

## АКТ

### о результатах плановой камеральной документальной проверки финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа

г. Алексеевка

31 мая 2021 г.

Полное наименование: муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7»  
Алексеевского городского округа

Сокращенное наименование: МБОУ «СОШ №7» (далее - Учреждение).

Телефоны: директор МБОУ «СОШ №7» Падалка Ирина Викторовна  
8 (47234) 3-01-59

Юридический адрес:

309850

Белгородская область

Алексеевский район

г. Алексеевка

ул. Слободская, дом 91

ИНН 3122007665

КПП 312201001

ОГРН 1033106501163

Главным специалистом отдела финансового контроля и анализа управления финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа Горяиновой Е.С. согласно плана контрольных мероприятий на 2021 год, на основании приказа №95 «О проведении плановой камеральной документальной проверки финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа» от 27.04.2021 года, проведена плановая камеральная документальная проверка финансово – хозяйственной деятельности МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа за период с 01.01.2020 по 31.12.2020 года.

Проверка по финансовым и бухгалтерским документам проведена с ведома директора Учреждения Падалка Ирины Викторовны, директора МКУ «Центр ресурсного обеспечения и обслуживания отрасли образования» Юрьевой Ольги Николаевны и в присутствии начальника отдела бюджетного процесса, бухгалтерского учета и отчетности, главного бухгалтера МКУ «Центр ресурсного обеспечения и обслуживания отрасли образования» Демьяновой Валентины Владимировны.

Проверка начата: 28.04.2021г.

Проверка окончена: 31.05.2021г.

**Изучение учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и иных документов (проверка наличия утвержденных учредительных документов, определяющих деятельность учреждения, муниципального задания, плана финансово-хозяйственной деятельности, перечень и реквизиты всех счетов, право первой и второй подписи в проверяемом объекте)**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Уставом (утвержден приказом управления образования администрации Алексеевского городского округа» №19 от 15.01.2019г.).

Учредителем Учреждения является администрация Алексеевского городского округа, от имени которой функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет управление образования администрации Алексеевского городского округа.

В соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц» МБОУ «СОШ №7» внесено в единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным номером 1033106501163.

Департаментом образования Белгородской области МБОУ «СОШ №7» выдана лицензия на осуществление образовательной деятельности № 8671 от 13 февраля 2019г. серии 31Л01 №0002504, 04 марта 2019г. Учреждению выдано свидетельство о государственной аккредитации №4317 серия 31А01 №0000899.

За последнее время проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения не проводилась.

Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществлялась через лицевые счета, открытые в управлении финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа:

- 20263В75471 – лицевой счет бюджетного учреждения;
- 20263В75472- платные услуги;
- 20263В75473- лицевой счет для учета средств во временном распоряжении;
- 21263В75471- отдельный лицевой счет бюджетного учреждения.

Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом об образовании в Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

Основная цель деятельности Учреждения - осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения в проверяемом периоде осуществлялось за счёт средств бюджета Алексеевского городского округа путем предоставления субсидии на выполнение муниципального задания.

Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования - Алексеевского городского округа, от имени которого функции владения, управления и распоряжения муниципальным имуществом, земельными ресурсами осуществляет администрация Алексеевского городского округа в лице комитета по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа.

В соответствии с распоряжением председателя комитета по управлению муниципальной собственностью и жилищно-коммунальному хозяйству администрации муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области №432 от 10 декабря 2007 года «О договоре оперативного управления с муниципальным общеобразовательным учреждением средняя общеобразовательная школа №7 г.Алексеевки Белгородской области» был заключен договор «О передаче муниципального имущества в оперативное управление». Дополнительным соглашением от 07 октября 2010 года были внесены изменения в договор от 10.12.2007 года, согласно которому в оперативное управление МБОУ «СОШ №7» Алексеевского городского округа было передано следующее имущество:

1. Недвижимое имущество:

- здание школы – г. Алексеевка, ул. Урицкого, д.91, общей площадью 7722 кв.м., кадастровый номер 31:23:02 02 011:0009:01769 9-00/001:1001/А

- здание гаража – г. Алексеевка, ул. Урицкого, д.91, общей площадью 1016,2 кв.м., кадастровый номер 31:23:02 02 011:0009:01769 9-00/001:1001/Г

2. Движимое имущество: Автобус КАВЗ 39/76

3. Инвентарь и иное имущество.

В соответствии с распоряжением администрации муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области №1473-р от 23 октября 2013 года «Об изъятии автобуса КАВЗ 397652С у МОУ СОШ №7 и передаче МОУ СОШ №4», на основании акта приема-передачи от 23 октября 2013 года автобус КАВЗ 397652с, 2005 года выпуска, государственный номер Е 276 РО, был изъят из оперативного управления МОУ СОШ №7 и передан в оперативное управление МОУ СОШ №4.

Автобус ПАЗ 32053-70, 2012 года выпуска передан в оперативное управление МОУ «СОШ №7» г.Алексеевка согласно акта приема передачи от 08.11.12г.

В соответствии с распоряжением администрации Алексеевского городского округа №2152-р от 17 декабря 2019 года автобус ПАЗ 32053-70, 2011 года выпуска был изъят из оперативного управления МБОУ

«Подсередненская СОШ» и передан в оперативное управление МБОУ «СОШ №7».

В постоянном (бессрочном) пользовании находится земельный участок находящийся по адресу 309850, Белгородская область, г. Алексеевка, ул. Урицкого, 91; кадастровый номер: 31:23:02 02 011:0009; общей площадью 20329 кв.м.

В соответствии с утвержденным муниципальным заданием на 2020 год и на плановый период 2021-2022 гг. утверждены следующие объемы оказываемой Учреждением услуги:

- объем оказываемой Учреждением услуги в области реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования физических лиц в возрасте 6,5 до 10 лет - 335 человека;

- объем оказываемой Учреждением услуги в области реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования физических лиц в возрасте 11 до 15 лет – 359 человек;

- объем оказываемой Учреждением услуги в области реализации основных общеобразовательных программ среднего общего образования физических лиц в возрасте 15 до 18 лет- 95 человек;

- объем оказываемой Учреждением услуги в области организации отдыха детей и молодежи для физических лиц в возрасте 6 до 18 лет– 370 человек;

- объем реализации дополнительных общеразвивающих программ – 32258 человеко-часов;

- объем оказываемой Учреждением услуги в области реализации основных профессиональных образовательных программ профессионального обучения - программ профессиональной подготовки по профессиям – 48 человек.

Согласно отчету о выполнении муниципального задания за 2020 год, фактическое количество детей обучающихся по основным общеобразовательным программам начального общего образования в возрасте от 6,5 до 10 лет, составило 317 человек. Количество детей обучающихся по основным общеобразовательным программам основного общего образования в возрасте 11 до 15 лет, составило 370 человек. Количество детей обучающихся по основным общеобразовательным программам среднего общего образования в возрасте 15 до 18 лет, составило 100 человек.

Муниципальная услуга по организации отдыха детей и молодежи в возрасте 6 до 18 лет не была реализована в связи со сложной эпидемиологической обстановкой в 2020 году.

Муниципальная услуга в области реализации дополнительных общеразвивающих программ была реализована в количестве 61560 человеко-часов.

Услуга в области реализации основных профессиональных программ профессионального обучения была предоставлена 50 людям.

На 01.01.2020 года численность пребывающих детей в школе составляла 741 человек.

На момент проверки 01.05.2021 года в МБОУ «СОШ №7» списочный состав детей составил 735 человек.

В ходе проверки был проведен анализ исполнения плана ФХД МБОУ «СОШ №7» за 2020 год.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности (далее - План ФХД). План ФХД на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов утвержден начальником управления образования администрации Алексеевского городского округа. План ФХД по поступлениям на начало года был утвержден в сумме:

- на 2020 год – 52034,0 тыс. руб. по поступлениям и 53270,4 тыс. руб. - по выплатам.

В течение 2020 года в План ФХД вносились изменения.

### Анализ исполнения плана ФХД за 2020 год

(тыс. руб.)						
Наименование показателя	КОСГУ	Первоначальный план ФХД	Уточненный план ФХД	Фактически исполнено	Отклонение	% исполнения к уточненному плану
1	2	3	4	5	6	7
Остаток средств на начало года		1236,4	1236,4	-	-	-
<b>Поступления всего, в т.ч.:</b>	<b>000</b>	<b>52034,0</b>	<b>47091,4</b>	<b>46013,8</b>	<b>1077,6</b>	<b>97,7</b>
Субсидия на выполнение муниципального задания	180	51556,0	45715,4	44733,0	982,4	97,9
Субсидии на иные цели	180	478,0	1376,0	1280,8	95,2	93,1
<b>Выплаты всего, в т.ч.:</b>	<b>000</b>	<b>53270,4</b>	<b>48327,8</b>	<b>45712,4</b>	<b>2615,4</b>	<b>94,6</b>
Заработная плата	211	29715,5	28640,1	28041,1	599,0	97,9
Начисления на выплаты по оплате труда	213	9029,3	8642,5	8467,2	175,3	98,0
Услуги связи	221	17,9	26,9	26,8	0,1	99,6
Коммунальные услуги	223	4605,9	1296,8	1138,6	158,2	87,8
Работы, услуги по содержанию имущества	225	109,2	40,1	31,9	8,2	79,6
Прочие работы, услуги	226	7092,4	6634,7	5524,1	1110,6	83,3
Страхование	227	7,9	7,9	5,9	2,0	74,7

Выплаты социальных пособий и компенсаций персоналу	266	103,0	182,1	168,7	13,4	92,7
Налоги, пошлины, сборы	291	603,5	607,2	566,3	40,9	93,3
Мероприятия в рамках прочих расходов	296	5,0	5,0	-	5,0	-
Увеличение стоимости основных средств	310	882,1	1166,5	1162,8	3,7	99,7
Увеличение стоимости материальных запасов	340	1098,7	1078,0	579,0	499,0	53,7
Остаток средств на л/с на конец года	510			1537,8	-	-

В общей сумме поступлений 2020 года основную долю занимает субсидия на выполнение муниципального задания 97,2%, субсидия на иные цели- 2,8%.

За 2020 год финансовые поступления составили 46013,8 тыс. рублей, или 97,7% к уточненному плану. Из них: 44733,0 тыс. рублей составляет субсидия на выполнение муниципального задания из бюджета Алексеевского городского округа, 1280,8 тыс. рублей составляет субсидия на иные цели.

Расходы Учреждения за 2020 год составили 45712,4 тыс. рублей. В структуре расходов наибольший удельный вес от общего объема расходов занимают расходы по оплате труда с начислениями 79,9%, или 36508,3 тыс. рублей. Исполнение плана по расходной части бюджета учреждения составляет 94,6% к уточненному плану.

Субсидия на выполнение муниципального задания 2020 года выплачивалась в соответствии с Соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) от 09.01.2020г. (с изменениями).

Ведение бухгалтерского и бюджетного учета в МБОУ «СОШ №7» осуществлялось на основании договора на бухгалтерское обслуживание между Учреждением и управлением образования администрации Алексеевского района №34 от 01.01.2017 года «О бухгалтерском обслуживании централизованной бухгалтерией управления образования администрации Алексеевского района».

Основным документом, регулирующим ведение бухгалтерского учета в МБОУ «СОШ №7», является Учетная политика. В 2019 году Учреждение руководствовалось Учетной политикой для целей бюджетного учета на 2019 год, утвержденной приказом МБОУ «СОШ №7» №318 от 14 октября 2019 года «Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета».

В соответствии с приложением №3 к Учетной политикой муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа, утвержденной приказом МБОУ «СОШ №7» «Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета» №318 от 14 октября 2019:

Право первой подписи первичных учетных документов, расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- директор;
- заместитель директора.

Право второй подписи расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера.

В соответствии с Учетной политикой бухгалтерский учет основных средств и материальных ценностей в Учреждении осуществляется в соответствии с утвержденным рабочим планом счетов. Основные средства и материальные запасы учитываются на балансе и забалансовых счетах.

**Проверка полноты, своевременности и правильности отражения совершенных проверяемой организацией финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе сопоставление записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской отчетности с данными аналитического и синтетического учета, эффективности и рациональности использования денежных средств и материальных ценностей**

#### *Проверка кассовых операций*

Ответственность за сохранность денежных средств и других ценностей, находящихся в кассе Учреждения, учет кассовых операций возложены на Безбородых Зою Митрофановну, с которой заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Проверка кассовых операций проведена сплошным методом за период с 01.01.2020г. по 31.12.2020г. путем сопоставления кассовой книги, отчетов кассира с приложенными к ним оправдательными документами и записями в журнале операций по счету «Касса».

Кассовая книга за проверяемый период велась с применением программного обеспечения «Парус». Применяемая в учете кассовая книга (ф. 0504514) соответствует форме, предусмотренной Инструкцией 52-н.

Для учета поступления денежных средств в кассу Учреждения использовались приходные кассовые ордера (ф. 0310001), для учета расходования денежных средств из кассы учреждения применялись расходные кассовые ордера (ф. 0310002) в соответствии с Приказом Минфина России от 30 марта 2015 года №52-н "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".

Наличные денежные средства в 2020 году поступали в кассу Учреждения в виде возврата излишне выплаченного аванса от Климовой Ю.Е.

Согласно п.1.5 Учетной политики установлен лимит наличных денежных средств в кассе в размере 20,0 тыс. рублей.

Превышения лимита остатка денежных средств в кассе Учреждения в 2020 году не установлено.

### ***Проверка операций с безналичными денежными средствами***

Банковские операции проверены за период с 01.01.2020г. по 31.12.2020г. выборочным методом. Расчеты производились на основании выставленных счетов, счетов-фактур в соответствии с бюджетной классификацией, утвержденной Приказ Минфина России от 29.11.2017 №209н (ред. от 29.09.2020) "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" и Планом ФХД. Все безналичные расчеты подтверждены первичными оправдательными документами, нарушений не установлено.

Фактов отвлечения денежных средств с лицевых счетов по учету средств МБОУ «СОШ №7» на депозитные счета банковских учреждений, на уплату взносов в уставный капитал юридических лиц, а также на приобретение различных активов в проверяемом периоде не установлено.

В ходе проверки журналов операций по банковским счетам нарушений порядка отражения в бюджетном учете совершаемых банковских операций не установлено. Операции по расходованию денежных средств с лицевого счета отражены в бюджетном учете в полном объеме.

Проверкой установлены факты отражения кассовых расходов по кодам бюджетной классификации, не соответствующим методологии применения КОСГУ, утвержденной Приказом Минфина России от 29.11.2017 №209н (ред. от 29.09.2020) «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

По коду КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов» были приобретены учебники (п/п № 95737 от 29.12.2020 года). Однако в соответствии с п.11.1 Порядка № 209н, Письмо Минфина России от 17.01.2019 N 02-06-10/1927 данный вид расходов следует отражать по КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств».

Так же приобретение и монтаж Блока СКЗИ Тахографа было ошибочно отражено по КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств» на общую сумму 21,0 тыс. рублей.



Расходы учреждения должны отражаться в соответствии с предметом заключенного договора и в зависимости от производственной хозяйственной операции.

Если в договоре отдельно указана стоимость блока СКЗИ тахографа, такие расходы следует отразить на подстатье 346, а стоимость работ - на подстатье 225 КОСГУ.

Так, согласно спецификации на оказание услуг, являющейся приложением №1 к контракту №2171009 от 9 ноября 2020 года, Блок СКЗИ Тахографа и монтаж Блока СКЗИ Тахографа отражены двумя строками. Следовательно, приобретение Блока СКЗИ Тахографа на 18,0 тыс. рублей следует отражать по КОСГУ 346, монтаж Блока СКЗИ Тахографа следует отразить по КОСГУ 225.

Со всеми материально – ответственными лицами учреждения заключены договора о полной индивидуальной материальной ответственности б/н и даты (Шеншина Т.В., Линник Т.Н., Евсеева Л.А., Козьменко А.М., Винокуров М.Н., Малюкова А.В., Богославцев А.В., Левченко М.А., Заика О.Н., Рудниченко Т.Д., Бабич Е.С., Самойлова М.П., Толстова В.И., Рыкова Н.А., Шлыкова Л.С., Овчаренко Н.М., Смелянская О.М., Перебейнос Н.В., Валуйских С.З., Ромашко И.С., Алейник Е.И., Левченко Т.В., Гребенюк И.В., Ляшенко Е.А., Рындина С.В., Майгурова Т.М., Губина О.А., Бузулукина О.И., Лапенко Н.А., Васильченко Л.М., Заика Т.В., Ивахно В.В., Козьменко А.М., Падалка И.В., Рыжих Д.Ф., Костенникова Л.И., Гвоздевская Л.И., Ситникова В.А., Васильченко Е.И.).

### ***Состояние расчетов с подотчетными лицами***

При проверке состояния расчетов с подотчетными лицами проведена проверка правильности составления авансовых отчетов, подтверждающих документов, а также соответствия их данным бухгалтерского учета.

В проверяемом периоде денежные средства выдавались в подотчет на питание участников спортивных мероприятий, возмещались за приобретение медикаментов, а так же на командировочные расходы.

Принятые к учету авансовые отчеты соответствуют установленной форме по ОКУД 05054505, утвержденной приказом Минфина РФ от 30.03.2015 года №52н., содержат все необходимые к заполнению реквизиты с приложением документов, подтверждающих целевое использование денежных средств.

Средства, выделенные на проезд, подтверждены проездными документами. Несоблюдение сроков отчетности за выданные в подотчет денежные средства проверкой не выявлены.

Проверка возмещения понесенных командировочных расходов показала, что понесенные расходы возмещены работникам Учреждения на основании оправдательных документов в полном объеме.

Журнал операций «Расчеты с подотчетными лицами» в проверяемом периоде формировался в соответствии с утвержденной Инструкцией, в разрезе материально-ответственных лиц.

### ***Проверка учета расчетов с дебиторами и кредиторами***

Согласно договору безвозмездного пользования б/н от 09 января 2019 года и акта приема-передачи нежилого помещения и имущества в безвозмездное пользование МБОУ «СОШ №7» Алексеевского городского округа, в лице директора Падалка Ирины Викторовны предоставляет в безвозмездное пользование ИП Бузюнова В.А. следующее нежилое помещение и имущество:

- столовая и пищеблок, общей площадью 362 кв.м., расположенные по адресу: 309850, Белгородская область, г. Алексеевка, ул. Слободская, д.91 (МБОУ «СОШ №7», кадастровый номер 31:23:02 02 011:0009:017699:017699-00/001:1001/А, 7722 кв.м.);

- оборудование пищеблока.

К данному договору приложено заключение комиссии по оценке последствий предоставления недвижимого имущества в безвозмездное пользование МБОУ «СОШ №7» г. Алексеевки Белгородской области, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей от 28 ноября 2018 года. Из данного заключения следует, что комиссия дает положительное заключение о передаче в безвозмездное пользование столовой и пищеблока, находящегося на праве оперативного управления за МБОУ «СОШ №7».

Заключение договора безвозмездного пользования с ИП Бузюновой В.А. не повлечет за собой негативных последствий в части соблюдения прав и гарантий детей на получение образования в МБОУ «СОШ №7».

На основании Распоряжения администрации муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области №1495-р от 28 октября 2011 года «О передаче в безвозмездное пользование помещений, находящихся в здании МОУ СОШ №7 для размещения МОУ ДОД станция юных техников Алексеевского района и города Алексеевки» был заключен договор б/н от 28 октября 2011 года «О передаче помещений в безвозмездное пользование».

Согласно договора «Передающая сторона» (комитет по управлению муниципальной собственностью и жилищно-коммунальному хозяйству администрации муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области, в лице председателя комитета Горбатенко Алексея Федоровича) и «Балансодержатель» (муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №7) передают, а «Принимающая сторона» принимает в безвозмездное пользование помещения, на условиях, оговоренных настоящим Договором, находящегося по адресу:

- г. Алексеевка, ул. Урицкого,91, кадастровый номер 31:23:02 02 011:0009:017699-00/001:1001/А, размера помещений согласно экспликации

к поэтажному плану здания по техническому паспорту от 24.12.2007г.: 1 этаж – кабинеты №15, №16 и гараж №3, служебное помещение №13, коридор №14, 2 этаж- кабинеты №5, коридор №7- общей площадью 194,1 кв.м., в том числе основная 146,7 кв.м., вспомогательная- 47,4 кв.м., далее «Имущество», для размещения МОУ ДОД станция юных техников Алексеевского района и города Алексеевка без снятия вышеуказанных помещений с баланса «Балансодержателя». Имущество находится в оперативном управлении «Балансодержателя».

### ***Проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками***

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за проверяемый период проводился выборочно, были рассмотрены договоры на выполнение работ, оказание услуг, поставку товарно-материальных ценностей. Проверялось наличие подтверждающих документов на оказание услуг и получение товаров.

Поставка товарно-материальных ценностей за проверяемый период осуществлялась на основании счетов - фактур и накладных в соответствии с заключенными договорами. Выполненные работы подтверждены актами выполненных работ.

Аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется в журнале операций Расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Журналы операций за весь проверяемый период содержат номера, наименования документов, принимаемых к учету.

В проверяемом периоде на оплату услуг по организации питания поступило на лицевой счет МБОУ «СОШ №7» 5661,5 тыс. рублей.

Услуги по организации питания оказывала ИП Бузюнова В.А. На оказание услуг по организации питания учащихся в МБОУ «СОШ №7» на 2020 год было заключено 6 контрактов:

- контракт 319-19 на оказание услуги по организации питания учащихся в МБОУ «СОШ №7» на 1 полугодие 2020 года (исполнен в сумме 1800,9 тыс. рублей);

- контракт 216-20 на оказание услуги по организации питания учащихся в МБОУ «СОШ №7» на 2 полугодие 2020 года (исполнен в сумме 2579,8 тыс. рублей);

- контракт №1346227 на оказание услуги по организации питания детей из многодетных семей в МБОУ «СОШ №7» от 23.12.2019 года (исполнен в сумме 293,9 тыс. рублей);

- контракт №1345956 на оказание услуги по организации питания детей с ОВЗ в МБОУ «СОШ №7» от 23.12.2019 года (исполнен в сумме 42,6 тыс. рублей);

- контракт №1949456 на оказание услуги по организации питания детей из многодетных семей в МБОУ «СОШ №7» от 01.09.2020 года (исполнен в сумме 217,7 тыс. рублей);

- контракт №1949471 на оказание услуги по организации питания детей с ОВЗ в МБОУ «СОШ №7» от 01.09.2020 года (исполнен в сумме 20,4 тыс. рублей).

При проведении контрольного мероприятия, Учреждением были представлены меню за каждый день, подписанные директором школы и заведующим столовой, заявки на питание детей за каждый день подписанные ответственным за питание - Заика Т.В. и акты о приеме выполненных работ.

В результате проведенного анализа за январь 2020 года общей стоимости израсходованной на питание по программе «Школьное молоко» и питание детей из многодетных семей по программе «Школьное молоко» в рамках контракта №319-19 на оказание услуги по организации питания учащихся в МБОУ «СОШ №7» на 1 полугодие 2020 года и количества детодней установлено, что средняя стоимость продуктов питания израсходованных в день на одного ребенка составила 50,3 руб.

Согласно приказа управления образования Администрации Алексеевского городского округа №995 от 05 ноября 2019 года «О внесении изменений в приказ от 23.08.2019г. №745 «Об организации питания обучающихся общеобразовательных организаций Алексеевского городского округа в 2019-2020 учебном году»:

- горячие молочные завтраки с обязательным включением в рацион питания школьников 1-11 классов натурального меда, молока, хлеба за счет бюджетных средств – 50 рублей;

- для обучающихся из многодетных семей завтраки за счет средств из местного и областного бюджетов, 28 руб. областной бюджет и 22 руб. местный бюджет).

Проверкой были выявлены факты просрочки платежа заказчиком в рамках заключенных в 2020 году договоров.

Так, в ходе контрольного мероприятия был проверен контракт на поставку учебной литературы №152-20 от 19.06.2020 года на общую сумму 77,6 тыс. рублей.

Согласно пункта 2.3 данного контракта заказчик производит расчет за поставленный Товар в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет поставщика в течение 30 календарных дней с момента подписания Сторонами товарной накладной. Товарная накладная №13648 датирована 27.06.2020г. Оплата произведена согласно платежного поручения №56553 2 сентября 2020 года. Следовательно просрочка платежа составила порядка 66 дней.

В проверяемом периоде бухгалтерские документы, подтверждающие хозяйственные операции, принимались к учету своевременно в соответствии со ст.10 Федерального Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. N 402-ФЗ.

В соответствии со ст.73 Бюджетного кодекса РФ МБОУ «СОШ №7» ведется реестр закупок, осуществляемых без заключения муниципальных контрактов.

## **Проверка постановки и состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности**

Бухгалтерский (бюджетный) учет в Учреждении осуществляется в соответствии с утвержденным приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. №157н (ред. от 14.09.2020г.) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений» и Инструкцией по его применению в электронном виде в программе «Парус-Бухгалтерия» и «Парус-Зарплата».

Бюджетный учет ведется структурным подразделением (централизованной бухгалтерией), возглавляемым главным бухгалтером. Деятельность структурного подразделения регламентируется Положением о бухгалтерии и должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии.

Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программы «Парус-8».

Ведение бухгалтерского учета организовано в соответствии с Учетной политикой для целей бухгалтерского учета, утвержденной приказом МБОУ «СОШ №7» Алексеевского городского округа от 14 октября 2019 года №318 «Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета».

В учреждении применяются утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015г. №52н (ред. от 15.06.2020г.) первичные документы и учетные регистры.

Годовая бюджетная отчетность за 2020 год в управление финансов и бюджетной политики представлена в установленные сроки. Состав представленной бюджетной отчетности соответствует Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 25.03.2011 №33н (ред. от 30.11.2020г.). Показатели Баланса сформированы исходя из данных главной книги по балансовым счетам по состоянию на отчетную дату.

## **Проверка полноты оприходования и сохранности денежных средств и товарно-материальных ценностей**

### ***Проверка поступления и движения основных средств***

В ходе проведения контрольного мероприятия проводилась выборочная проверка отражения по счетам бухгалтерского учета поступления и движения основных средств за период с 01.01.2020г. по 31.12.2020г.

За проверяемый период по статье КОСГУ 310 учреждением было оплачено приобретение основных средств на сумму 1162,8 тыс. рублей.

В частности, в 2020 году МБОУ «СОШ №7» были приобретены учебники на общую сумму 810,2 тыс. рублей, наглядные пособия на общую

сумму 60,0 тыс. рублей, таблицы демонстрационные на общую сумму 9,5 тыс. рублей и т.д.

Приобретенные объекты основных средств полностью и своевременно приняты к учету. По МБОУ «СОШ №7» ведется инвентарная книга, в которой каждому объекту основных средств присвоены инвентарные номера.

Согласно Учетной политике бухгалтерский учет основных средств и материальных ценностей в Учреждении осуществлялся в соответствии с утвержденным рабочим планом счетов. Основные средства и материальные запасы учитывались на счетах баланса и забалансовых счетах.

### ***Проверка учета материальных запасов***

Учет материальных запасов в МБОУ «СОШ №7» ведется в количественно-суммовом выражении в разрезе материально-ответственных лиц в программе «Парус-8». Материальные запасы принимались к учету своевременно, на основании накладных на поставку товаров.

При проверке бухгалтерского учета поступивших хозяйственных товаров, установлено, что материальные ценности приходовались в количественно-суммовом выражении, списывались на затраты на основании актов на списание.

По КОСГУ 341 в 2020 году учреждением были приобретены медикаменты на общую сумму 11,0 тыс. рублей.

По КОСГУ 343 были приобретены ГСМ на общую сумму 403,0 тыс. рублей.

По КОСГУ 346 были приобретены прочие материальные запасы на общую сумму 145,0 тыс. рублей.

По КОСГУ 349 были приобретены бланки аттестата, медали на общую сумму 20,0 тыс. рублей.

При проверке бухгалтерского учета поступивших хозяйственных товаров, канцелярских товаров установлено, что материальные ценности приходовались в количественно-суммовом выражении, списывались на затраты на основании актов на списание.

На использование материальных запасов (хозяйственных товаров, запасных частей) составлялись акты о списании материальных запасов установленной формы (ф. 0504230) и ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), подписанные комиссией.

Все акты о списании материальных запасов содержат заключение комиссии, подтверждающее целевое назначение списания материальных ценностей, в том числе ГСМ и бензина.

В МБОУ «СОШ №7» ведется Книга учета материальных ценностей, что является обязательным документом для бюджетных учреждений в соответствии с приказом Минфина России от 30.03.2015 года №52н.

В ходе проверки выборочно было проверено использование МБОУ «СОШ №7» бюджетных средств на приобретение ГСМ. В проверяемом периоде ГСМ приобретались по соответствующим статьям расходов на 2

транспортных средства - ПАЗ 32053-70 государственный регистрационный номер Н 334 КУ 31 RUS и ПАЗ 32053-70 государственный регистрационный номер Р 175 ХК 31 RUS. Бензина было приобретено на общую сумму 395,9 тыс. рублей.

Списание расходов по горюче-смазочным материалам производилось на основании путевых листов по норме, утвержденной приказом учреждения в соответствии с распоряжением Министерства транспорта РФ от 14.03.2008г. № АМ-23-р, с учетом сезонного использования автотранспорта, и актов о списании материальных запасов.

Путевой лист автобуса необщего пользования используемый учреждением соответствует форме по ОКУД 0345007 утвержденной постановлением Госкомстата России от 28.11.97 №78.

Журнал учета путевых листов не соответствует форме, утвержденной постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 года №78. Информация о путевых листах заносилась не в хронологическом порядке (документы прилагаются).

### **Проверка правильности проведения инвентаризации**

Согласно методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом МинФина РФ от 13 июня 1995 года №49 (с последними изменениями от 8 ноября 2010 года) п.1 ст.1.5., в котором указано, что в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утвержденным приказом Минфина РФ от 29.07.1998г. №34н (последние изменения 24.12.2010г.) в Российской Федерации проведение инвентаризаций обязательно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года.

В соответствии с п.1.2. Приложения №8 к Учетной политике МБОУ «СОШ №7» количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливается распорядительным актом руководителя. Так, в соответствии с приказом МБОУ «СОШ №7» №277/1 от 1 ноября 2020 года «Для проведения инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей», была проведена инвентаризация основных средств, мягкого инвентаря и других товаро - материальных ценностей, состоящих на балансе школы с 11 ноября по 18 ноября 2020 года в составе инвентаризационной комиссии:

председатель комиссии: Гребенюк И.В.- заместитель директора;

члены: Сосницкая О.Н. – гардеробщик;

Дмитриева З.И. – уборщик служебных помещений;

Жигулина Т.Н. – уборщик служебных помещений;

Чертова М.А. – ведущий специалист УО (по согласованию).

Составленные инвентаризационные описи ф.0504087 соответствуют формам первичных документов для бюджетных учреждений, утвержденных приказом Минфина России №52-н от 30.03.2015г. (ред. от 15.06.2020г.).

Сличительные ведомости по объектам нефинансовых активов составлены по каждому материально – ответственному лицу и отражают соответствие данных бухгалтерского учета фактическому наличию материальных ценностей. По результатам проведенной инвентаризации комиссией вынесено заключение: «Инвентаризация проведена в полном объеме, замечаний нет».

**Проверка правильности и обоснованности расходования денежных средств на оплату труда работников, наличие утвержденного штатного расписания, своевременности и полноты выплаты заработной платы**

Штатное расписание МБОУ «СОШ №7» с 1 сентября 2019 года было утверждено в количестве 102,53 единиц, с 1 сентября 2020 года в количестве 101,75 единиц.

**Штатное расписание на 1 сентября 2020 года**

Категории работников	Количество штатных единиц
Директор	1,0
Заместитель директора	3,0
Учитель	56,0
Преподаватель-организатор ОБЖ	1,0
Старший вожатый	1,0
Учитель-логопед	1,0
Педагог-психолог	1,0
Социальный-педагог	1,0
Педагог дополнительного образования	1,0
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1,0
Секретарь	1,0
Библиотекарь	1,5
Лаборант	1,5
Гардеробщик	3,0
Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий	3,0
Уборщик служебных помещений	16,25
Дворник	2,0
Сторож	2,75
Электроник	0,75
Водитель автомобиля (при наличии категории «Д»)	2,0
Электрик	1,0



При проверке правильности и обоснования расходования денежных средств на оплату труда работников были выборочно проверены должностные инструкции, личные карточки унифицированной формы № Т-2 отдельных работников, трудовые договора, утвержденные штатные расписания и другие документы, устанавливающие стимулирующие и компенсационные выплаты работникам МБОУ «СОШ №7».

В ходе проведения контрольного мероприятия было выборочно проверено формирование личных дел сотрудников МБОУ «СОШ №7». Нарушений не установлено.

Приложенные к личным делам анкеты содержат фотографии сотрудников и заполнены в установленном порядке.

При выборочной проверке личных карточек сотрудников формы Т-2, ведение которых обязательно в соответствии с Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 года №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» нарушений не выявлено.

Проведенной выборочной проверкой вопросов соблюдения норм трудового законодательства во взаимодействиях работодателя и работников МБОУ «СОШ №7» (при заключении, изменении трудовых договоров) установлено, что все трудовые договора как по педагогическим работникам, так и по обслуживающему персоналу, заключенные с работниками, содержат размер базового оклада, суммы выплат стимулирующего и компенсационного характера.

При изменении оплаты труда к трудовому договору своевременно заключались дополнительные соглашения в соответствии с нормами трудового законодательства, в которых отражались наряду с изменением базовых окладов работников надбавки за совместительство, заведование кабинетом, внеурочную деятельность, неаудиторную занятость, классное руководство и т.д.

По всем сотрудникам были предоставлены актуальные должностные инструкции с подписями ознакомления работников.

### **Выборочная проверка правильности начисления заработной платы и других выплат**

Заработная плата сотрудникам МБОУ «СОШ №7» в 2020 году начислялась в соответствии с утвержденными тарификационными списками педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, утвержденные начальником управления образования администрации Алексеевского городского округа и подписанные руководителем учреждения.

Ежемесячная заработная плата сотрудников учреждения в проверяемом периоде складывается из базового оклада, гарантированных надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты сотрудникам учреждения в 2020 году устанавливались за качество выполненных работ, высокие результаты в соответствии с перечнем критериев стимулирующих выплат и делегированием полномочий по организации трудового коллектива, утвержденным Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа.

Распределение стимулирующих выплат по результатам труда осуществляется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, создаваемой при управляющем совете школы.

Администрация школы готовит статистическую информацию о результативности деятельности каждого работника и направляет в комиссию.

Комиссия осуществляет анализ представленных администрацией результатов профессиональной деятельности каждого работника школы и составляет оценочный лист с указанием количества набранных баллов для всех категорий работников (исключая директора).

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с Управляющим советом на основании оценочных листов, представленных комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, и с учетом мнения профсоюзной организации.

Стимулирующие выплаты устанавливаются два раза в год (в январе и августе) по результатам труда работников общеобразовательного учреждения в предыдущие шесть месяцев.

При проверке формирования и ведения карточек – справок для регистрации справочных сведений на каждого сотрудника, установлено, что в Учреждении в проверяемом периоде применяются карточки – справки ф.0504417, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н. «Шапка» в карточках-справках формы 0504417 заполняется в соответствии с Методическими указаниями, указываются реквизиты приказов о приеме на работу, стаж работы.

Однако следует отметить, что карточки-справки формы 0504417 заполнены некорректно, т. к. ежемесячная сумма начисленной заработной платы указана без разбивки на оклад и иные выплаты, в связи с чем возникают сложности проведения проверки расчета суммы заработной платы к начислению по каждому сотруднику (документы прилагаются).

Проверка правильности начисления и выплаты заработной платы сотрудникам МБОУ «СОШ №7» за проверяемый период проводилась выборочно.

Было проверено начисление заработной платы следующих сотрудников: директора и учителя МБОУ «СОШ №7» Падалка Ирины Викторовны; заместителя директора по воспитательной работе и учителя Заика Татьяна Владимировна; заместителя директора и учителя Гребенюк Ирины Викторовны; заместителя директора и учителя Рындиной Светланы Васильевны; учителя математики и социального педагога Майгуровой

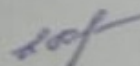
Было проверено начисление заработной платы следующих сотрудников: директора и учителя МБОУ «СОШ №7» Падалка Ирины Викторовны; заместителя директора и учителя Заика Татьяна Владимировна; заместителя директора и учителя Гребенюк Ирины Викторовны; заместителя директора и учителя Рындиной Светланы Васильевны; учителя математики и социального педагога Майгуровой Татьяны Михайловны; Шеншиной Татьяны Владимировны учителя и педагога- психолога; Бабич Елена Сергеевна - учителя начальных классов; Дмитриевой Зинаида Ильинична- лаборанта и уборщика служебных помещений; Рыжих Дмитрия Федоровича - водителя автобуса и рабочего по комплексному обслуживанию и текущему ремонту здания.

Нарушений по начислению заработной платы в 2020 году проверкой не выявлено.

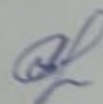
Заработная плата сотрудникам Учреждения выплачивалась два раза в месяц, числами выплаты считается 10 и 25 числа каждого месяца, задолженности по выплатам нет.

График отпусков сотрудников МБОУ «СОШ №7» на 2020 год был утвержден приказом МБОУ «СОШ №7» от 13.12.2019г. №415 «Об утверждении графика отпусков».

Главный специалист отдела финансового контроля и анализа управления финансов и бюджетной политики

 Е.С. Горянинова


Заместитель директора МБОУ «СОШ №7»

 Т.В. Заика

Начальник отдела бюджетного процесса, бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер

 В.В. Демьянова

Один экземпляр акта получил  
Заместитель директора МБОУ «СОШ №7»

 Т.В. Заика