

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник управления образования
администрации муниципального
образования - Шировский
муниципальный район
Н.А. Чиенёва.

«28» февраля 2020г.

р.п. Шилово
(место составления акта)

«28» февраля 2020 г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

Акт проверки

деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения
Шировская средняя общеобразовательная школа №2 муниципального
образования – Шировский муниципальный район Рязанской области

Наименование органа,
проводившего проверку:

Управление образования администрации
Шировского муниципального района

ФИО, должность лиц,
проводивших проверку:

Т.Н. Байлова, начальник сектора дошкольного и
общего образования
И.Е.Трифонова, главный бухгалтер МКУ «ЦОД
ОУ МОУ» (по согласованию)

Основания проведения
проверки:

Распоряжение администрации муниципального
образования – Шировский муниципальный район
Рязанской области от 27.01.2020 г. № 12 «Об
утверждении плана проверки деятельности
муниципального образовательного учреждения
муниципального образования – Шировский
муниципальный район Рязанской области на 2020
год»

Наименование
проверяемого учреждения

Муниципальное бюджетное образовательное
учреждение Шировская средняя
общеобразовательная школа №2 муниципального
образования – Шировский муниципальный район
Рязанской области

Дата начала и окончания
проверки

с 17.02.2020 по 21.02.2020 года

Сведения о результатах проверки,
в том числе о выявивших нарушениях и лицах, допустивших указанные
нарушения

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Шиловская средняя общеобразовательная школа № 2» муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее - Учреждение) создано в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего, среднего полного образования.

Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение.

Учредителем является муниципальное образование – Шиловский муниципальный район Рязанской области. Функции учредителя от имени муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области исполняет администрация муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области и управление образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области в рамках делегированных полномочий.

Свою деятельность Учреждение осуществляет на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Шиловского муниципального района Рязанской области от 07.07.2015 № 469 (с изменениями от 12.11.2015 № 623). В соответствии с ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц» МБОУ «Шиловская СОШ № 2» 30.10.2002 внесено в единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1026200851082.

Учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать со своим наименованием, угловой штамп, бланки, самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет и другие реквизиты. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе серии 62№ 002223938 подтверждает ИНН 6225005785, КПП 622501001.

Юридический и фактический адрес: 391502, Рязанская обл., р.п. Шилово, ул. Стройкова.

Учреждение имеет филиал «Тимошкинская основная общеобразовательная школа» - филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шиловская средняя общеобразовательная школа № 2 муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, расположенный по адресу: 391545, Рязанская область, Шиловский район, с. Тимошкино, ул. Школьная, д.3.

Свидетельство о государственной аккредитации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам в отношении каждого уровня общего образования серии 62А01 № 0000713 регистрационным номером 25-0951 от 29.12.2015 г., выдано министерством образования Рязанской области.

Учреждение имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности серии 62Л01 №0000784 регистрационным номером № 25-2472 от 14.09.2015, выдано министерством образования Рязанской области.

МБОУ «Шиловская СОШ № 2» находится в ведомственном подчинении управления образования администрации муниципального образования - Шиловского муниципального района Рязанской области.

Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства;

- обеспечение охраны и укрепления здоровья;

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и занятиях по интересам во внеурочное время.

Основными целями Учреждения является осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам различных видов, уровней и направлений.

- основным общеобразовательным программам дошкольного образования;

- основным общеобразовательным программам начального общего образования;

- основным общеобразовательным программам основного общего образования;

- основным общеобразовательным программам среднего общего образования.

Осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

На 2019 год МБОУ «Шиловская СОШ №2» было дано муниципальное задание на оказание следующих муниципальных услуг:

1. реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

2. реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;

3. реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;

4. реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

5. присмотр и уход;

6. предоставление питания;

7. реализация дополнительных общеразвивающих программ;

8. организация отдыха детей и молодежи.

По первой услуге объем муниципального задания выполнен полностью.

По второй услуге объем муниципального задания составлял 233 чел., фактический объем - 236 чел. (отклонение на 1,2 %).

По третьей услуге объем муниципального задания составлял 233 чел., фактический объем - 236 чел. (отклонение на 1,3 %).

По четвертой услуге объем муниципального задания составлял 53 чел., фактический объем - 52 чел. (выполнено на 98,1 %).

По пятой услуге объем муниципального задания составлял 70 чел., фактический объем - 73 чел. (отклонение на 4,3 %).

По шестой услуге объем муниципального задания составлял 570 чел., фактический объем - 575 чел. (отклонение на 0,9 %).

По седьмой услуге объем муниципального задания составлял 12635 человеко-часов, фактический объем - 12282 человеко-часов (выполнено на 97,2 %).

По восьмой услуге объем муниципального задания составлял 130 чел., фактический объем - 170 чел. (отклонение на 30,8 %).

Анализ соответствия потребителей муниципальных услуг параметрам муниципального задания показал, что количество обслуженных потребителей по второй, третьей, пятой, шестой, восьмой услуге выше показателей установленных муниципальным заданием.

Качества предоставленных муниципальным учреждением услуг соответствует параметрам муниципального задания и Стандарту качества предоставления муниципальных услуг в сфере образования для муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Шиловского муниципального района.

Вышеназванные муниципальные услуги оказываются Учреждением безвозмездно.

В должности директора Учреждения за проверяемый период работала Федина Светлана Александровна.

В должности главного бухгалтера Учреждения во время проверки работала Матвеева Антонина Михайловна.

Для осуществления финансово- хозяйственной деятельности Учреждению открыты лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Рязанской области:

- № 20596X13280 - для зачисления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- № 21596X13280- для зачисления целевых субсидий.

Общая численность обучающихся на конец 2019 года составило 584 человека из них 579 школьников и 8 дошкольников.

Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Оформлена государственная регистрация права оперативного управления

Учреждение осуществляет основные виды деятельности в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов утверждено начальником управления образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район 10 января 2019 года.

В 2019 году учреждение получило на выполнение муниципального задания 41597063 рубля 99 копеек, расходы на выполнение задания составили 100%.

План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на 2019 год утвержден в общей сумме 42038129 рублей 08 копеек, из их:

- субсидии на выполнение муниципального задания - 41597063 рубля 99 копеек;
- субсидии на иные цели - 151700 рублей 00 копеек;
- собственные доходы учреждения - 289365 рублей 09 копеек.

К плану финансово-хозяйственной деятельности имеются обоснования плановых показателей, использованных при формировании объема ассигнований. Расчеты-обоснования к плану ФХД по всем направлениям функциональной и экономической классификации расходов бюджетной сметы РФ. Составление, утверждение и ведение плана ФХД осуществлялось в соответствии с требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы бюджетного учреждения, утвержденным приказом Министерства финансов РФ от 20.11.2007 №112н.

Кассовые расходы за 2019 год составили 41597063 рубля 99 копеек в т.ч.:

- по КОСГУ 211 «Заработная плата» в сумме 25580698 рублей 50 копеек;
- по КОСГУ 212 «Прочие выплаты» в сумме 3462 рубля 90 копеек;
- по КОСГУ 213 «Начисления на оплату труда» в сумме 7694248 рубля 41 копейка;
- по КОСГУ 221 «Услуги связи» в сумме 136846 рубля 02 копейки;
- по КОСГУ 222 «Транспортные услуги» в сумме 183091 рубля 00 копеек;
- по КОСГУ 223 «Коммунальные услуги» в сумме 2725743 рубля 89 копеек;
- по КОСГУ 225 «Содержание имущества» в сумме 230499 рублей 12 копеек;
- по КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги» в сумме 308664 рубля 87 копеек;
- по КОСГУ 290 «Налоги, пошлины и сборы» в сумме 646046 рублей 69 копеек;
- по КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств» в сумме 1 336099 рублей 95 копеек;
- по КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» в сумме 2751662 рубля 64 копейки.

В 2019 году поступило доходов по средствам от приносящей доход деятельности в сумме 289365 рублей 09 копеек, из них поступление родительской платы составило 286365 рублей 09 копеек, пожертвование 3000 рублей 00 копеек. Все средства использованы на приобретение продуктов питания и строительных материалов.

Банковские операции проверены выборочным порядком по первичным документам, бухгалтерским записям, выпискам банка. Проверены:

- договоры на расчетно-кассовое обслуживание с банком;
- выписки по лицевым счетам;
- платежные поручения;
- журнал операций № 2;

- подлинность и полнота выписок по счетам в банках, наличие в них штампа, подписей работников банка и других реквизитов;

- наличие на первичных банковских документах (платежных поручениях) отметок банка об исполнении операций, соответствие содержания операций, указанных в первичных документах, содержанию бухгалтерских записей в выписках банка.

- остатки денежных средств на конец месяца в выписках банка соответствовали данным бухгалтерского учета.

Денежные средства перечислялись при наличии оправдательных документов.

Остаток денежных средств на лицевых счётах по состоянию на 01.01.2019г. отсутствует.

Проверка кассовых операций проведена выборочным методом за период с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г. с применением требований Указания от 11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указания).

В Учреждении имеется приказ об утверждении лимита остатков наличных денежных средств в кассе № 05 от 09.01.2019 г. Расчет лимита прилагается. Сумма лимита остатков наличных денежных средств в кассе составляет 16333 рубля 29 копеек. Перерасхода лимита кассы не допускался.

В соответствии приказа Минфина от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» с изменениями и дополнениями и п. 2.23 положения об учетной политике Учреждения за 2019 г. проведения ревизия кассы проводились ежемесячно.

За проверенный период работа с наличными денежными средствами в кассе Учреждения осуществлялась:

- бухгалтером Карацюпа Татьяной Владимировной (приказ № 47 от 03.07.2015 г.);

Кассовая книга за 2019 году установленной формы № 0504514 прошнурована, пронумерована, скреплена печатью. Кассовая книга за 2019 г. и проверенный период ведется полистно на компьютере и распечатывается на бумажном носителе, нумеровалась автоматически в хронологической последовательности с начала календарного года. Распечатанные на бумажном носителе листы кассовой книги за 2019 год сброшюрованы, общее количество листов за год подписано заверительной надписью о количестве листов кассовой книги руководителем и главным бухгалтером и скреплено оттиском печати Учреждения.

Кассовые операции оформляются приходными кассовыми ордерами 0310001, расходными кассовыми ордерами 0310002. Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров ведется в «Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов» (ф. 0310003).

Выплаты из кассы осуществлялись по расходным кассовым ордерам (далее – Р.К.О.) 0310002.

В нарушение п. 3 Указания в РКО на сдачу наличных денег в банк не указывается уполномоченный представитель учреждения.

В связи с этим в РКО в нарушение п. 6.1 Указания банка от 11.03.2014 г. № 3210 - У имеются документы, без заполнения в расходных кассовых ордерах документа удостоверяющего личность, суммы прописью и даты РКО № 3 от 15.03.2019 г., № 6 от 15.04.2019 г и др.

Согласно п. 167 Инструкции № 157н без применения ККМ прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по бланкам строгой отчетности, утвержденным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и приходным кассовым ордерам (форма 0310001). В кассу учреждения денежные средства, оформленные ведомостью по расчетам, с приложением квитанций (копий). Форма квитанции (форма 0504510) утверждена Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

В соответствии с п. 6 инструкции № 157н в учетной политике для целей бухгалтерского учета Учреждения предусмотрен порядок оприходования, учета, хранения, выдачи, списания и уничтожения бланков строгой отчетности п. 3.4.

Учет расчетов с подотчетными лицами велся согласно Инструкции №157 н. «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

Операции по расчетам с подотчетными лицами в проверяемом периоде осуществлялись по оплате командировочных расходов. Случаев перечисления подотчетных сумм лицам не состоящим в штате, а также задолженности за уволенными работниками не установлено.

Для проверки начисления оплаты труда сотрудникам Учреждения были представлены

- штатные расписания,
- тарификационные списки, Положение об оплате труда работников учреждения от 12.01.2016 г. (со всеми изменениями),
- Положение о материальной помощи и материальном премировании работников учреждения от 12.01.2016 г.,
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения от 12.01.2016 г.,

- приказы директора по личному составу и по основной деятельности.

Списочный состав сотрудников учреждения соответствует штатным расписаниям и тарификационным спискам.

Начисление заработной платы осуществляется на основании штатного расписания, применяется табель учета использования рабочего времени (ф.0504421).

Так как в приказе Минфина России № 52н от 30.03.2015 «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета...» нет унифицированной формы графика дежурств сторожей, то его форма должна быть утверждена в учетной политике. Обязательно, график сторожей должен быть утвержден директором и подписан сторожами.

Фонд оплаты труда работников Учреждения на 2019 год рассчитан исходя из количества ставок, должностных окладов, предусмотренные штатными расписаниями и тарификационными списками работников. Так с 01.01.2019 г. в учреждении утверждено 122,9 ставок. Годовой фонд оплаты труда по плану финансово - хозяйственной деятельности на 2019 год составил 25580,7 тыс. рублей.

Согласно ст. 135 Трудового кодекса РФ заработная плата сотрудников регулируется трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда в организации. При выборочной проверке трудовых договоров нарушений не установлено.

Размер должностных окладов работников, определенный штатным расписанием и тарификационными списками, установлен на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально - квалификационным группам в соответствии с приложением № 1,2,3,4,5,6 Положения об оплате труда работников учреждения и внесенными изменениями в приложение № 2 от 02.09.2019 года.

В ходе выборочной проверки установлено, что заработная плата начислялась согласно тарификационным спискам. Стимулирующие выплаты производились на основании приказов директора. Все приказы, табеля, графики прилагаются к журналу-ордеру № 6. Также при выборочной проверке премиальных выплат нарушений не установлено.

В проверяемом периоде учет материальных запасов осуществлялся на счете 105.00.

«Материальные запасы», учет основных средств ведется на счете 101.00.

Поступление материальных запасов осуществляется на основании товарных накладных и УПД. В нарушении приказа Минфина России № 52н от 30.03.2015 «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета...» некоторые товарные накладные не унифицированной формы (ООО «Шиловский Хлебокомбинат»).

Списание материальных запасов осуществляется в журнале-ордере № 7 на основании актов списания. Списание хозяйственных материалов, чистящих моющих средств происходит на основании норм расхода материалов, утвержденных приказом директора от 20.08.2015 года № 54. В ходе проверки акт

списания продуктов питания от 31.10.2019 № 63 на сумму 49915 рублей 96 копеек в журнале операций № 7 за октябрь не отражен.

Порядок организации питания обучающихся в учреждении утвержден Постановлением администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области от 11.12.2019 № 780. Питание осуществляется из расчета 33 рубля 52 копейки на один учебный день на одного человека. Кроме того за дополнительное питание вносится родительская плата, которая рассчитывается учреждением исходя из стоимости питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиНа 2.4.5.2409-08. В учреждении имеется порядок расчета размера платы с родителей за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня (приложение № 2), на основании этого расчета сумма составляет 70 рублей 00 копеек.

Выборочной проверкой списания отдельных видов продуктов питания за октябрь 2019 года по группе продленного дня установлено не соответствие списания отдельных видов продуктов питания нормам в соответствии с СанПиНа 2.4.5.2409-08:

- Мясо кур по накопительной ведомости 7,41 кг по норме 15,76 (394 чел. x 40 гр.);
- Свежая рыба по накопительной ведомости 4,07 кг по норме 22,8 кг;
- Молоко свежее по накопительной ведомости 20 л по норме 118,2 л.

Выбытие продуктов питания производится на основании меню - требований на выдачу продуктов питания (ф. 0504202) и актом списания материальных запасов. Количество продуктов в накопительной ведомости совпадают с актами списания продуктов.

Муниципальные контракты и договора заключались в соответствии с законом 44-ФЗ.

В них указывалась цена контракта, сроки исполнения и прикладывалась спецификация.

Приказом директора от 31.12.2019 №143 утверждена Учётная политика Учреждения.

Учетная политика реализуется Инструкцией по бюджетному учету через:

- план счетов бюджетного учета;
- порядок отражения операций по исполнению бюджетов и кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на счетах бюджетного учета;
- перечень типовых корреспондирующих счетов бюджетного учета;
- иные вопросы организации бюджетного учета.

Учетная политика пронумерована, прошнурована, в ней отражены моменты хозяйственной и финансовой жизни учреждения, приложены образцы используемых документов.

В нарушении инструкцией №157н некоторые бухгалтерские документы за июль - декабрь (журналы операций № 3, 6) не пронумерованы и в конце не указано общее количество листов, не скреплено подписями и печатью учреждения.

Отчетность за 2019 год по составу представлена в соответствии с Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной

бухгалтерской отчетности государственных (муниципальный) бюджетных и автономных учреждений от 25.03.2011 № 33. Сроки представления отчетности за 2019 год не нарушались.

Остатки по счетам по Главной книге на 31.12.2019 г. соответствуют данным, отраженным в отчетности за 2019 г. (основные средства, материальные запасы, дебиторская и кредиторская задолженность и др.).

При анализе отчетности по составу и содержанию установлено:

1) годовая отчетность составлена по формам, установленным Министерством финансов РФ;

2) нарушений в согласованности взаимосвязанных показателей, приведенных в отдельных формах, между собой и с балансом, а также правильности арифметических подсчетов не установлено.

На основании вышеизложенного РЕКОМЕНДОВАТЬ:

- принять меры по устранению выявленных нарушений;
- привлечь лиц, допустивших указанные нарушения, к дисциплинарной ответственности;

Акт составлен в двух экземплярах.

Начальник сектора дошкольного
и общего образования

Т.Н. Байлова

Главный бухгалтер МКУ «ЦОД ОУ МОУ»

И.Е. Трифонова

С актом проверки ознакомлен (а); копию акта получил (а):

Директор МБОУ Шиловская сош №2

С.И. Федина