

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **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

**Отчет**

**по результатам контрольного мероприятия**

**«Проверка отдельных вопросов финансово – хозяйственной деятельности муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с.Лейпциг за период с 01.01.2020года по 30.06.2021 года»**

**19.11.2021 г. с.Варна**

**Основание для проведения контрольного мероприятия:** пункт 2.4 раздела II плана работы Контрольно-счётной палаты Варненского муниципального района Челябинской области на 2021год и распоряжение председателя КСП о проведении контрольного мероприятия от 04.10.2021г. № 39.

**Предмет контрольного мероприятия**: финансово-хозяйственная деятельность в муниципальном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа с.Лейпциг.

**Объект контрольного мероприятия**: Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Лейпциг.

**Цель контрольного мероприятия**:

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

-проверка использования муниципальной собственности;

**Проверяемый период деятельности**: с 01.01.2020года по 30.06.2021 года

**Срок контрольного мероприятия**: 37 календарных дней (22 рабочих дня) с 06.10.2021г. по 11.11.2021 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, с. Лейпциг, улица Юбилейная, дом 20.

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

- директор –Якупова Гульнара Дулкановна – весь проверяемый период (приказ Управления образования администрации Варненского муниципального района (далее по тексту Управление образования) о назначении от 01.09.2009г. №24).

- в соответствии с пунктом 10.1 статьи 161 Бюджетного кодекса РФ школой переданы полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности Управлению образования администрации Варненского муниципального района (далее по тексту Управление образования) по договору на бухгалтерское обслуживание:

 -от 01.01.2020г. № 50 (главный бухгалтер Аплеева Рашида Салимжановна);

-от 27.04.2020г. № 14 (главный бухгалтер Цветкова Ольга Федоровна);

-от 04.12.2020г. №14 (главный бухгалтер Коченда Люцына Галимжановна)

**Проверкой установлено:**

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Лейпциг (далее по тексту МОУ СОШ с.Лейпциг) осуществляет свою деятельностьсогласно Уставумуниципального общеобразовательного учреждения **с**редняя общеобразовательная школа с.Лейпциг**,** утвержденному Постановлением администрации Варненского муниципального района от 09.06.2015г. № 564.

В соответствии с пунктом 1.3 Устава МОУ СОШ с.Лейпциг учредителем является муниципальное образование в лице Администрации Варненского муниципального района Челябинской области.

МОУ СОШ с.Лейпциг 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 имущество, лицевые счета в органах Федерального казначейства.

В Единый государственный реестр юридических лиц образовательная организация МОУ СОШ с.Лейпциг включена за основным государственным регистрационным номером 1027401532751 от 01.02.2012 года. Свидетельство серии 74 №006307991, выданное Инспекцией Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №19 по Челябинской области, подтверждает постановку на учет юридического лица в налоговом органе с присвоением ИНН 7428006546 и КПП 745801001*.*

МОУ СОШ с.Лейпциг имеет лицензию на осуществления образовательной деятельности серия 74ЛQ2 №0000667*,* регистрационный номер 11689 от 15.09.2015г., срок действия лицензии – бессрочная, предоставлена на основании приказа Министерства образования и науки Челябинской области от 15.09.2015г. № 03-Л-1386 .

Согласно пункту 2.4 Устава основными видами деятельности МОУ СОШ с.Лейпциг является реализация:

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

• основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

* дополнительных общеобразовательных;

• услуг по организации питания учащихся.

Согласно пункту 1.6. Устава МОУ СОШ с.Лейпциг филиалов и представительств не имеет.

МОУ СОШ с.Лейпциг функционирует в режиме 5-и дневной учебной (учащиеся с 1по 11классы ) и рабочей недели в соответствии с расписанием занятий и графиком работы.

Для учета средств на содержание МОУ СОШ с.Лейпциг использовался лицевой счет:

-0315850005200 – счет открыт для кассового исполнения в Финансовом управлении администрации Варненского муниципального района.

По состоянию на 01.07.2021года численность контингента :

-обучающихся составила 111 человек, из них:

- начальная школа - 42 учащихся(1-4 классы);

- основная школа - 64 учащихся (5-9 классы).

- и средняя школа - 5 учащихся (10-11 классы).

По состоянию на 01.07.2021года численность учащихся из малообеспеченных семей составила – 95 обучающихся (85,6 процента от общей численности учащихся) из 60 семей, неполных – 49 обучающихся из 34семьей (44,1 процента от общей численности учащихся), многодетных - 36обучающихся из 18 семей (32,4 процента от общей численности учащихся), дети, находящиеся под опекой (попечительством (- 3обучающихся из 3 семей (2,7 процента от общей численности учащихся), дети-инвалиды 2 обучающихся (1,8 процента от общей численности учащихся) и дети с ограниченными возможностями здоровья (ЗПР) -7 обучающихся(6,3 процента от общей численности учащихся) .

 Согласно данным формы статистической отчетности №ОО-2 «Сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности общеобразовательной организации» за 2020год по состоянию на 01.01.2021года :

* Проектная мощность здания (дата ввода в эксплуатацию здания 1986г.) общая площадь здания 1662,0 кв.метров, в том числе площадь:

-учебная -582,0кв.метра (количество классных комнат -18);

-учебно-вспомогательная-200,0кв.метров;

-подсобная-567,0кв.метра.

* Земельный участок общей площадью22827,0 кв.метра, из них физкультурно-спортивной зоны 11319,0кв.метра, учебно-опытного- участка отсутствует.
* Численность обучающихся, обеспеченных горячим питанием в 2020году составило 114 человек(100процентов от общего количества), в том числе имеют льготы по питанию 102человека. Численность учащихся, получающих горячие завтраки, составило 114человек, получающих горячие обеды -17 человек
* 41обучающихся нуждается в подвозе
* Количество персональных компьютеров в 2020году составило 29единиц, 28 из них имеют доступ к интернету, 13-мультимедийных проекторов, 4-принтера, 2-сканера , 3 –МФУ и 1 ксерокс.
* Здание оборудовано водопроводом, канализацией, центральным теплоснабжением, системой видеонаблюдения, автоматической пожарной сигнализацией, территория ограждена, имеется актовый и спортивный залы, музей, столовая для приема пищи на 60посадочных мест, библиотека на 20посадочных мест.

Бухгалтерское обслуживание финансово-хозяйственной деятельности МОУ СОШ с.Лейпциг осуществляется централизованной бухгалтерией Управления образования администрации Варненского муниципального района (далее по тексту – Управление) в рамках договора на бухгалтерское обслуживание Управления от 01.01.2018г. №50.

Основополагающим внутренним документом, регулирующим порядок организации бухгалтерского учета и отчетности в организации, является Учетная политика, разработанная для целей бухгалтерского учета и отчетности №510 и №531.

Базовые положения учетной политики размещены на официальном сайте субъекта учета в сети «Интернет»: http://varnaroo.eps74.ru.

 **Проверкой установлены следующие нарушения:**

1. В ходе контрольного мероприятия проверки финансово-хозяйственной деятельности объем проверенных бюджетных средств **составил 25669379,07** **рубля,** в том числе:

- средств местного бюджета в сумме 10870438,81рубля;

- средств областного бюджета в сумме 13650609,35 рублей;

- федерального бюджета в сумме 1148330,91 рубля.

2. Общая сумма нарушений, выявленная в ходе контрольного мероприятия: **по 86нарушениям в сумме 677221,13 рублей**, 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 90214,18 рублей по 15 нарушениям, из них:**

- неэффективные (статья 34 БК) в сумме **49785,50 рублей по 3 нарушениям;**

-нецелевые (статья38 БК) нарушения отсутствуют;

-неправомерные, необоснованные (статья 70 БК) в сумме **10666,35 рубля по 3нарушениям;**

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

- прочие нарушения Бюджетного Кодекса РФ (статья32БК РФ) по **9нарушениям на сумму 29762,33рубля.**

2.2. Нарушения законодательства о бухгалтерском учете и (или) требований по составлению бюджетной отчетности: в сумме **587006,95 рублей по 43 нарушениям**.

2.3. Нарушения в учете и управлении муниципальным имуществом: в **по 3 нарушениям.**

2.4. Нарушения в сфере размещения заказов при осуществлении закупок товара (выполнение работ, оказании услуг) для муниципальных нужд: по **1 нарушению**.

2.5. Нарушения по трудовому законодательству: по **7 нарушениям**.

2.6. Прочие нарушения: по **17 нарушениям.**

3. Процент нарушений выявленных в ходе контрольного мероприятия от общей суммы проверенных бюджетных средств составил: **2,6%.**

**Предложения (рекомендации):**

1. Рассмотреть вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц, допустивших указанные нарушения, приняты меры по устранению выявленных нарушений и недостатков, а также по пресечению и предупреждению нарушений в дальнейшем.
2. Внести изменения в Учетную политику учреждения с учетом всех выявленных нарушений и разместить на сайте.
3. Обеспечить возврат переплат и выплату недоплат заработной платы по установленным нарушениям.
4. Внести изменения в Положение об оплате труда работников образовательных организаций Варненского муниицпального района, Положение об оплате труда работников МОУ СОШ с.Лейпциг, Положение о стимулирующих выплатах МОУ СОШ с.Лейпциг, Положение о распределении стимулирующих выплат МОУ СОШ с.Лейпциг с учетом всех выявленных нарушений .
5. Внести изменения в штатное расписание с учетом всех нарушений, рассмотреть вакантные должности.
6. Усилить контроль за заполнением расчетных листов, обеспечить достоверную информацию при их заполнении.
7. Графики отпусков доводить до сведений работников за две недели до начала календарного года.
8. 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. Комиссии объективно рассматривать результаты труда по всем должностям.
9. Разработать критерии оценки по всем должностям, внести изменения в Положения о выплате стимулирующих надбавок, порядок их распределения с учетом выявленных нарушений.
10. Провести специальную оценку условий труда по всем должностям.
11. Усилить контроль за ведением личных карточек сотрудников (заполнить информацию об отпусках), заполнением трудовых книжек с учетом всех выявленных нарушений.
12. Усилить контроль и закрепить ответственное лицо за ведением журнала регистраций приказов.
13. Внести в правила внутреннего трудового распорядка изменения в соответствии с ТК РФ, ознакомить всех сотрудников под роспись.
14. Все изменения и утверждение локальных нормативных актов МОУ СОШ с.Лейпциг производить с изданием приказа директора.
15. Все приказы за истекшие периоды сброшюровать в соответствии правил делопроизводства.
16. Обеспечить выдачу заработной платы в соответствии фактического отработанного времени.
17. Рассмотреть вопрос об эффективном использовании имущества, качественно и эффективно планировать смету расходов.
18. Произвести выплату страховых взносов, НДФЛ по расходам ремонта холодильника.
19. Обеспечить учет материалов, основных средств в соответствии с требованиями бухгалтерского учета, с оформлением соответствующих документов.
20. Книгу учета материальных ценностей заполнить по всем наименованиям материалов.
21. Усилить контроль за содержанием имущества. Лицу, ответственному за содержание зданий и сооружений вести журнала учета осмотра технического состояния.
22. При осуществлении ремонтов составлять дефектные ведомости, своевременно составлять заявки на проведение ремонтов.
23. Применять унифицированные формы согласно Приказу №52н и Учетной политике.
24. Принимать меры по устранению факторов, негативно влияющих на достоверность бюджетной отчетности и ведению бухгалтерского учета:

-производить бухгалтерские записи ( проводки) на основании первичных бухгалтерских документов

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

-ежемесячно производить сверку данных оборотных ведомостей, журналов-операций с накопительными ведомостями , прочими первичными документами;

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

1. Обеспечить своевременное составление первичных бухгалтерских документов и своевременную передачу их в бухгалтерию по реестру для отражения в бухгалтерском учете.
2. Провести полную инвентаризацию имущества, учитываемого как на балансовых счетах, так и за балансом, а также расчетов по всем счетам. По результатам инвентаризации списать неиспользуемое имущество, оприходовать неучтенное с отражением на счетах бухгалтерского учета .
3. Лицам, ответственным за хранение основных средств заполнить инвентарные списки по форме 0504034.
4. Усилить контроль по учету продуктов питания, обеспечить качественное заполнение накопительных ведомостей по приходу и расходу продуктов питания.
5. Внести исправления в бухгалтерский учет по соответствующим нарушениям.
6. 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).
7. Обеспечить выдачу молока учащимся 1-4классов в полном объеме, определить и утвердить порядок выдачи (место, время), назначить ответственных лиц за составлением ежедневных списков по классам и фактическую выдачу.
8. Обеспечить закупку, учет, установку программных продуктов в соответствии с законодательством.
9. Своевременно производить утилизацию материалов и оборудования в случае необходимости и требования законодательства
10. Обеспечить прохождение аттестации электромонтера

В срок до 22.11.2021 года направить представление по итогам проверки Контрольно-счётной палаты Варненского муниципального района Челябинской области в муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Лейпциг 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.