕМ. В Учреждении имеются приказы «О закреплении школьного автобуса» за водителями.

При проверке операций с горюче-смазочными материалами за проверяемый период использовались путевые листы, ежемесячные отчеты о списании ГСМ. Проверяемая форма путевого листа соответствует типовой межотраслевой форме, которая утверждена постановлением Госкомстата России от 28.11.97 № 78. В Учреждении ведётся Журнал учёта путевых листов. На основании Распоряжения министерства транспорта РФ от 14.03.2008г. № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» и приказов Учреждения от 14.11.2013г. № 4-4, №4-5 «Об утверждении норм расхода топлива и смазочных материалов для автобусов» установлены нормы расхода топлива на 100 км. пробега:

- в летний период – 37,6 литра;

- в зимний период – 44,5 литра.

Списание ГСМ производилось ежемесячно на основании путевых листов.

Нарушений по расходу топлива и оформлению путевых листов в ходе проверки не обнаружено.

**10. Наличие дебиторской и кредиторской задолженности.**

Дебиторская и кредиторская задолженность реальны и носят текущий характер. Акты сверки взаимных расчетов в Учреждении имеются. На 01.01.2015 г. кредиторская задолженность отсутствует, на 01.01.2016г.- кредиторская задолженность отсутствует.

На 01.01.2015г. образовалась дебиторская задолженность ОАО «Атомэнергосбыт» в сумме 56612,59 рублей, задолженность была полностью погашена в январе 2016 г., на 01.01.2016г. дебиторская задолженность отсутствует.

**11. Контроль за организацией питания учащихся.**

Учреждение самостоятельно организует питание учащихся. Организация питания учащихся и организация питьевого режима в Учреждении осуществляются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания учащихся в общеобразовательных Учреждениях. Столовая является его структурным подразделением, которое обеспечивает горячим питанием учащихся. Столовую обслуживает повар в соответствии со штатным расписанием. Ответственность за организацию питания обучающихся возложена на заведующую хозяйством.

Учреждение организует питание всех обучающихся школы. В Учреждении имеются приказы «Об утверждении списков детей для финансирования их питания из бюджета» и к ним предоставляется списочный состав детей относящимся к льготникам, для получения льготного питания. Стоимость питания на одного ребенка льготника в день составляет 20 руб. Стоимость питания на одного ребенка не относящегося к льготной категории составляет 20-25 руб. в день.

Продукты питания для школьной столовой приобретались у ПО «Рассвет» согласно заключенных договоров, с ИП «Некипелов Н.И.» договора не заключались. Оплата производилась по безналичному расчету. Перечисление денежных средств осуществлялось за счет родительской платы и существует категория льготников, которые получают питание за счет средств бюджета.

 Оприходованные в кассу средства за питание учащихся и сотрудников школы приходуются и сдаются на лицевой счет школы.

Для проверки отчета по питанию были представлены следующие документы: меню-требование на выдачу продуктов питания, накопительная ведомость по приходу продуктов питания, накопительная ведомость по расходу продуктов питания, ведомость посещаемости столовой обучающимися, договора купли-продажи продуктов питания, товарные чеки, счета-фактуры.

В ходе выборочной проверки правильности расходования средств на питание учащихся нарушений не выявлено.

**12. Контроль за исполнением муниципальных заданий.**

Муниципальное задание доведено Учреждению на оказание муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального (общего) и основного (общего) образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов общего образования», категория потребителей муниципальной услуги – дети в возрасте от 6,5 до 18 лет.

Целью выполнения задания является реализация предусмотренных законодательством РФ полномочий в сфере начального, среднего общего образования на территории муниципального образования посредством оказания муниципальных услуг. Услуга предоставляется бесплатно.

Муниципальные задания за проверяемый период размещены на официальном сайте bus gov.ru. Отчёт Учреждения о выполнении муниципального задания - не реже 1 раза в квартал.

В муниципальном задании на 2014 г. и плановый период 2015 и 2016 годов форма и сроки представления отчета об исполнении муниципального задания установлены: до 15 января, 15 апреля, 15 июля, 15 октября. Отчеты по выполнению муниципального задания за проверяемый период не размещены на официальном сайте bus gov.ru. Нет возможности проверить объемы выполнения муниципальной услуги.

В целях устранения выявленных нарушений рекомендуется:

1. Кассовые операции производить согласно Указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

2. В работе руководствоваться приказом Министерства финансов Российской Федерации (Минфин России) от 30 марта 2015 г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»

 3. Бухгалтерский учет осуществлять в соответствии с утвержденной учетной политикой; Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкции по применению **"**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", утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н.

 4. Внести изменения в учетную политику в связи с действующим законодательством РФ.

5. Не допускать нарушений порядка инвентаризации при смене материально ответственных лиц.

В работе руководствоваться приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

6.Перед годовым отчетом провести инвентаризацию основных средств и материальных запасов.

7. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами вести в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам) в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

8. При размещении информации о муниципальном задании на официальном сайте bus.gov.ru руководствоваться Приказом от 21 июля 2011 года № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети интернет и ведения указанного сайта, своевременно вносить изменения в муниципальное задание».

 О результатах проделанной работы сообщить главному специалисту-эксперту отдела правовой работы, финансового контроля и ИКТ Администрации Пристенского района Курской области.

Акт проверки составлен в 2-х экземплярах, каждый на 20 листах. Один экземпляр находится в МКОУ «СОШ №2 пос. Пристень», второй экземпляр в отделе правовой работы, финансового контроля и ИКТ Администрации Пристенского района Курской области.

И.о. начальника отдела правовой работы,

финансового контроля и

ИКТ Администрации Пристенского

района Курской области Ю.А.Малыхина

Главный специалист-эксперт

отдела правовой работы,

финансового контроля и

ИКТ Администрации Пристенского

района Курской области Л.В.Меркулова

С актом ознакомлен:

директор Муниципального казенного

общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная

Школа №2 пос. Пристень»

Пристенского района

Курской области Т.И.Петрова

Один экземпляр акта получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.