

Акт № 8

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

п. Пристенъ

28 декабря 2016г.

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 19.12.2016г. №694 «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 отчетности о реализации муниципальных заданий.

Предмет проведения плановой документарной проверки: соблюдение муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Ржавская 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 «Ржавская средняя общеобразовательная школа» Пристенского района Курской области (далее именуемое - Учреждение).

Проверяемый период: с 01.01.2014г. по 31.12.2015г.

Сроки проведения плановой документарной проверки: с 23.12.2016г. по 28.12.2016г.

До начала осуществления плановой документарной проверки, директору Учреждения Серовицкой Наталье Николаевне было вручено уведомление №8 о проведении плановой документарной проверки.

Случаев отказа в предоставлении запрашиваемой информации не было.

Исполнитель проведения плановой документарной проверки: главный специалист – эксперт отдела 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. Полное наименование проверяемого Учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ржавская средняя общеобразовательная школа» Пристенского района Курской области.

Сокращенное наименование Учреждения – МКОУ «Ржавская СОШ».

Учреждение осуществляла свою деятельность на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации Пристенского района Курской области от 26.12.2011г. №638, а в настоящий момент осуществляет свою деятельность на основании Устава, утверждённого в новой редакции Постановлением Администрации Пристенского района Курской области от 01.12.2015г. № 790.

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, 306210, Курская

область, Пристенский район, п. Кировский, улица Школьная, д.17, телефон:8(47134)3-11-40.

Фактический адрес Учреждения: Российская Федерация, 306210, Курская область, Пристенский район, п. Кировский, улица Школьная, д.17, телефон:8(47134)3-11-40.

В соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» Учреждение внесено в единый государственный реестр юридических лиц под основным государственным регистрационным номером 1024600735037 согласно свидетельству о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серии 46 № 001683397 от 11 января 2012 г., выданному Межрайонной ИФНС № 7 по Курской области.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 4619003149 с кодом причины постановки на учет юридического лица (КПП) 461901001 согласно свидетельству о постановке на учет юридического лица в налоговом органе серии 46 № 001683398, выданному Межрайонной ИФНС № 7 по Курской области.

На основании приказа №3-20 от 01 августа 2009г. МУ «Управление образования Администрации» Пристенского района Курской области на должность директора назначена Серовицкая Наталья Николаевна.

Для осуществления финансовой деятельности в отделении по Пристенскому району Управления федерального казначейства по Курской области Учреждением открыт лицевой счет № 03443019090.

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.

Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Пристенский район» Курской области. Функции и полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет от имени муниципального района «Пристенский район» Курской области Администрация Пристенского района Курской области.

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 воспитанников и 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 воспитанников и учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей воспитанников и учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- создание условий, гарантирующих охрану жизни и здоровья воспитанникам и учащимся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- формирование духовно-нравственной личности воспитанников и учащихся, их 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.

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 утверждена приказом от 31.12.2013г. №1-9 МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Пристенского района Курской области.

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 «Ржавская 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 98,8%. По смете расходов за 2014 год перерасхода по кассовым и фактическим расходам не установлено.

Код экономической классификации	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	7876318,00	7908030,91	7903346,90	7903346,90	4684,01	99,9
212	3000,00	3500,00	3500,00	3500,00	0	100,0
213	2378648,00	2376911,13	2375496,72	2375496,72	1414,41	99,9
221	23600,00	21576,00	21481,93	21481,93	94,07	99,5
222	1400,00					
223	638000,00	616900,00	615536,18	615536,18	1363,82	99,8
225	61200,00	347300,00	347178,68	347178,68	121,32	99,9
226	100600,00	193450,00	191511,24	191511,24	1938,76	98,9
262	0	633817,86	633817,86	633817,86	0	0
290	204500,00	55661,00	55360,75	55360,75	300,25	99,4
310	145000,00	530411,23	530337,75	530337,75	73,48	99,9
340	611430,00	986140,00	843727,66	843727,66	142412,34	85,5
ИТОГО	12043696,00	13673698,13	13521295,67	13521295,67	152402,46	98,8

Смета на 2015 год по МКОУ «Ржавская 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 98,5%. По смете расходов за 2015 год перерасхода по кассовым и фактическим расходам не установлено.

Код экономической классификации	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	2940480,00	7490824,53	7490824,53	7490824,53	0	100,0
212	6200,00	700,00			700,00	0
213	888025,00	2255075,80	2255075,80	2255075,80	0	100,0
221	27576,00	21936,93	21474,52	21474,52	462,41	97,9
222	3700,00					

223	666000,00	566000,00	540715,08	540715,08	25284,92	95,5
225	152900,00	58130,00	54761,31	54761,31	3368,69	94,2
226	259400,00	225340,00	216865,66	216865,66	8474,34	96,2
262	451000,00	662830,37	662830,37	662830,37		100,0
290	109000,00	117364,00	113467,51	113467,51	3896,49	96,7
310	203520,00	151234,33	144589,33	144589,33	6645,00	95,6
340	737300,00	847367,60	720027,91	720027,91	127339,69	85,0
ИТОГО	6445101,00	12396803,56	12220632,02	12220632,02	176171,54	98,5

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 «Ржавская средняя общеобразовательная школа» Пристенского района Курской области.

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

Должностные оклады работникам МКОУ «Ржавская СОШ» устанавливаются в соответствии со Штатным расписанием и тарификационными списками, которые утверждаются ежегодно приказом Учреждения и согласовываются с начальником Управления образования, опеки и попечительства Администрации Пристенского района Курской области. В связи с изменениями заработной платы работников в Штатное расписание вносились соответствующие изменения.

По состоянию на 01.01.2014 года Штатное расписание утверждено приказом №3-5/1 от 13.01.2014г. со штатной численностью 28,55 единицы с месячным фондом оплаты труда 200290,38 рублей, штатное расписание утверждено приказом №3-170/2 от 12.09.2014г. со штатной численностью 28,55 единицы с месячным фондом оплаты труда 209123,69 рублей.

По состоянию на 01.01.2015 года Штатное расписание утверждено приказом №2-9/2 от 12.01.2015г. со штатной численностью 28,55 единицы с месячным фондом оплаты труда 209975,10 рублей, штатное расписание утверждено

приказом №2-21/1 от 09.02.2015г. со штатной численностью 28,55 единицы с месячным фондом оплаты труда 209975,10 рублей, штатное расписание утверждено приказом №2-111/1 от 09.06.2015г. со штатной численностью 29,55 единицы с месячным фондом оплаты труда 224959,50 рублей, штатное расписание утверждено приказом №3-184/1 от 07.09.2015г. со штатной численностью 30,05 единицы с месячным фондом оплаты труда 227988,00 рублей, штатное расписание утверждено приказом №3-219/1 от 09.11.2015г. со штатной численностью 30,05 единицы с месячным фондом оплаты труда 226444,25 рублей. Однако Штатное расписание не содержит ссылку на номер и дату приказа, которым оно было утверждено.

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.

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.

Заработная плата в Учреждении начисляется согласно Табелю учета рабочего времени. Форма табеля учета 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 о зачислении денежных средств на счета физических лиц №33000892 от 23.04.2008 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).

Согласно приказа о прекращении трудового договора с работником (увольнении) №3-139 от 30.08.2014г. Сараевой А.А., согласно ст.140 Трудового Кодекса РФ окончательный расчет с работником должен быть произведен в день увольнения, то есть в последний день работы. В этот день должны выплатить все причитающиеся ему суммы. Тем не менее в нарушение выше указанной статьи окончательный расчёт по оплате труда в сумме 31704,13 рублей (заработная плата за август 2014г. в сумме 12780,13 рублей и единовременная выплата в размере 3-х окладов при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости в сумме 18924,00 рублей) была выплачена Сараевой А.А. согласно реестра №8 от 05.09.2014г. 12780,13 рублей и платежное поручение №374152 от 05.09.2014г. 18924,00 рублей.

Согласно ст.136 ТК РФ заработная плата работникам должна выплачиваться не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, при этом не имеет значение, где трудится работник: по основному месту работы или по совместительству.

В нарушение ст. 136 Трудового Кодекса РФ заработная плата была выплачена 1 раз в месяц (Первушева Е.Н., Мишустина Т.С. заработная плата за август месяц 2014г., Шумаков С.В. заработная плата за апрель 2015г.).

Все реестры на перечисление заработной платы соответствуют платежным поручениям.

Выборочно проверена правильность начисления заработной платы с 01.01.2014 г. по 31.12.2015 г., нарушений не обнаружено.

5. Финансовый контроль кассы и кассовых операций.

Обязанности кассира МКОУ «Ржавская 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 мемориального ордера №1 «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).

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 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».

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.

Учет расчетов с подотчетными лицами Учреждением осуществлялся на счете 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» согласно Единому Плану счетов бюджетного учета. При проверке использовались авансовые отчеты, расходные кассовые ордера, оправдательные документы (товарные чеки, кассовые чеки).

На основании приказов №3-2/1 от 09.01.2014г. и №2-9/1 от 12.01.2015г. «О назначении материально ответственного лица» Учреждением установлен перечень лиц, которым наличные денежные средства могут быть выданы из кассы в подотчёт.

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 принятии 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» и п.2.7.4 Учетной политики Учреждения производилась выдача наличных денежных средств из кассы МКУ «ЦБ учреждений образования» Пристенского района Курской области лицам, не отчитавшимся по ранее полученной под отчет сумме наличных денег.

Выдача наличных денег под отчет проводится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности 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 и не всегда заполняются приложения к авансовым отчетам (количество документов и листов).

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.

Финансовым контролем при проверке командировочных удостоверений установлено:

Согласно приказов №2-206 от 10.11.2014г., №2-219 от 01.12.2014г. «О направлении на курсы повышения квалификации» ОГБОУ ДПО КИРО г. Курск была направлена учитель технологии Свинаярева Т.А. МКУ «ЦБ учреждений образования» Пристенского района Курской области авансовые отчеты №3 от 17.12.2014г. в сумме 548,00 рублей, №4 от 17.12.2014г. в сумме 548,00 рублей приняли от Свинойревой Т.А.

Согласно приказа №2-205 от 10.11.2014г. «О направлении на курсы повышения квалификации» ОГБОУ ДПО КИРО г. Курск была направлена учитель работающая с детьми с ОВЗ Чепурная Л.И. МКУ «ЦБ учреждений образования» Пристенского района Курской области авансовый отчет №5 от 22.12.2014г. в сумме 1332,00 рублей приняли от Чепурной Л.И.

Согласно приказов №2-199 от 11.10.2014г., №2-207 от 08.11.2014г. «О направлении на курсы повышения квалификации» ОГБОУ ДПО КИРО г. Курск была направлена учитель английского языка Харина Л.А. МКУ «ЦБ учреждений образования» Пристенского района Курской области авансовые отчеты №15 от 17.12.2014г в сумме 548,00 рублей., №25 от 17.12.2014г. в сумме 548,00 рублей приняли от Хариной Л.А.

В командировочных удостоверениях не указан табельный номер работника, номер документа, дата выдачи командировочного удостоверения.

Денежные средства на возмещение командировочных расходов вышеперечисленным лицам в подотчет были получены из кассы МКУ «ЦБ учреждений образования» Пристенского района Курской области директором Учреждения Серовицкой Н.Н. по ведомости №191 на выдачу денег из кассы подотчетным лицам от 25.12.2014г. в сумме 3524,00 рублей, что является

нарушением п. 2.8.4. Учетной политики Учреждения т.к. выдача наличных денег под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производятся в пределах сумм, причитающихся командированным лицам на эти цели.

Все вышеперечисленные авансовые отчеты были сданы в МКУ «ЦБ учреждений образования» Пристенского района Курской области в нарушение п.26 Постановление Правительства РФ от 13.10.2008г. №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», п. 2.8.5 Учетной политики Учреждения работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней: авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет, т.е срок сдачи авансовых отчетов нарушен.

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Учреждении в целом, а в не разрезе каждого подотчетного лица

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами необходимо вести в разрезе каждого подотчетного лица в Журнале операций по расчетам с подотчетными лицами, а применяются устаревшие формы – Мемориальный ордер № 8 накопительная ведомость по расчетам с подотчетными лицами.

Первичные документы по расчетам с подотчетными лицами, подтверждающие произведенные расходы, содержатся в полном объеме. 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 520390,47 рублей, а в 2015 году поступление основных средств составило на общую сумму 1530773,33 рублей.

Согласно актов о приеме - передачи от Комитета образования и науки Курской области передано безвозмездно Учреждению в 2014 год на сумму 24577,70 рублей: учебники на сумму 13503,80,00 рублей и комплект художественной литературы на сумму 11073,70 рублей.

Согласно актов о приеме - передачи от Комитета образования и науки Курской области передано безвозмездно Учреждению в 2015 год на сумму 1387734,00 рублей (автобус ПА3-32053-70 регистрационный номер Н327ОМ46).

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 в проверяемом периоде не установлены.

Комиссия по списанию товарно-материальных ценностей и материальных запасов в проверяемом периоде назначена приказами: №3-7/1 от 13 января 2014 г., №2-1 от 12 января 2015 г.

По состоянию на 01.01.2014г. на балансе Учреждения числилось основных средств балансовой стоимостью на сумму 5740359,81 рублей.

По состоянию на 01.01.2015г. на балансе Учреждения числилось основных средств балансовой стоимостью на сумму 6136221,08 рублей.

По состоянию на 01.01.2016г. на балансе Учреждения числилось основных средств балансовой стоимостью на сумму 7666994,41 рублей.

По данным баланса сумма амортизации на 01.01.2014г. составила – 3111258,93 рублей. По данным баланса сумма амортизации на 01.01.2015г. составила – 3999277,11 рублей. По данным баланса сумма амортизации на 01.01.2016г. составила – 4704337,00 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 01.01.2014г. составила -2629100,88 рублей. Остаточная стоимость основных средств на 01.01.2015г. составила – 2136943,97 рублей. Остаточная стоимость основных средств на 01.01.2016г. составила – 2962657,41 рублей.

Остаточная стоимость основных средств определена правильно.

Списания расходных материалов на хозяйственные и учебные нужды без оправдательных документов за проверяемый период не установлено. Обратная 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. Списание материальных запасов и основных средств на нужды Учреждения производится на основании актов на списание.

Денежные средства на приобретение материальных запасов использовались по целевому назначению.

На балансе Учреждения на 01.03.2015г. числится 1-единица транспортного средства - автобус ПАЗ-32053-70 регистрационный номер Н327ОМ46 с балансовой стоимостью 1387734,00 рублей. В Учреждении имеется приказ №4-1 от 31.08.2015г. о закреплении школьного автобуса и допуске водителя Оспищева А.В. к перевозкам обучающихся.

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. Журнал учёта путевых листов ведется. Списание ГСМ производилось ежемесячно по акту о списании материальных запасов (ф.0504230) на основании путевых листов в соответствии с нормами расхода ГСМ, утвержденным приказом Учреждения №4-6 от 03.09.2015г. и методическими указаниями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденными распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008г. №АМ-23-р.

Проверкой правильности ведения учета материальных запасов нарушений не установлено.

10. Наличие дебиторской и кредиторской задолженности.

Расчеты с поставщиками и подрядчиками осуществляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства РФ. В ходе

проверки рассмотрены заключенные договоры, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, товарные накладные.

Акты сверки взаимных расчетов в Учреждении имеются.

В 2014г. на 01.01.2015г. образовалась дебиторская задолженность: ООО «АтомЭнергоСбыт» в сумме 28275,71 рублей, которая в январе 2015 г. была полностью погашена. По данным бухгалтерского учета и отчетности на 01.01.2016г. дебиторская задолженность отсутствует.

По данным бухгалтерского учета и отчетности на 01.01.2015г. и на 01.01.2016г. кредиторская задолженность отсутствует.

Аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется в Мемориальном ордере расчетов с поставщиками и подрядчиками №6 в разрезе каждого контрагента.

11. Контроль за организацией питания учащихся.

Учреждение самостоятельно организует питание учащихся. Организация питания обучающихся и организация питьевого режима в Учреждении осуществляются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных Учреждениях. В целях обеспечения питанием учащихся в проверяемом Учреждении функционирует столовая. Столовую обслуживает повар в соответствии со штатным расписанием. 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».

Продукты питания для школьной столовой приобретались у ИП Воробьев С.В. согласно заключенных договоров. Оплата производилась по безналичному расчету.

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 дошкольного,

начального, основного общего, среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов общего образования», категория потребителей муниципальной услуги – дети в возрасте от 3 лет до 18 лет.

Целью выполнения задания является реализация предусмотренных законодательством РФ полномочий в сфере дошкольного, начального, основного общего, 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. Внести изменения в учетную политику в связи с действующим законодательством РФ. Вести бухгалтерский учет на основании учетной политики.
2. 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».
3. 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».
4. 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.
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 усилить контроль над сроками сдачи авансовых отчетов в бухгалтерию и правильностью их оформления. Внимательно и грамотно принимать авансовые отчеты по суммам, выданным под отчет на хозяйственные расходы и командировочные расходы.

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.

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

10. Начальнику - главному бухгалтеру МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Пристенского района Курской области проанализировать причины нарушений и принять меры по не допущению нарушений ст.136 ТК РФ.

11. Начальнику - главному бухгалтеру МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Пристенского района Курской области проанализировать причины нарушений и принять меры по не допущению нарушений ст.140 ТК РФ.

12. В работе руководствоваться Постановлением Правительства РФ от 12.10.2008г. №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

13. 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».

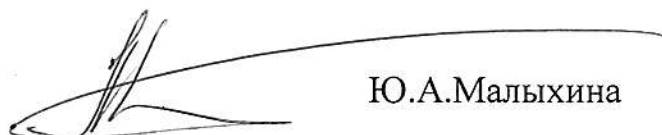
14. Данные нарушения свидетельствуют о том, что отсутствует внутренний финансовый контроль со стороны Главного распорядителя бюджетных средств на основании статьи 160.2-1 БК РФ и статьи 19 Закона № 402-ФЗ.

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

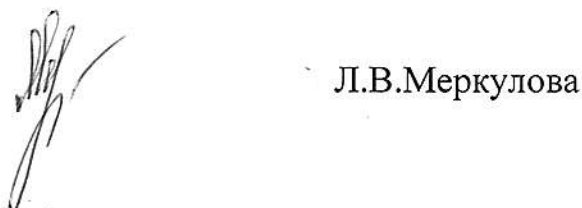
Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия вправе представить письменное возражение по фактам, изложенным в акте проверки. При этом необходимо приложить к письменным возражениям документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность своих возражений.

Начальник 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:
Начальник-главный бухгалтер
МКУ «Централизованная
бухгалтерия учреждений образования»
Пристенского района Курской области



О.Н. Картышова

Директор Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Ржавская средняя общеобразовательная
школа» Пристенского района
Курской области



Н.Н.Серовицкая

Один экземпляр акта получил

« 28 » декабря
подпись 2016г.

расшифровка подписи