**Акт № 4**

**проведения плановой документарной проверки финансово-хозяйственной деятельности Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Кировская средняя общеобразовательная школа» Пристенского района Курской области**

29 июля 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 11.07.2016г. №385 «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 «Кировская средняя общеобразовательная школа» 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 «Кировская средняя общеобразовательная школа» Пристенского района Курской области.

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

**Сроки проведения плановой документарной проверки:** с 15.07.2016г. по 29.07.2016г.

До начала осуществления плановой документарной проверки, директору Учреждения Пигоревой Валентине Геннадьевне было вручено уведомление №4 о проведении плановой документарной проверки от 11.07.2016 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 проверяемого Учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кировская средняя общеобразовательная школа» Пристенского района Курской области (далее именуемое - Учреждение).

Сокращенное наименование Учреждения – МКОУ «Кировская СОШ».

Учреждение осуществляла свою деятельность на основании Устава, утверждённого постановлением Администрации Пристенского района Курской области от 23.12.2011г. № 635, а в настоящий момент осуществляет свою деятельность на основании Устава, утверждённого в новой редакции Постановлением Администрации Пристенского района Курской области от 01.12.2015г. № 791.

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, 306211, Курская область, Пристенский район, пос. Кировский, ул. Ломоносова, д. 16, телефон: 8(47134)2-43-37.

Фактический адрес Учреждения: Российская Федерация, 306211, Курская область, Пристенский район, пос. Кировский, ул. Ломоносова, д. 16, телефон: 8(47134)2-43-37.

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 1024600730330 согласно свидетельству о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серии 46 № 001683343 от 10 января 2012 г., выданному Межрайонной ИФНС № 7 по Курской области.

Индентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 4619003100 с кодом причины постановки на учет юридического лица (КПП) 461901001 согласно свидетельству о постановке на учет юридического лица в налоговом органе серии 46 № 001683344 , выданному Межрайонной ИФНС № 7 по Курской области.

На основании приказа №3-23 МУ «Управление образования Администрации» Пристенского района Курской области от 19.10.2010 года, на должность директора назначена Пигорева Валентина Геннадьевна с 19 октября 2010 года.

Для осуществления финансовой деятельности в отделении по Пристенскому району Управления федерального казначейства по Курской области Учреждением открыт лицевой счет № 03443019080.

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 обучающихся 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 обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

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

- формирование духовно-нравственной личности обучающихся, 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 обучающихся 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 № 1114, 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 «Кировская СОШ» 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 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. | % испол  нения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **211** | 8471511,0 | 8325851,04 | 8321689,56 | 8321689,56 | 4161,48 | 99,9 |
| **212** | 6300,0 | 3800,0 | 2653,34 | 2653,34 | 1146,66 | 69,8 |
| **213** | 2558397,0 | 2500330,95 | 2499074,28 | 2499074,28 | 1256,67 | 99,9 |
| **221** | 27600,0 | 25476,0 | 25405,07 | 25405,07 | 70,93 | 99,7 |
| **222** | 1700,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **223** | 731000,0 | 542000,0 | 535610,75 | 535610,75 | 6389,25 | 98,8 |
| **225** | 56900,0 | 448900,0 | 447954,28 | 447954,28 | 945,72 | 99,8 |
| **226** | 141900,0 | 262050,0 | 261042,29 | 261042,29 | 1007,71 | 99,6 |
| **262** | 0 | 586709,64 | 586709,64 | 586709,64 | 0 | 100,0 |
| **290** | 210500,0 | 64096,0 | 63972,28 | 63972,28 | 123,72 | 99,8 |
| **310** | 165000,0 | 536406,16 | 536286,16 | 536286,16 | 120,0 | 99,9 |
| **340** | 234520,0 | 812960,0 | 806072,95 | 806072,95 | 6887,05 | 99,1 |
| **ИТОГО** | **12605328,0** | **14108579,79** | **14086470,60** | **14086470,60** | **22109,19** | **99,8** |

Смета на 2015 год по МКОУ «Кировская СОШ» 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 97,0%. 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** | 3995559,0 | 7708742,0 | 7708742,00 | 7708742,00 | 0 | 100,0 |
| **212** | 4600,0 | 1600,0 | 869,35 | 869,35 | 730,65 | 54,3 |
| **213** | 1206659,0 | 2316152,75 | 2316152,75 | 2316152,75 | 0 | 100,0 |
| **221** | 27576,0 | 27436,93 | 25509,41 | 25509,41 | 1927,52 | 92,9 |
| **222** | 1300,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **223** | 576000,0 | 506000,0 | 474632,16 | 474632,16 | 31367,84 | 93,8 |
| **225** | 1139200,0 | 1798000,0 | 1414951,67 | 1414951,67 | 383048,33 | 78,7 |
| **226** | 239600,0 | 260367,0 | 250434,07 | 250434,07 | 9932,93 | 96,1 |
| **262** | 581000,0 | 849093,77 | 849093,77 | 849093,77 | 0 | 100,0 |
| **290** | 126000,0 | 115518,0 | 115483,98 | 115483,98 | 34,02 | 99,9 |
| **310** | 166065,0 | 195468,33 | 195448,33 | 195448,33 | 20,00 | 99,9 |
| **340** | 408600,0 | 624123,6 | 619678,60 | 619678,60 | 4445,00 | 99,3 |
| **ИТОГО** | **8472159,0** | **14402502,38** | **13970996,09** | **13970996,09** | **431506,29** | **97,0** |

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 «Кировская средняя общеобразовательная школа» Пристенского района Курской области.

Система оплаты труда работников МКОУ «Кировская СОШ» включает в себя размеры должностных окладов, ставок заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады работникам МКОУ «Кировская СОШ» 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 №2-137 от 31.12.2013г. со штатной численностью 23,8 единицы с месячным фондом оплаты труда 171473,85 рублей, штатное расписание утверждено приказом №2-80/1 от 12.09.2014г. на 01.09.2014г. со штатной численностью 23,8 единицы с месячным фондом оплаты труда 183637,12 рублей.

По состоянию на 01.01.2015 года штатное расписание утверждено приказом №2-119 от 30.12.2014г. со штатной численностью 23,8 единицы с месячным фондом оплаты труда 185469,95 рублей, штатное расписание утверждено приказом №2-26 от 31.03.2015г. на 01.04.2015г. со штатной численностью 23,8 единицы с месячным фондом оплаты труда 184096,55 рублей, штатное расписание утверждено приказом №2-96/1 от 21.10.2015г. на 21.10.2015г. со штатной численностью 23,8 единицы с месячным фондом оплаты труда 181855,30 рублей.

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 распределении стимулирующей части ФОТ ОУ между педагогическими работниками МКОУ «Кировская СОШ». В целях поощрения работников Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

-выплаты за качество выполняемых работ;

-выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

-премиальные выплаты по итогам работы.

Система оплаты труда работников Учреждения 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 Отделение №8596 Сбербанка России на основании договора № 33000907 от 25.04.2008 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 «Кировская СОШ» 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 подотчетным 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 №1-2/2 от 11.01.2014г. и приказа № 1-14 от 19.01.2015г. 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, утвержденные руководителем: документы, подтверждающие произведенные расходы, прилагаются.

Фактов выдачи наличных денежных средств под отчет лицам, не работающим в проверяемом Учреждении, не установлено. Выдача авансов подотчетным 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.

Финансовым контролем расчетов с подотчетными лицами установлено, что в нарушении пункта 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» производилась выдача наличных денежных средств из кассы МКУ «ЦБ учреждений образования» Пристенского района Курской области лицам (Пигоревой В.Г. и Алтуховой Л.Ф.), не отчитавшимся по ранее полученной под отчет сумме наличных денег.

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.

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

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

**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 2014 году поступление основных средств составило на общую сумму 698201,54 рублей, а в 2015 году поступление основных средств составило на общую сумму 195448,33 рублей.

Согласно актов о приеме-передачи от Комитета образования и науки Курской области передано безвозмездно в МКОУ «Кировская СОШ» за 2014 год на сумму 26365,88 рублей: учебники на сумму 15292,18 рублей и комплект художественной литературы на сумму 11 073,70 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.

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 определена правильно.

Комиссия по списанию товарно-материальных ценностей и материальных запасов в проверяемом периоде назначена приказами: №1-2/1 от 11 января 2014 г., №1-3 от 09 января 2015 г.

Списания расходных материалов на хозяйственные и учебные нужды без оправдательных документов за проверяемый период не установлено. Оборотная ведомость по материальным запасам ведется.

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.

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

Дебиторская и кредиторская задолженность реальны и носят текущий характер. Акты сверки взаимных расчетов в Учреждении имеются. Данные по расчетным операциям отражаются в Мемориальном ордере расчетов с поставщиками и подрядчиками №6.

**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. В целях обеспечения питанием учащихся в проверяемом Учреждении функционирует столовая, расположенная в здании школы. Столовую обслуживает повар и помощник повара в соответствии со штатным расписанием. Ответственность за организацию питания обучающихся возложена на заведующую хозяйством Алтухову Л.Ф.

Отражение в бюджетном учете операций по организации питания обучающихся подразделяется на основные этапы:

- закупка продуктов питания (сырья) и принятие их к учету;

- отпуск их в производство;

- списание продуктов питания при приготовлении блюд.

В Учреждении имеются приказы «Об организации горячего питания обучающихся». 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 ИП «Воробьёв С.В.» согласно заключенных договоров. 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 6,6 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 сроки представления отчета об исполнении государственного (муниципального) задания установлены: до 15 января, 15 апреля, 15 июля, 15 октября. Отчеты по выполнению государственного (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.Перед годовым отчетом провести инвентаризацию основных средств и материальных запасов.

6. Начальнику - главному бухгалтеру МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Пристенского района Курской области усилить контроль над выдачей денежных средств из кассы лицам, не отчитавшимся по ранее полученной под отчет сумме наличных денег.

7. Начальнику - главному бухгалтеру МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Пристенского района Курской области не допускать применения недействующих бланков первичных документов.

8. 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.

7. 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 17 листах. Один экземпляр находится в МКОУ «Кировская СОШ», второй экземпляр в отделе правовой работы, финансового контроля и ИКТ Администрации Пристенского района Курской области.

Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия вправе представить письменное возражение по фактам, изложенным в акте проверки. При этом необходимо приложить к письменным возражениям документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность своих возражений.

Главный специалист-эксперт

отдела правовой работы,

финансового контроля и

ИКТ Администрации Пристенского

района Курской области Л.В.Меркулова

С актом ознакомлен:

Начальник-главный бухгалтер

МКУ «Централизованная

бухгалтерия учреждений образования»

Пристенского района Курской области О.Н. Картышова

Директор Муниципального казенного

общеобразовательного учреждения

«Кировская средняя общеобразовательная

школа» Пристенского района

Курской области В.Г.Пигорева

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

подпись расшифровка подписи

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