

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ** | | |

457200 Челябинская область, с.Варна, ул.Советская,135/1, кабинет№13

тел. 3-05-03, E-mail: revotdelvarna@.mail.ru

**Акт №20**

**по результатам контрольного мероприятия**

**«Проверка финансово – хозяйственной деятельности муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им.Заика Л.Т.» поселка Красный Октябрь за период с 01.01.2019года по 31.03.2020 года»**

**02.10.2020 г. с.Варна экз. № \_\_**

**Основание для проведения контрольного мероприятия:** пункт 2.5 раздела II плана работы Контрольно-счётной палаты Варненского муниципального района Челябинской области на 2020 год и распоряжение председателя КСП о проведении контрольного мероприятия от 19.08.2020г. № 35.

**Предмет контрольного мероприятия**: финансово-хозяйственная деятельность в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа им.Заика Л.Т.» посёлка Красный Октябрь.

**Объект контрольного мероприятия**: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа им.Заика Л.Т.» посёлка Красный Октябрь.

**Цель контрольного мероприятия**:

-проверка законности, целесообразности, эффективности и целевого использования средств бюджета, выделенных на содержание организации;

-проверка использования муниципальной собственности;

-соблюдение требований закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ при осуществлении закупок товаров (выполнение работ, оказания услуг) для муниципальных нужд

**Проверяемый период деятельности**: с 01.01.2019года по 31.03.2020 года

**Срок контрольного мероприятия**: 40 календарных дней (30 рабочих дней) с 24.08.2020г. по 02.10.2020 года.

**Состав рабочей группы:**

Руководитель контрольного мероприятия: зам.председателя Киржацкая О.А.

Члены контрольной группы: аудитор Пальчикова Л.В.

инспектор-ревизор: Молдашева Ю.С.

**Краткая информация об объекте контрольного мероприятия:** юридический адрес: : 457209, Челябинская область, Варненский район, п. Красный Октябрь, улица Школьная, дом 9 А.

**Ответственные лица за финансово-хозяйственную деятельность:**

- директор –Кельзин Иван Егорович – весь проверяемый период (приказ о назначении от 15.01.2001г. №6).

- главный бухгалтер Аплеева Рашида Салимжановна -весь проверяемый период, в соответствии с пунктом 10.1 статьи 161 Бюджетного кодекса РФ школой переданы полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности централизованной бухгалтерии Управления образования администрации Варненского муниципального района(далее по тексту Управление образования) по договору от 01.01.2018г. № 43.

**Проверкой установлено:**

**1.Анализ организационно-правовых документов учреждения**

**1.1. Организационно-правовой статус учреждения**

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа им.Заика Л.Т.» посёлка красный Октябрь (далее по тексту МОУ СОШ им.Заика Л.Т.» п. Красный Октябрь) осуществляет свою деятельностьсогласно Уставумуниципального общеобразовательного учреждения **«С**редняя общеобразовательная школа им.Заика Л.Т.» посёлка Красный Октябрь**,** утвержденному Постановлением администрации Варненского муниципального района от 12.07.2016г. № 435.

В соответствии с пунктом 1.10. Устава МОУ « СОШ им.Заика Л.Т.» п.Красный Октябрь учредителем является муниципальное образование в лице Администрации Варненского муниципального района Челябинской области.

МОУ «СОШ им.Заика Л.Т.» п.Красный Октябрь является муниципальным общеобразовательным учреждением, обладающим правами юридического лица, тип учреждения: казенное, является некоммерческой организацией.

Учреждение имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, лицевые счета в органах Федерального казначейства и отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами и имуществом, принадлежащим учреждению на праве собственности.

В Единый государственный реестр юридических лиц образовательная организация МОУ « СОШ им.Заика Л.Т.» п.Красный Октябрь включена за основным государственным регистрационным номером 1027401532773 от 01.02.2012 года. Свидетельство серии 74 №006392707, выданное Инспекцией Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №19 по Челябинской области, подтверждает постановку на учет юридического лица в налоговом органе с присвоением ИНН 7428006602 и КПП 745801001*.*

МОУ « СОШ им.Заика Л.Т.» п.Красный Октябрь имеет лицензию на осуществления образовательной деятельности серия 74ЛО2 №0002108*,* регистрационный номер 13042 от 09.08.2016г., срок действия лицензии – бессрочная, предоставлена на основании приказа Министерства образования и науки Челябинской области от 09.08.2016г. № 03-Л-1498 .

Согласно пункту 2.3 Устава основными видами деятельности МОУ « СОШ им.Заика Л.Т.» п.Красный Октябрь является реализация:

•основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

• основных общеобразовательных программ начального общего образования; • основных общеобразовательных программ основного общего образования;

• основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

•адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

•обучение по программам дополнительного образования различной направленности (физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, декоративно-прикладного, общеэстетического и других направлений);

• предоставление услуг в области организации отдыха, оздоровления детей в каникулярное время.

Согласно пункту 1.8. Устава структурным подразделением образовательного учреждения (далее по тексту ОУ) является детский сад «Солнышко» без образования юридического лица.

Структурное подразделение детский сад «Солнышко» действует на основании Положения, утвержденного приказом директора МОУ «СОШ им.Заика Л.Т.» п.Красный Октябрь от 09.09.2019г. №11.

МОУ «СОШ им.Заика Л.Т.» п.Красный Октябрь функционирует в режиме 6 дневной учебной недели (учащиеся с 8 по 11классы ) , на 5дневной учебной неделе (учащиеся с 1 по 7классы) в соответствии с расписанием занятий.

Структурное подразделение детский сад «Солнышко» функционирует в режиме 5дневной рабочей недели ( с понедельника по пятницу).

|  |
| --- |
|  |

\_\_\_ **Нарушения, устраненные в ходе проведения контрольного мероприятия**

**1.** Остатки по счету 105300 «материалы» по состоянию на 01.01.2020года по данным ведомости 10-С за декабрь 2019г. не соответствуют данным главной книги за декабрь 2019 года, расхождения составили 1,15 рубля. Согласно объяснениям главного бухгалтера ведомость 10-С за декабрь 2019 года распечатана без учета всех бухгалтерских проводок (до проведения инвентаризации по продуктам питания). Представлена ведомость 10-С за декабрь 2019 года с исправлениями.

**Возражения или замечания руководителей или иных уполномоченных должностных лиц объектов контрольного мероприятия на результаты контрольного мероприятия:** возражения или замечания, в лице директора МОУ «СОШ им.Заика Л.Т.» п.Красный Октябрь Кельзина И.Е. отсутствуют.

**Выводы**

1. В ходе контрольного мероприятия проверки финансово-хозяйственной деятельности объем проверенных бюджетных средств **составил 28075523,74** **рубля,** в том числе:

- средств местного бюджета в сумме 12923628,90 рубля;

- средств областного бюджета в сумме 15151894,84 рубля;

- федерального бюджета в сумме 0,00 рублей.

2. Общая сумма нарушений, выявленная в ходе контрольного мероприятия: **по 97 нарушениям в сумме 2313180,66 рубля**, в том числе:

2.1. Нарушения по бюджетному законодательству (в том числе целесообразности, эффективности и целевого использования средств бюджета, выделенных на содержание организации): в сумме 105620,03 рубля по 21 нарушенияю, из них:

- неэффективные (статья 34 БК) в сумме 89100,00 рублей по 3 нарушениям;

- нецелевые (статья38 БК) нарушения отсутствуют;

- неправомерные, необоснованные (статья 70 БК) в сумме 16519,84 рубля по 5 нарушениям;

- принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств (статья 219 БК РФ) нарушения отсутствуют;

- прочие нарушения Бюджетного Кодекса РФ по 13 нарушениям.

2.2. Нарушения законодательства о бухгалтерском учете и (или) требований по составлению бюджетной отчетности: в сумме 1986587,00 рублей по 43 нарушениям.

2.3. Нарушения в учете и управлении муниципальным имуществом: в сумме 210774,17 рубля по 6 нарушениям.

2.4. Нарушения в сфере размещения заказов при осуществлении закупок товара (выполнение работ, оказании услуг) для муниципальных нужд: в сумме 2032,00 рубля по 12 нарушениям.

2.5. Нарушения по трудовому законодательству: по 7 нарушениям.

2.6. Прочие нарушения: в сумме 8167,46 рубля по 8 нарушениям.

3. Процент нарушений выявленных в ходе контрольного мероприятия от общей суммы проверенных бюджетных средств составил: 8,2%.

**Предложения (рекомендации):**

МОУ «СОШ им.Заика Л.Т.» п.Красный Октябрь

1. Принять в новой редакции Учетную политику учреждения с учетом всех выявленных нарушений и разместить на сайте.
2. Обеспечить возврат переплат и выплату недоплат заработной платы по установленным нарушениям.
3. Оформить документы, подтверждающие регистрацию права муниципальной собственности для передачи в оперативное управление нежилого здания спортивного зала.
4. Своевременно вносить изменения в состав муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления.
5. Внести изменения в Положение об оплате труда, Положение о премировании, Положение о стимулирующих выплатах с учетом всех выявленных нарушений.
6. При составлении штатных расписаний учитывать оклады и надбавки в соответствии с Положением об оплате труда. Надбавку за вредность выплачивать в соответствии с нормами ТК РФ в размерах, определенных Положением об оплате труда по должностям в соответствии с заключением по специальной оценке условий труда
7. Привести в соответствие трудовые договоры в части продолжительности рабочего времени и сроков выплаты заработной платы
8. Утверждать графики отпусков и доводить до сведений работников за две недели до начала календарного года.
9. Надбавку за работу в ночное время сторожам исключить из МРОТ.
10. Выплату стимулирующей надбавки к заработной плате работников осуществлять в соответствии с разработанным и утвержденным Положением. Составлять на каждого работника оценочный лист, с ознакомлением его под роспись, всем членам комиссии расписываться в сводной ведомости. Разработать критерии оценки по всем должностям.
11. Провести специальную оценку условий труда по следующим рабочим местам:

-помощник воспитателя;

-повар;

-кухонный работник;

-воспитатель;

-музыкальный руководитель;

-машинист по стирке белья;

-кладовщик;

-учителя математики, истории, русского языка и литературы, иностранного языка, обж, обществознания, биологии, физической культуры;

-заведующий структурным подразделением.

1. Усилить контроль за ведением личных карточек сотрудников (заполнить информацию о приеме, переводах и отпусках), заполнением трудовых книжек с учетом всех выявленных нарушений.
2. Усилить контроль и закрепить ответственное лицо за ведением журнала регистраций приказов.
3. При необходимости внести изменения в локальные нормативные акты (конкретизировать размер выплат за вредные условия труда). Все изменения и утверждение локальных нормативных актов МОУ «СОШ им.Заика Л.Т.» п.Красный Октябрь производить с изданием приказа директора.
4. Своевременно составлять, утверждать бюджетные сметы и муниципальные задания, размещать в сети Интернет.
5. Отчеты о выполнении муниципального задания составлять по форме и в срок, определенный Положением №212, по всем муниципальным услугам.
6. Рассмотреть вопрос об эффективном использовании имущества, качественно и эффективно планировать смету расходов.
7. Обеспечить учет объекта «склад» в соответствии с требованиями бухгалтерского учета, с оформлением соответствующих документов.
8. Книгу учета материальных ценностей необходимо заполнить и в дальнейшем вести в соответствии с требованиями ФЗ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ .
9. Усилить контроль за содержанием имущества. Лицу, ответственному за содержание зданий и сооружений вести журнала учета осмотра технического состояния.
10. При осуществлении ремонтов составлять дефектные ведомости, своевременно составлять заявки на проведение ремонтов.
11. Применять унифицированные формы согласно Приказу №52н и Учетной политике.
12. Принимать меры по устранению факторов, негативно влияющих на достоверность бюджетной отчетности:

- ежемесячно (ежеквартально) осуществлять сверку кассовых расходов с фактическими расходами в разрезе видов расходов, разделов (подразделов), целевых статей бюджетной классификации РФ, статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления;

- ежемесячно сверять данные остатков и оборотов главной книги с первичными документами и регистрами бюджетного учета;

- оперативно устранять выявленные нарушения, допущенные в ходе исполнения бюджета.

1. Локальные нормативные акты утверждать директором с составлением распорядительных документов (приказ).
2. Закрепить нормативным документом порядок утверждения плана-графика.
3. Обеспечить своевременное составление первичных бухгалтерских документов и своевременную передачу их в бухгалтерию по реестру для отражения в бухгалтерском учете.
4. Провести полную инвентаризацию имущества, учитываемого как на балансовых счетах, так и за балансом, а также расчетов по всем счетам.
5. По результатам инвентаризации списать неиспользуемое имущество, с отражением на счетах бухгалтерского учета..
6. Лицам, ответственным за хранение основных средств заполнить инвентарные списки по форме 0504034.
7. Внести исправления в бухгалтерский учет по соответствующим нарушениям: по начислению амортизации путем составления бухгалтерских проводок, определить верные ОКОФ, инвентарные номера привести в соответствие, заполнить все сведения в инвентарных карточках, в карточках количественно-суммового учета записи по количеству.
8. Ежемесячно производить сверку данных оборотных ведомостей, журналов-операций с данными главной книги.
9. Усилить контроль за поступлением, выдачей бланков строгой отчетности с отражением в бухгалтерском учете остатков и оборотов в разрезе МОЛ, списание бланков строгой отчетности производить с составлением отчета МОЛ. Назначить ответственных лиц по внутреннему контролю за ведением книги учета бланков строгой отчетности (по оприходованию, выдаче и составления соответствующих отчетов).
10. Разместить необходимые документы на сайте http://www.bus.gov.ru/.
11. При составлении локальных смет на ремонты внимательно просматривать наименование работ, услуг, с возможным привлечением соответствующих специалистов.
12. Усилить внутренний финансовый контроль по работе Единой комиссии и комиссии по приемке товаров с проведением экспертизы.
13. Вести реестр закупок в соответствии с требованиями статьи 73 Бюджетного кодекса.
14. Всю информацию в единой информационной системе размещать своевременно и в полном объеме согласно требованиям Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ
15. Не допускать несвоевременности оплаты по муниципальным договорам на закупку товаров, работ, услуг.

**Управлению образования администрации Варненского муниципального района :**

1. Привести в соответствие Положение об оплате труда, Положение о премировании, Положение о стимулировании в учетом выявленных нарушений.

2. Своевременно доводить до подведомственных учреждений муниципальные задания.

В срок до 07.10.2020 года направить представление по итогам проверки Контрольно-счётной палаты Варненского муниципального района Челябинской области в муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа им.Заика Л.Т.» посёлка Красный Октябрь и Управлению образования администрации Варненского муниципального района для рассмотрения и принятия мер.

Направить отчет о результатах контрольного мероприятия:

- главе Варненского муниципального района Челябинской области;

- в Собрание депутатов Варненского муниципального района Челябинской области.