**А К Т № 18**

**ревизии финансово-хозяйственной деятельности Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа**

**с. Калуга Федоровского района Саратовской области**

**за период с 01.04.2016г. по 28.02.2019г.**

**р.п Мокроус 17.05.2019г**

На основании распоряжения главы Федоровского муниципального района А.В. Наумова от 28.03.2019г № 49-р, порядка осуществления полномочий органом внутреннего финансового контроля по внутреннему финансовому контролю в Федоровском муниципальном районе, стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, консультантом по контрольно-ревизионной работе администрации Федоровского муниципального района Саратовской области Федоровой Е.К. проведена плановая выборочная камеральная проверка финансово-хозяйственной деятельности Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Калуга Федоровского района Саратовской области (далее по тексту МОУ СОШ, Учреждение) за период с 01.04.2016 г. по 28.02.2019г.

Срок проведения проверки с 05.04 .2019 г. по 30.04.2019 года.

Цель проверки: финансово-хозяйственная деятельность Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Калуга Федоровского района Саратовской области(далее по тексту МОУ СОШ, Учреждение).

Выборочная проверка проведена с ведома директора МОУ СОШ с. Калуга Артемьевой Татьяны Владимировны, действующей на основании Устава и руководителя МУ «Централизованная бухгалтерия Федоровского муниципального района Саратовской области» Редькиной Н.В.

**Общие сведения об организации.**

Полное наименование – Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Калуга Федоровского района Саратовской области.

Свидетельством о государственной регистрации юридического лица, выданным Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 по Саратовской области 64 № 001915119 от 15.12.2002г., подтверждено внесение записи в единый реестр юридических лиц о создании юридического лица Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Калуга Федоровского района Саратовской области, присвоен основной государственный регистрационный номер (ОГРН) 1026400821226 .

Свидетельством, выданным Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 по Саратовской области 64 № 002618934 от 01.01.2000г, подтверждена постановка на учет юридического лица Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Калуга Федоровского района Саратовской области в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации и присвоение ему ИНН/КПП 6436002818/643601001.

Идентификационная справка, выданная Территориальным  
органом Федеральной службы государственной статистики  
по Саратовской области отсутствует.

Ведение бухгалтерского учета Учреждения осуществляло Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия Управления образования» администрации Федоровского муниципального района Саратовской области на основании договора о ведении бухгалтерского учета на 2016, 2017, 2018 и 2019 год от 01.01.2016г, 01.01.2017г, 01.01.2018г и 01.01.2019г соответственно. Согласно которых право первой подписи при оформлении бухгалтерских документов( в том числе и платежных), находилось у руководителя МУ «Централизованная бухгалтерия Управления образования». Право второй подписи – у главного бухгалтера МУ «Централизованная бухгалтерия Управления образования».

С декабря 2018 года ведение бухгалтерского учета осуществляет МУ «Централизованная бухгалтерия Федоровского муниципального района Саратовской области».

Учреждению в проверяемый период были открыты лицевые счета:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лицевые счета с 2012 года по МОУ СОШ с. Калуга | | |
|  |  | Управление финансов администрации Федоровского муниципального района |
|  |  | 337030511 |
|  |  | 337030512 |
|  |  | 337030513 |
|  |  | 337030516 |

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных актов Саратовской области, Устава Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Калуга.

В соответствии с Уставом: Учреждение – образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

В проверяемом периоде финансово-хозяйственная деятельность  
в Учреждении осуществлялась на основании:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее по тексту – БК РФ);

- Налогового кодекса Российской Федерации (далее по тексту – НК РФ);

- Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ);

- закона Российской Федерации от 06.10.2005г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее по тексту – закон №131-ФЗ);

- закона Российской Федерации от 06.12.2011г. №402-ФЗ  
«О бухгалтерском учете» (далее по тексту - закон №402-ФЗ);

- закона Российской Федерации от 02.03.2007г. №25-ФЗ  
«О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее по тексту – закон №25-ФЗ);

- закона Саратовской области от 02.08.2007 №157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области» (далее по тексту – закон №157-ЗСО);

- закона Российской Федерации «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования  
Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» от 29.07.2009г. №212-ФЗ (далее по тексту – закон №212-ФЗ);

- Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»  
от 05.04.2013г. №44-ФЗ (далее по тексту – закон №44-ФЗ);

- Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. №922;

- Методических указаний по инвентаризации имущественных  
и финансовых обязательств, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995г. №49 (далее по тексту – Указания №49);

- инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. №157н (далее по тексту – Инструкция 157н);

- инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации  
от 06.12.2010г. №162н (далее по тексту – Инструкция 162н);

- указаний о применении бюджетной классификации  
Российской Федерации на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов, утвержденных приказом Министерством финансов Российской Федерации  
от 21.12.2012г. №171н (далее по тексту - Указания 171н);

- указаний о применении бюджетной классификации  
Российской Федерации, утвержденных приказом Министерством финансов Российской Федерации от 01.07.2013г. №65н (далее по тексту - Указания 65н);

- методических указаний по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010г. №173н (далее по тексту - Указания 173н);

- указаний по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденных постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике   
от 05.01.2004г. №1 (далее по тексту – указаний по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты);

- инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджета бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010г. №191н (далее по тексту - Инструкция 191н).

- указа Президента «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» №609 от 30.05.2005г. (далее по тексту – указ Президента №609).

Учетная политика утверждена приказом руководителя МУ «Централизованная бухгалтерия управления образования» администрации Федоровского муниципального района №6 от 30.12.2015г.

В нарушение п.11 Инструкции 157н в учетной политике не отражена необходимость систематизации операций по утверждению  
и перераспределению лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, оформленных первичными документами в журнале операций по санкционированию.

Ведение бухгалтерского учета сопровождается программным обеспечением «АС Смета». Все операции формируются в базе данных программы на основании первичных учетных документов.

При проверке использовались: устав Учреждения, учетная политика, Положение об оплате труда и премировании работников, приказы по личному составу и основной деятельности, первичные учетные документы, договора и другие нормативные акты.

Действующий директор МОУ СОШ с. Калуга Артемьева Татьяна Владимировна приступила к своим обязанностям с 01.12.2018 года. До указанного момента вышеуказанную должность занимала Шульгина Любовь Ивановна.

Доходы учреждения за 2018 год составили:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Вид финансового обеспечения | | |
| Приносящая доход деятельность  Утверждено/ исполнено | Субсидии на выполнение муниципального задания  Утверждено/исполнено | Субсидии на иные цели  Утверждено/исполнено |
| 1 | Доходы от оказания платных услуг | 130126,42**/**43153,34 | 20802660,38/6874043,32 |  |
| 2 | Прочие доходы |  |  | 13321,38/6660,69 |

Уровень получения доходов от оказания платных услуг очень низкий и составил, как видно из таблицы, около 33,1%. Прочие доходы – 50% ровно.

Кассовые расходы МОУ СОШ с. Калуга за 2017 год по приносящей доход деятельности произведены на общую сумму **43819,74** руб. или **100%** от утвержденных бюджетных назначений:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование статьи** | **Код статьи** | **Утвержденные бюджетные ассигнования** | **Кассовые расходы** |
| Заработная плата | 211 | 0 |  |
| Начисления на оплату труда | 213 | 0 |  |
| Услуги связи | 221 | 0 |  |
| Транспортные услуги | 222 | 0 |  |
| Коммунальные услуги | 223 | 0 |  |
| Услуги по содержанию имущества | 225 | 0 | 0 |
| Прочие услуги | 226 | 3420,00 | 3420,00 |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 251 | 0 |  |
| Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 263 | 0 |  |
| Прочие расходы | 290 | 100,00 | 100,00 |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 340 | 40299,74 | 40299,74 |
| **Всего:** |  | **43819,74** | **42819,74** |

Приносящая доход деятельность – родительская плата за пребывание детей в дошкольном учреждении, 94,1% - которой было израсходовано на питание детей и хозяйственные нужды.

Кассовые расходы МОУ СОШ с. Калуга за 2018 год по приносящей доход деятельности произведены на общую сумму **43153,34** руб. или **33,2%** от утвержденных бюджетных назначений:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование статьи** | **Код статьи** | **Утвержденные бюджетные ассигнования** | **Кассовые расходы** |
| Заработная плата | 211 | 0 |  |
| Начисления на оплату труда | 213 | 0 |  |
| Услуги связи | 221 | 0,0 | 0,0 |
| Транспортные услуги | 222 | 0 |  |
| Коммунальные услуги | 223 | 0 |  |
| Услуги по содержанию имущества | 225 | 0 | 0 |
| Прочие услуги | 226 | 15332,00 | 5956,00 |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 251 | 0 |  |
| Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 263 | 0 |  |
| Прочие расходы | 290 | 1100,00 | 500,00 |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 340 | 113694,42 | 36697,34 |
| **Всего:** |  | **130126,42** | **43153,34** |

Приносящая доход деятельность – родительская плата за пребывание детей в дошкольном учреждении, 85,04% - которой было израсходовано на питание детей и хозяйственные нужды.

Кассовые расходы МОУ СОШ с. Калуга за 1 квартал 2019 года по приносящей доход деятельности произведены на общую сумму **8017,00** руб. или **17,8%** от утвержденных бюджетных назначений:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование статьи** | **Код статьи** | **Утвержденные бюджетные ассигнования** | **Кассовые расходы** |
| Заработная плата | 211 | 0 |  |
| Начисления на оплату труда | 213 | 0 |  |
| Услуги связи | 221 | 0,0 | 0,0 |
| Транспортные услуги | 222 | 0 |  |
| Коммунальные услуги | 223 | 0 |  |
| Услуги по содержанию имущества | 225 | 0 | 0 |
| Прочие услуги | 226 | 615,00 | 995,00 |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 251 | 0 |  |
| Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 263 | 0 |  |
| Прочие расходы | 290 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 340 | 44385,00 | 7022,00 |
| **Всего:** |  | **45000,00** | **8017,00** |

Как видно из таблицы по статье 226 «Прочие услуги» утверждено бюджетных ассигнований на 1 квартал 2019 года 615,00 рублей, кассовые расходы же составили 995,00 рублей.

Принятие бюджетных обязательств в размерах, превышающих утвержденные лимиты бюджетных обязательств (далее – ЛБО), влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 20 тыс. до 50 тыс. руб. ([ст. 15.15.10 КоАП РФ](http://base.garant.ru/12125267/15/#block_151510)). Контракты, заключенные с превышением прав на принятие обязательств, могут быть признаны недействительными ([п. 5 ст. 161 Бюджетного кодекса РФ](http://base.garant.ru/12112604/20/#block_730)).

Кассовые расходы МОУ СОШ с. Калуга по субсидии на выполнение муниципального задания по состоянию за 2017 год произведены на общую сумму **3 125 917,67** руб. или  **40,4 %** от утвержденных бюджетных назначений:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование статьи** | **Код статьи** | **Утвержденные бюджетные ассигнования** | **Кассовые расходы** |
| Заработная плата | 211 | 4471620,65 | 1863480,26 |
| Прочие выплаты | 212 | 0 | 0 |
| Начисления на оплату труда | 213 | 1250152,67 | 444584,98 |
| Услуги связи | 221 | 28171,59 | 10519,97 |
| Транспортные услуги | 222 | 0 | 0 |
| Коммунальные услуги | 223 | 752386,06 | 97365,72 |
| Услуги по содержанию имущества | 225 | 706307,15 | 334111,97 |
| Прочие услуги | 226 | 175489,23 | 89365,06 |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 251 | 0 | 0 |
| Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 263 | 0 | 0 |
| Прочие расходы | 290 | 19885,07 | 18320,96 |
| Налоги, пошлины, сборы | 291 | 0 | 0 |
| Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах | 292 | 0 | 0 |
| Иные расходы | 296 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 | 43023,42 | 2200,00 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 340 | 293984,30 | 265968,75 |
| **Всего:** |  | **7741020,14** | **3125917,67** |

Кассовые расходы МОУ СОШ с. Калуга по субсидии на выполнение муниципального задания по состоянию за 2018 год произведены на общую сумму **6860890,52** руб. или  **32 %** от утвержденных бюджетных назначений:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование статьи** | **Код статьи** | **Утвержденные бюджетные ассигнования** | **Кассовые расходы** |
| Заработная плата | 211 | 13911879,73 | 4720129,54 |
| Прочие выплаты | 212 | 1071,42 | 535,71 |
| Начисления на оплату труда | 213 | 3778252,39 | 1264049,86 |
| Услуги связи | 221 | 81432,07 | 26630,24 |
| Транспортные услуги | 222 | 0 | 0 |
| Коммунальные услуги | 223 | 1573551,09 | 409805,86 |
| Услуги по содержанию имущества | 225 | 795771,87 | 44732,36 |
| Прочие услуги | 226 | 231505,30 | 46873,76 |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 251 | 0 | 0 |
| Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 263 | 0 | 0 |
| Прочие расходы | 290 | 94293,57 | 37204,25 |
| Налоги, пошлины, сборы | 291 | 0 | 0 |
| Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах | 292 | 0 | 0 |
| Иные расходы | 296 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 | 91055,42 | 24016,00 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 340 | 852434,32 | 279225,01 |
| **Всего:** |  | **21464354,49** | **6860890,52** |

Кассовые расходы МОУ СОШ с. Калуга по субсидии на выполнение муниципального задания за 1 квартал 2019 года произведены на общую сумму **1642648,53** руб. или  **24,12 %** от утвержденных бюджетных назначений:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование статьи** | **Код статьи** | **Утвержденные бюджетные ассигнования** | **Кассовые расходы** |
| Заработная плата | 211 | 4533195,00 | 919052,82 |
| Прочие выплаты | 212 | 600,00 | 0 |
| Начисления на оплату труда | 213 | 1369025,00 | 454277,16 |
| Услуги связи | 221 | 31698,00 | 4981,88 |
| Транспортные услуги | 222 | 0 | 0 |
| Коммунальные услуги | 223 | 438000,00 | 202998,06 |
| Услуги по содержанию имущества | 225 | 43854,16 | 2258,00 |
| Прочие услуги | 226 | 75754,00 | 16972,00 |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 251 | 0 | 0 |
| Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 263 | 0 | 0 |
| Прочие расходы | 290 | 20486,84 | 2868,13 |
| Налоги, пошлины, сборы | 291 | 0 | 0 |
| Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах | 292 | 0 | 0 |
| Иные расходы | 296 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 | 33992,00 | 0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 340 | 264583,80 | 39240,48 |
| **Всего:** |  | **6811188,80** | **1642648,53** |

Кассовые расходы МОУ СОШ с. Калуга по субсидии на иные цели по состоянию за 2018 год произведены на общую сумму **6660,69** руб. или  **50%** от утвержденных бюджетных назначений:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование статьи** | **Код статьи** | **Утвержденные бюджетные ассигнования** | **Кассовые расходы** |
| Заработная плата | 211 |  |  |
| Прочие выплаты | 212 |  |  |
| Начисления на оплату труда | 213 |  |  |
| Услуги связи | 221 |  |  |
| Транспортные услуги | 222 |  |  |
| Коммунальные услуги | 223 |  |  |
| Услуги по содержанию имущества | 225 | 6000,00 | 3000,00 |
| Прочие услуги | 226 |  |  |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 251 |  |  |
| Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 263 |  |  |
| Прочие расходы | 290 | 7321,38 | 3660,69 |
| Налоги, пошлины, сборы | 291 | 0 | 0 |
| Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах | 292 | 0 | 0 |
| Иные расходы | 296 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 340 |  |  |
| **Всего:** |  | **13321,38** | **6660,69** |

Кассовые расходы МОУ СОШ с. Калуга по субсидии на иные цели за 1 квартал 2019 года произведены на общую сумму **4170,00** руб. или  **8,9 %** от утвержденных бюджетных назначений:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование статьи** | **Код статьи** | **Утвержденные бюджетные ассигнования** | **Кассовые расходы** |
| Заработная плата | 211 | 0 | 0 |
| Прочие выплаты | 212 | 0 | 0 |
| Начисления на оплату труда | 213 | 0 | 0 |
| Услуги связи | 221 | 0 | 0 |
| Транспортные услуги | 222 | 0 | 0 |
| Коммунальные услуги | 223 | 0 | 0 |
| Услуги по содержанию имущества | 225 | 14286,00 | 0 |
| Прочие услуги | 226 | 0 | 0 |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 251 | 0 | 0 |
| Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 263 | 0 | 0 |
| Прочие расходы | 290 | 2843,44 | 0 |
| Налоги, пошлины, сборы | 291 | 0 | 0 |
| Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах | 292 | 0 | 0 |
| Иные расходы | 296 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 340 | 0 | 0 |
| **Всего:** |  | **46869,44** | **4170,00** |

Средняя заработная плата работников МОУ СОШ с. Калуга по учреждению составила в 2018 году – 17,5 тыс.руб., ( педагогических работников – 21,2 тыс.руб.), в сравнении с 2017 годом – 16,3 тыс.руб,(педагогических работников – 20,7 тыс.руб) .

**Проверка использования средств местного бюджета  
на оплату труда.**

Проверкой правильности расходования средств на заработную плату, проведенной выборочным порядком, установлено:

Оплата труда работников Учреждения, установление должностных окладов и надбавок к заработной плате осуществляется на основании:

- Положения об оплате труда работников МОУ СОШ с. Калуга, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом №27 от 14.02.2019г( приложение №4 к Коллективному договору);

- приложения №2 к коллективному договору, «Методика формирования фонда оплаты труда и стимулирования работников муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Калуга Федоровского района Саратовской области»;

- приложения №1 к методике формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников МОУ СОШ с. Калуга «Положение о выплатах компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда работникам МОУ СОШ с. Калуга;

- приложения №2 к методике формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников МОУ СОШ с. Калуга «Положение о неаудиторной занятости в МОУ СОШ с. Калуга»;

- приложения №3 к методике формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников МОУ СОШ с. Калуга «Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МОУ СОШ с. Калуга, имеющих аудиторную занятость;

- приложения №4 к методике формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников МОУ СОШ с. Калуга «Положение о распределении фонда стимулирования заместителя руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ СОШ с. Калуга;

- приложения №5 к Коллективному договору «Положение о премировании работников МОУ СОШ с. Калуга».

А также Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части повышения заработной платы отдельных категорий работников предусмотрено:

педагогическим работникам образовательных учреждений общего образования доведение в 2012 году средней заработной платы до средней заработной платы в соответствующем регионе;

педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений доведение к 2013 году средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных учреждений до средней заработной платы в сфере общего образования в соответствующем регионе;

преподавателям и мастерам производственного обучения образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования доведение к 2018 году средней заработной платы до средней заработной платы в соответствующем регионе;

работникам учреждений культуры доведение к 2018 году средней заработной платы до средней заработной платы в соответствующем регионе;

преподавателям образовательных учреждений высшего профессионального образования повышение к 2018 году средней заработной платы до 200% от средней заработной платы в соответствующем регионе;

научным сотрудникам повышение к 2018 году средней заработной платы до 200% от средней заработной платы в соответствующем регионе;

врачам и работникам медицинских организаций, имеющих высшее медицинское (фармацевтическое) или иное высшее образование, предоставляющие медицинские услуги (обеспечивающие предоставление медицинских услуг) повышение к 2018 году средней заработной платы до 200% от средней заработной платы в соответствующем регионе.

Штатное расписание, на работников, оплата труда которых производится за счет средств местного бюджета, в проверяемом периоде утверждено:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата ввода в действие штатного расписания | Количество штатных единиц | Фонд оплаты труда (в месяц) |
| МОУ СОШ с. Калуга | | | |
| 1 | 01.01.2017г. | 33,08 | 392492,32 |
| 2 | 01.02.2018г | 29,08 | 375773,21 |
| 3 | 01.09.2018г. | 30,42 | 372162,89 |
| 4 | 01.01.2019г. | 30,42 | 374154,46 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Общая информацию по обзору штатного расписания по состоянию на 01.01.2019г:

- директор – 1 штатная единица;

- учитель – 18,67 штатные единицы;

- библиотекарь – 0,5 штатных единиц;

- воспитатель ГПД– 1 штатная единица;

- педагог дополнительного образования – 0,5 штатные единицы;

- заведующий хозяйством – 0,75 штатных единиц;

- техник - электрик – 0,25 штатные единицы;

- подсобный рабочий - 0,75 штатных единиц;

- сторож – 2,5 штатные единицы;

- оператор котельной – 1 штатная единица;

- рабочий по КОЗ – 1,5 штатные единицы;

- повар – 1 штатная единица;

- водитель – 1 штатная единица;

ИТОГО: - 30,42 штатных единиц.

Штатное расписание (ф. Т-3) является кадровым документом, его форма утверждена Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1. Этот документ содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий, с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц (Указания по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1).

Законодательство по общему правилу не содержит обязанности для организаций утверждать штатное расписание ежегодно.  Важным представляется не просто утверждение расписания на год, а постоянное внесение в него изменений в случае изменения фактической ситуации с персоналом.

Так, если был издан приказ(распоряжение) о прекращении трудовых отношений с работником в связи с сокращением штата или численности, то необходимо, чтобы ему соответствовал приказ(распоряжение) об изменении штатного расписания, поскольку отсутствие таких изменений свидетельствует о том, что реальное сокращение не имело места, должность продолжает существовать и работник может быть восстановлен на работе (кассационное определение ВС Удмуртской Республики от 27.09.2010 по делу № 33-3088).

В трудовом договоре педагога дополнительного образования Артемьевой Е.А. не указан характер работы – основная или по-совместительству (п. 1.2). В штатном расписании для должности педагога дополнительного образования предусмотрено 0,5 ставки, однако в п. 3.1 трудового договора оклад по должности указан как на полную ставку. Также указано: фактическая учебная нагрузка в неделю – 0,2 ст. часов? !

В личной карточке работника не заполнен п. 8 – стаж работы. Отсутствуют копии документов, удостоверяющих личность; не заполнена внутренняя опись документов.

В личном деле Бородулина С.В. отсутствует внутренняя опись документов личного дела. Отсутствует копия документа, подтверждающего право управлять транспортным средством. Трудовой договор с работником датирован 01.09.2011 годом, а в п. 2.1. – приступить к обязанностям с 02.05.2007 года. Также в пункте 4.1 трудового договора с водителем Учреждения указана 36 часовая рабочая неделя. Однако в соответствии с Приказом Минтранса России от 20.08.2004 №15(ред от 03.05.2018г) «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей» -  в течение рабочего времени водитель должен исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с условиями трудового договора, правилами внутреннего трудового распорядка организации и графиком работы (сменности). Нормальная продолжительность рабочего времени водителей не может превышать 40 часов в неделю.

Для водителей, работающих по календарю пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, нормальная продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать 8 часов, а для работающих по календарю шестидневной рабочей недели с одним выходным днем - 7 часов.

В трудовом договоре Зверевой Л.В.- библиотекаря в разделе 5 «Особенности режима рабочего времени» - работнику устанавливается 6 часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

В трудовом договоре Зверева А.А – сторожа п. 4.3 выходной день – воскресенье; п. 3.1 – продолжительность рабочей недели - 36 часов, а согласно п. 1.3 этот сторож принят на 1.25 ставки. Такое же нарушение имеет место быть и в трудовом договоре сторожа Иванченко В.Н.

В личной карточке Казаковой И.В. рабочего по КОЗ информация присутствует частично. В п. 3.1. трудового договора продолжительность рабочей недели составляет 36 часов, вместо положенных 40.

В личном деле Кочетовой Е.И. завхоз – отсутствует внутренняя опись документов дела, приказ о приеме на работу, о предоставлении отпусков, копий документов, устанавливающих личность. В личной карточке отсутствует информация об образовании и стаже. В п. 3.1 трудового договора продолжительность рабочей недели – 36 часов.

В личном деле Матвеева И.Е. – оператора котельной отсутствует внутренняя опись документов дела, заявление и приказ о приеме. В личной карточке отсутствуют сведения о стаже и воинском учете. В п.4.2 трудового договора указана продолжительность рабочей недели – шестидневная. Трудовой договор со сторожем школы(оператором котельной) имеет свои особенности, обусловленные спецификой работы. При сменном графике работы сторожа, то есть при работе в течение суток, в документе должно быть конкретное на это указание: «график работы сторожа (указывается ФИО) 2 через 2». В подобных случаях необходимо учитывать максимально допустимое для такого вида работ отработанное время – 160-180 часов в месяц. Это является нормой.

В трудовом договоре со сторожем Иванченко В.Н., принятого на работу на 1,25 ставки в п. 3.1- продолжительность рабочей недели – 36 часов при шестидневной рабочей неделе. Личная карточка - не заполнены разделы с 7 по 10, нет личной подписи работника. Отсутствуют приказы и заявления о приеме на работу.

В трудовом договоре Гридневой Н.В. –рабочей по КОЗ не указано, что характер работы – временный, т.к. в заявлении указано о приеме на работу на время декретного отпуска постоянного сотрудника. Личная карточка заполнена не полностью. В личном деле отсутствуют приказы и заявления о прием на работу. Согласно параграфу 57 ТК, который регламентирует обязательные пункты, что должны быть отображены в трудовом договоре и 5.27 КоАП РФ, при отсутствии обязательных сведений о сторонах или обязательных условий осуществления трудовой деятельности, на организацию накладывается штраф в размере до 100000 рублей. При этом вид характера работы в трудовом договоре влияет не только на указание выполняемой деятельности, но также на место работы, время и полагающиеся выплаты.

В личном деле Филипповой Е.Н. повара отсутствует приказ о приеме на работу. В трудовом договоре режим рабочего времени – 36 часовая рабочая неделя. В личной карточке отсутствует информация о дополнительном отпуске за вредные условия, который предоставляется на основании коллективного договора.

В личной карточке Бородулиной Л.Н. нет личной подписи работника. В трудовом договоре в п.2.2 договор действует со дня его подписания и заключен только на 2017-2018гг. Также отсутствует информация является ли работа по данной должности основной или по совместительству.

В личных карточках Афанаско О.А, Хомутовой К.С., Зимина В.В., Епифановой Т.В., Епифанова В.А не указаны сведения о стаже, а в личных делах отсутствуют внутренние описи и приказы о приеме.

В личной карточке Артемьевой Е.А. в разделе 3 сведения о приеме и переводах последняя запись датировна 01.09.2001г. Личная карточка старого образца – не установленной формы. Также отсутствует информация о стаже.

Личная карточка Шульгиной Л.И. заполнена не полностью. В трудовом договоре отсутствует личная подпись работника.

В приказе №4 от 09.01.2018г о поощрении денежной премией оператора Матвеева И.Е и техника-электрика Федосеева А.П не указаны суммы премий.

В коллективном договоре п. 3.14 дополнительные отпуска предоставляются за:

- работу с вредными условиями труда – 7 дней;

- ненормированный рабочий день – 4 дня;

- особый характер работы – 5 дней.

Однако в приложении №3 к Коллективному договору в перечне должностей работников МОУ СОШ с. Калуга с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск:

- повар – 7 календарных дней

- водитель – 12 календарных дней, что не соответствует пункту 3.14 этого же Коллективного договора.

При замещении вакантной должности заключался трудовой договор( приказ №57 от 01.07.2018г Иванченко В.Н).

  На основании ст. 60.2 ТК РФ работнику может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Если дополнительная работа будет осуществляться по другой профессии (должности), это будет совмещением, а если по такой же профессии (должности) — расширением зон обслуживания, увеличением объема работ.

При этом ст. 60.2 ТК РФ делает оговорку, что для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем определяются работодателем с письменного согласия работника и оформляются соглашением. Этим же соглашением утверждается и размер доплаты за дополнительную работу (ст. 151 ТК РФ) — либо в твердой сумме, либо в процентах от оклада (как по основной должности, так и по замещаемой).

Хотелось бы заострить внимание на оплате дополнительной работы. Минздравсоцразвития в Письме от 12.03.2012 N 22-2-897 разъяснило, что иногда исполнение обязанностей отсутствующего специалиста может не оплачиваться. Это возможно, когда в должностных инструкциях работников отдельных категорий предусмотрены случаи исполнения обязанностей отсутствующего специалиста со схожей трудовой функцией. В таком случае совмещение является частью трудовой функции и не подлежит оплате.

Резюмируя, можно отметить, что личные дела работников сформированы в несоответствии с Федеральным законом №79 от 27.07.2004г, Указом Президента РФ №609 от 30.05.2005г, где разъясняется порядок ведения личных дел сотрудников – нарушен хронологический порядок ведения личного дела, частично отсутствуют приказы о приеме, переводе, увольнении; в личных карточках отсутствуют сведения о внутренних совместительствах работников и сведения о стаже; должностные инструкции не утверждены или не имеют личной подписи работника. Имеются нарушения в заполнении установленных форм, что противоречит методическим указаниям по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденных приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н.

Выплата премий сотрудникам имеет разовый характер. Так за 2018 год было выплачено:

- январь 2018г – 9300,00 руб (оператор котельной Матвеев И.Е, техник –электрик Федосеев А.П. и учитель информатики Ракова Г.А.);

- июнь 2018г. – 4700,00руб ( учитель информатики Ракова Г.А);

- август 2018 г. – 6450,00руб (водитель Бородулин С.В. и учитель истории Артемьева Е.А).

В июне 2018 года (в соответствии с расчетно-платежной ведомостью за июнь 18г) выплачена премия учителю Раковой Г.А. , приказ о поощрении денежной премией вышеуказанного учителя отсутствует в книге приказов по личному составу за 2018 год. А в приказе №4 от 09.01.2018г о выплате премии оператору Матвееву И.Е. и технику-электрику Федосееву А.П. отсутствуют суммы премий.

Начисление заработной платы сотрудникам производится на основании штатного расписания и распоряжений директора МОУ СОШ.

Расчет среднего заработка производится в соответствии со ст.139 ТК РФ и Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.

Расчеты по заработной плате отражаются в журнале операций расчетов по оплате труда.

За период с 01.01.2016г. и по настоящее время выдача заработной платы производится на карточки сотрудников, в рамках договоров со Сберегательным банком Российской Федерации и Россельхозбанком России.

**Проверка кассовых операций.**

Проверкой кассовых операций установлено:

Для учета движения наличных денежных средств в кассе Учреждения применяется счет 20134 «Касса».

Учет кассовых операций ведется в Кассовой книге.

Аналитический учет операций по движению наличных денежных средств на счете ведется в Журнале операций по [счету](consultantplus://offline/ref=95A684FB57EFD1759F6F152F7E74D8AB5815AA9A239B69EEABD130527546ADC3D8E2C9FFFE7B1C364EW2H) «Касса» на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

Обязанности кассира исполняла ведущий бухгалтер с обязанностями кассира – Рябуха Л.В.

Наличные денежные средства, полученные МОУ СОШ с. Калуга в учреждениях банка, оприходованы в кассу своевременно, в полном объеме, прием в кассу наличных денежных средств осуществляется по приходным кассовым ордерам [(ф. 0310001)](consultantplus://offline/ref=95A684FB57EFD1759F6F152F7E74D8AB5B11A19C2A9934E4A3883C507249F2D4DFABC5FEFE7B1443W7H). С октября 2018 года наличные денежные средства выведены из оборота, все операции проводятся по безналичному расчету.

В 2017 году ЦБ внес изменения в подотчет, приняв нормативно-правовой акт от 19.06.2017 № 4416-У, который внес существенные поправки к указаниям ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У. Главные модификации коснулись пункта 6.3.

Новые правила подотчета:

получить деньги подотчет может только работник, с которым работодатель подписал трудовой договор (ст. 15 ТК РФ), а также физлицо, работающие по договору гражданско-правового характера (письмо ЦБ РФ от 02.10.2014 № 29-Р-Р-6/7859);

В соответствии с п. 6.3 указания Банка РФ «О порядке ведения кассовых операций» от 11.03.2014 № 3210-У сотруднику под отчет могут быть выданы наличные на реализацию расходов, связанных с работой ИП (или юридического лица). То есть, лицо, не считающимся работником компании, подотчетные средства получить не может.

При всем при этом п. 5 указания 3210-У дает четкое определение понятию «сотрудник» для цели применения порядка ведения кассовых операций: это физическое лицо, с которым у компании существует договор трудового или гражданско-правового характера. Эту же интерпретационную норму п. 5 указаний 3210-У приводит Банк России в своем письме от 02.10.2014 № 29-Р-Р-6/7859. А это означает, что наличные средства под отчет может получить не только сотрудник, выполняющий в этой компании трудовую деятельность, но и подрядчик, к примеру, закупающий материалы, которые будут использоваться в ее работе.

Расчеты с подотчетными лицами по выданным им авансам относятся к кассовым операциям. Согласно п. 4.4 Положения № 373-П денежные средства выдаются работнику под отчет по расходному кассовому ордеру на основании заявления работника, составленного в произвольной форме и содержащего собственноручную надпись руководителя о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дату. Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу, представить авансовый отчет и документы, подтверждающие понесенные расходы.

Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций влечет административную ответственность, установленную ч. 1 ст. 15.1 КоАП РФ. Указанной статьей предусмотрено наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 4 000 до 5 000 руб., на юридических лиц - от 40 000 до 50 000 руб.

Таковое нарушение имеет место быть: в авансовом отчете №2561 от 11.07.18г подотчетное лицо Бородулин С.В. – водитель, оправдательный документ кассовые чеки на приобретение материальных запасов (ГСМ). Денежные средства по расходным ордерам на общую сумму 11938,60 были получены 24 и 28 июня 2018 года соответственно. Авансовый отчет был сдан спустя 17 календарных дней (нарушение сроков сдачи авансовых отчетов).

А также, при осуществлении наличных расчетов с подотчетными лицами организации должны учитывать нормы Положения ЦБР от 12.10.2011 N 373-П "О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации" (далее - Положение N 373-П).

Пунктом 4.4 Положения N 373 установлено, что подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру, а при их отсутствии - руководителю, авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами. Проверка авансового отчета главным бухгалтером или бухгалтером, а при их отсутствии - руководителем, его утверждение руководителем и окончательный расчет по авансовому отчету осуществляются в срок, установленный руководителем.

Предельного срока выдачи наличных денег под отчет законодательство не устанавливает, поэтому организация вправе самостоятельно утвердить этот срок в учетной политике либо в ином локальном нормативном акте (например, в приказе руководителя на выдачу денег под отчет).

Неизрасходованные по каким-либо причинам подотчетные средства по истечении срока, предусмотренного для возврата подотчетных сумм, работник обязан вернуть в кассу организации в полном объеме.

В случае, если работник не предоставит в установленный срок [авансовый отчет](https://www.audit-it.ru/terms/accounting/avansovyy_otchet.html) с приложенными к нему подтверждающими документами, а также не вернет ранее полученную под отчет сумму денежных средств, то у него останется задолженность перед организацией.

Если срок для сдачи отчета по подотчетным суммам пропущен, то в соответствии со ст. 137 ТК РФ работодатель вправе не позднее одного месяца со дня окончания установленного срока принять решение об удержании из заработной платы работника соответствующей подотчетной суммы при условии, что работник не оспаривает оснований и размеров удержания. При невозможности удержания невозвращенных подотчетных сумм из заработка работника по каким-либо причинам организация может требовать возврата такого рода денежных средств через судебные органы (ст.ст. 241, 248 ТК РФ).

По мнению Минфина России, а также налоговых органов, в случае невозврата лицом подотчетных сумм, равно как и в случае непредставления документов, подтверждающих произведенные расходы, у подотчетного лица возникает доход в денежной форме, учитываемый для целей исчисления НДФЛ работника (письма Минфина России от 24.09.2009 N 03-03-06/1/610, УФНС России по г. Москве от 12.10.2007 N 28-11/097861, от 27.03.2006 N 28-11/23487).

В авансовом отчете №7595 от 16.02.2017г подотчетное лицо – директор МОУ СОШ Шульгина Л.И.. : входящий остаток – 26448,36

получено – 0

израсходовано – 3770,28

остаток на конец – перерасход 520,28 Остаток на конец – вычислен неверно, правильно - 22678,08; разница – 22157,80.

В авансовом отчете №7595 от 16.02.2017г подотчетное лицо – водитель МОУ СОШ Бородулин С.В. : входящий остаток – 15212,39

получено – 0

израсходовано – 7781,70

остаток на конец – 12486,61 Остаток на конец – вычислен неверно, правильно - 7430,69; разница – 5055,92.

В авансовом отчете №3074 от 29.09.2018г подотчетное лицо – завхоз МОУ СОШ Кочетова Е.И.. : входящий остаток – 0,0

получено – 8000,00

израсходовано – 8198,04

остаток на конец – 9636,96 Остаток на конец – вычислен неверно, правильно - перерасход 198,04 ; разница – 9438,92.

Такое же нарушение в авансовых отчетах встречается неоднократно, что свидетельствует о недостоверности сведений о возврате подотчетных сумм.

Все вышеперечисленные нарушения имеют периодический характер и могут свидетельствовать о грубом нарушении ведения бухгалтерского учета.

Ответственность за нарушения ведения бухгалтерского учета предусмотрена КоАП РФ ([ст. 15.11 КоАП РФ](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=203234&div=LAW&dst=6966%2C0&rnd=0.58799931169415)), а ответственность самой организации – НК РФ ([ст. 120 НК РФ](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=200844&div=LAW&dst=101178%2C0&rnd=0.4715931245589924)).

Под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской отчетности, понимается любое из следующих нарушений:

* занижение сумм налогов и сборов не менее чем на 10% вследствие искажения данных бухгалтерского учета;
* искажение не менее чем на 10% любого показателя бухгалтерской отчетности;
* регистрация не имевшего места факта либо мнимого или притворного объекта бухгалтерского учета в бухгалтерских регистрах;
* ведение счетов бухгалтерского учета вне применяемых бухгалтерских регистров;
* составление бухотчетности не на основе данных, содержащихся в регистрах;
* отсутствие у организации первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности, аудиторского заключения в течение установленных сроков хранения таких документов.

Ответственность за грубое нарушение – это штраф на руководителя в размере от 5 000 до 10 000 рублей.

За повторное в течение года грубое нарушение штраф за неправильное ведение бухгалтерского учета возрастает: он может составить от 10 000 до 20 000 рублей. Более того, руководитель вместо штрафа может быть дисквалифицирован на срок от 1 года до 2 лет.

Имеет место быть и нарушение порядка ведения кассовых операций за которое также предусмотрена ответственность по ст.15.1 КоАП в размере 4000-5000 руб. на должностных лиц, 40000-50000 руб. на юридических лиц, а именно – выдача денежных средств под отчет по расходным кассовым ордерам работникам, не отчитавшимся за ранее полученные под отчет денежные средства.

Выдача денежных средств подотчет осуществляется без письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, размера аванса и срок, на который он выдается.

Фактов превышения лимита остатка наличных денежных средств в кассе МУ «Централизованная бухгалтерия Федоровского муниципального района» на момент проверки не установлено.

**Проверка банковских операций**

В ходе проверки банковских операций, проведенной выборочным порядком, за проверяемый период установлено:

Учет операций с безналичными денежными средствами в валюте Российской Федерации осуществляется на счете 304.05 «Расчеты  
по платежам из бюджета с финансовым органом».

Аналитический учет операций по [счету](consultantplus://offline/ref=48C9D9FC630C5576C67405420D11F1187A6D61E418B2FA9AEEB80976C27CDA155B93D765B9C0940CeDi6H) ведется в Журнале операций  
с безналичными денежными средствами. Каждая приходно-расходная операция подтверждена документально. Исходящее сальдо по выпискам на конец дня соответствует входящему сальдо на начало следующего дня.

# Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 28.12.2018) "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" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2010 N 19452) установлены единые правила ведения бухгалтерского учета :

- Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

Журнал операций по счету «Касса»;

Журнал операций с безналичными денежными средствами;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций расчетов по оплате труда;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал по прочим операциям;

Главная книга;

- Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета;

- Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций;

- По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу;

- По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело). На обложке следует указать: наименование учреждения (органа казначейства, финансового органа); название и порядковый номер папки (дела); отчетный период - год и месяц; начальный и последний номера журналов операций; количество листов в папке (деле). В нарушение вышеуказанных требований первичные учетные документы брошюруются не по отдельно взятому учреждению, а по всем учреждениям вместе.

При проведении проверки журнала операций №4 «Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками» за 2017-2018 года выявлено следующее: в качестве документа, подтверждающего предоставление услуги по проведению мониторинга пожарной обстановки и контролю за работоспособностью средств пожарной автоматики объектов защиты, приложен счет на оплату, акт выполнения услуги (работ) отсутствует.

Как правило, оказанные услуги подтверждаются актом приемки, особенно в тех случаях, когда стороны в договоре непосредственно предусмотрели такой способ сдачи оказанных услуг(глава 39 ГК РФ). В соответствии с разделом 3 договора №1443 от 25.05.2018г с Саратовским региональным отделением «Федерация пожарно-прикладного спорта России» предусмотрен именно такой способ приемки оказанных услуг.

Остаток денежных средств на конец месяца и отчетного периода соответствует данным аналитического и синтетического учета.

Фактов перечисления бюджетных средств на депозитные счета  
в коммерческие банки и на оказание финансовой помощи коммерческим структурам не установлено.

**Использование средств на хозяйственные расходы.**

Проверкой расчетов с подотчетными лицами установлено:

Расчеты с подотчетными лицами по суммам денежных средств, выдаваемых им МУ ««Централизованная бухгалтерия Федоровского муниципального района»» под отчет отражаются на счете 208.00 «Расчеты с подотчетными лицами».

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

В нарушение методических указаний по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации, не во всех заявлениях на выдачу денежных средств под отчет указана конкретная цель выдачи денежных средств.

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается и при наличии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, полученным ранее  
в подотчет.

Нарушений сроков предоставления авансовых отчетов  
и оправдательных документов установлено.

**Учет муниципального имущества.**

Для учета операций с материальными объектами, относящимися  
к основным средствам, используется счет 101.00 «Основные средства».

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету  
по их первоначальной стоимости с учетом сумм фактических вложений  
в приобретение, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных поставщиками.

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках.

Проведение инвентаризации регламентируется статьями Федерального закона №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным приказом Минфина России №34н.

Порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и оформления ее результатов определены в Методических указаниях, утвержденных приказом Минфина России №49.   
  
Унифицированные формы документов для оформления итогов инвентаризации утверждены постановлениями Госкомстата России №88 и №26.   
  
Используя в своей работе все эти документы, организация сможет правильно оформить всю необходимую в рамках проведения инвентаризации документацию в соответствии с требованиями действующего законодательства.   
  
Организация обязана провести инвентаризацию в каждом из следующих случаев (п. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 27 Положения по бухучету N 34н):  
  
• перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;  
• при смене материально ответственных лиц. В этом случае проводится инвентаризация только того имущества, которое было доверено материально ответственному лицу;   
• при выявлении фактов хищения или порчи имущества;   
• в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;   
• при ликвидации или реорганизации организации.

Ежегодная инвентаризация имущества и финансовых обязательств МОУ СОШ с. Калуга проводилась в 2018 году. Сроки проведения с 01.11.2018г по 01.12.2018г (приказ 141 от 01.11.2018г). Материалы инвентаризации представлены в МУ «Централизованная бухгалтерия образования Федоровского муниципального района» в срок до 01.12.2018 года.

Балансовая стоимость объектов основных средств (счет 101.00) МОУ СОШ на 01.12.2018 года составляет 7 489 423,75 рублей.

Наиболее значимые из них: здание школы с котельной балансовой стоимостью 2 352 732,18 руб., здание столовой балансовой стоимостью – 799 846,56 руб., узел учета расхода газа балансовой стоимостью 360000,00руб., автобус ГАЗ-322121(желтый) общей балансовой стоимостью – 1 165 000,00 руб., ГАЗ 322132 (кузов) общей балансовой стоимостью 438 000,00 руб.

Для учета материальных запасов приобретенных для использования  
в процессе деятельности Учреждения используется Счет 105.00 «Материальные запасы». Стоимость объектов нефинансовых активов по вышеуказанному счету составляет на 31.12.2018г – 69451,69 руб.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и мест хранения.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету  
по фактической стоимости.

Выбытие (отпуск) списание материальных запасов осуществляется  
по фактической стоимости на основании ведомостей выдачи материальных ценностей на нужды учреждения [(ф. 0504210)](consultantplus://offline/ref=EF57F8CACBDA1B2569B4C359B6202CE1803E08D7C24C0E777C03A045FBE07187966020044C2C1D14h6c0M); актов о списании материальных запасов по форме 0504230.

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Основную долю затрат по статье «Материальные запасы» занимают продукты питания. Приказом заведующего Учреждения назначены лица, ответственные за организацию питания воспитанников МОУ СОШ. В соответствии с пп. 6.4, 6.5, 6.11, 6.22 требований СанПин 2.4.5.2409-08, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 №45, в Учреждении разработано 14-дневное меню, которое утверждено заведующим. В учреждении составлены технологические карты на блюда из этого меню. Движение продуктов питания отражается в книге учета материалов. Выдача продуктов осуществляется согласно меню-требованиям на выдачу продуктов питания. Централизованная бухгалтерия ежемесячно составляет накопительную ведомость по расходу продуктов питания.

**Проверка эффективности использования автотранспорта  
и средств на его содержание.**

Выборочной проверкой эффективности использования автотранспорта  
и средств на его содержание установлено:

По состоянию на 31.12.2018г. на балансе МОУ СОШ с. Калуга числится одно автотранспортное средство - автобус ГАЗ-322121, балансовой стоимостью 1 165 000,00 рублей.

В штатном расписании присутствует должность водителя 1 ставка.

К авансовому отчету №2561 от 11.07.2018г материально-ответственного лица водителя Бородулина С.В. приложены оправдательные документы талоны на ГСМ:

- от 03.07.18г в 05:42

- от 09.07.18г в 06:34

Представленные документы, подтверждают факт заправки автомобиля за пределами имеющейся продолжительности рабочего времени.

При возникновении указанных выше ситуаций хозяйствующий субъект может привести только один вид контраргументов: заправка автомобиля осуществлена в результате привлечения сотрудника к сверхурочным работам. Однако в таком случае могут возникнуть иные проблемы.

В соответствии со ст. 99 ТК РФ сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

По общему правилу сверхурочные работы оплачиваются в повышенном размере. Так, согласно нормам ст. 152 ТК РФ сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. К тому же оформление сверхурочной работы также осуществляется в особом порядке (обязательным, например, является издание соответствующего приказа о привлечении к сверхурочной работе). Поэтому в рассматриваемой ситуации (когда факт работы за пределами обычного рабочего дня был установлен при проверке деятельности организации) есть риск привлечения к ответственности за нарушения норм трудового законодательства РФ.

По общему правилу нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, влечет предупреждение или наложение административного штрафа:

- на должностных лиц в размере 1000 - 5000 руб.;

- на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от 1000 до 5000 руб.;

- на юридических лиц - от 30 000 до 50 000 руб.

Однако, на установление ненормированного рабочего дня водителю также можно ссылаться, только если данное утверждение подкреплено документами организации. Согласно ст. 101 ТК РФ ненормированный рабочий день - это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

**Проверка расчетов по взаимным обязательствам  
с другими организациями и учреждениями.**

В ходе проверки расчетов с другими организациями и учреждениями установлено:

на основании сведений по дебиторской и кредиторской задолженности  
по состоянию на 01.01.2019г.:

- **Дебиторская** задолженность МОУ СОШ с. Калуга составляет **9718,00** руб. – авансовый платеж за электроэнергию ПАО «Саратовэнерго»;

- **Кредиторская** задолженность МОУ СОШ с. Калуга составляет **38874,21** руб., в том числе:

- Филиал ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Саратовской области в Ершовском районе – 10113,20 руб медицинский осмотр работников;

- ООО «Газпром межрегионгаз Саратов» - 28761,01 – оплата за газ.

В соответствии с пунктом 11 Инструкции 157н записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются по мере совершения операций  
и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа.

**Информация о недоимке по налоговым платежам.**

**Тыс.руб.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| По состоянию на 01.01.2018г | | | | По состоянию на 01.01.2019г | | | |
| Транс  портный налог | Налог на иму  щество органи  заций | Земель  ный налог | **ИТОГО:** | Транс  портный налог | Налог на имущество организаций | Земель  ный налог | **ИТОГО:** |
| 0 | 0 | 0 | **0** | 0 | 0 | 0 | **0** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| По состоянию на 01.01.2018г | | | | По состоянию на 01.01.2019г | | | |
| ПФ РФ | НДФЛ | ФСС | **ИТОГО:** | ПФ РФ | НДФЛ | ФСС | **ИТОГО:** |
| 85.6 | 46.0 | 0.7 | **132.3** | 199.9 | 0 | 17.2 | **217.1** |

**Договорная деятельность.**

При заключении договоров МОУ СОШ с. Калуга выявлены следующие нарушения:

- договор №№6 от 02.03.2016г с ООО фирма «Росшина»; дог №110 от 01.04.2016г с ФГБУ «Центр гигиены и эпидемиологии в Саратовской области в Ершовском районе; дог №162/08-И/17 от 01.12.2017г с ООО «Научно-испытательный центр Энергоком СГТУ»; дог №б/н от 01.08.2018г с ООО «Центр-Мокроус» - сумма предоплаты (авансового платежа) 100% - в нарушение подпункта «а» пункта 29 постановления Правительства РФ от 27.12.2014г №1563 «О мерах реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» получатели средств бюджета вправе предусматривать авансовые платежи по договорам (государственным контрактам) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг за исключением договоров ( государственных контрактов), условиями которых предусматривается обязательство по выполнению работ ( оказанию услуг), их этапов, продолжительностью не более одного месяца после оплаты договора (государственного контракта), этапа его исполнения до 30% суммы договора ( государственного контракта, но не более 30% лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по соответствующему коду бюджетной классификации РФ, если иное не установлено федеральными законами и нормативными актами Правительства РФ, с последующей оплатой денежных обязательств, возникающих по договорам (государственным контрактам) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг, после подтверждения поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, предусмотренных указанными договорами (государственными контрактами) их этапами, в объеме произведенных платежей. Учитывая изложенное, если положениями федеральных законов или актами Правительства РФ не установлен иной размер авансового платежа при заключении контрактов на поставку товаров, выполнений работ и оказание услуг, то авансовый платеж не должен превышать 30% цены контракта;

- договор №б/н от 29.08.2018г с ИП Сазонов И.Н в п. 3.1 – Цена товара определена сторонами на основании дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора – фактически дополнительное соглашение отсутствует. Дополнительные соглашения всегда являются неотъемлемой частью договоров (ст. 450, 452, 453 ГК РФ). Как известно, стороны вольны в заключении сделок и иных соглашений. Они могут по договоренности изменять их условия, прекращать отдельные обязанности и права или устанавливать новые. Все это, как правило, оформляется заключением дополнительного соглашения. Неотъемлемая часть любого договора всегда должна быть при основном документе. Договор без нее уже является неполноценным и несет риск признания его недействительным в определенных случаях.

В договоре № ТО-823 от 09.01.2018г с ООО «Навигационная информационная система» - не соответствует действующему законодательству пункт: «неустойка за просрочку оплаты».

Размер пени, которая взыскивается за просрочку исполнения обязательств заказчика, рассчитывается в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "[О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд](http://base.garant.ru/70353464/)" (далее – Закон № 44-ФЗ). [Часть 5 ст. 34](http://base.garant.ru/70353464/3/#block_345) этого закона определяет размер неустойки как 1/300 от [ставки рефинансирования](http://base.garant.ru/10180094/)за каждый день просрочки от не уплаченной в срок суммы (начиная со следующего дня после истечения срока исполнения обязательства по договору).

**Использование муниципального имущества.**

В ходе проверки использования муниципального имущества нарушений не установлено, муниципальное имущество используется по назначению.

В рамках проверяемого периода договоров купли-продажи земельных участков и недвижимого имущества нет.

В соответствие со ст.12 БК РФ финансовый год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря.

Фактов совершения неправомерных расходов на здания и сооружения, переданные в аренду, за счет средств местного бюджета не установлено.

**Проверка годовой бухгалтерской отчетности.**

Состав форм бухгалтерской отчетности для органов местного самоуправления установлен Инструкцией 191н.

В соответствии с ч.3 ст.11 закона №402-ФЗ, абз.4 п.7 Инструкции 191н показатели годовой отечности подтверждены данными инвентаризации обязательств, а также дебиторской и кредиторской задолженности.

**Проверка исполнения муниципальных программ.**

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Калуга в проверяемый период не принимала участие в муниципальных программах.

Предложения:

Незамедлительно устранить все выявленные нарушения бюджетного законодательства при ведении финансово-хозяйственной деятельности Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Калуга.

консультант по контрольно-ревизионной

работе администрации Федоровского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Федорова Е.К.

Акт ревизии финансово-хозяйственной деятельности Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Калуга получил:

Директор МОУ СОШ

с. Калуга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Артемьева Т.В.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.