

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник управления
образования администрации
Шиловского муниципального
района
Н.А. Чисенева



«23» июня 2023 г.

р.п. Шилово
(место составления акта)

«23» июня 2023 г.
(дата составления акта)
16-00
(время составления акта)

Акт проверки

деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Шиловский детский сад №2 муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

Наименование органа, проводившего проверку:	Управление образования администрации Шиловского муниципального района Администрация муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области .
ФИО, должность лиц, проводивших проверку:	Нагаева Г.Н., ведущий специалист управления образования администрации Шиловского муниципального района Дувалина Н.В., директор МКУ «ЦОД УО МОУ» Бакунькина Е.Д., ведущий специалист сектора имущественных отношений управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области
Основания проведения проверки:	Распоряжение администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 12.01.2023г. №5-д «Об утверждении Плана проверок деятельности муниципальных образовательных учреждений муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области на 2023 год».
Наименование проверяемого учреждения	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Шиловский детский сад №2 муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.
Дата начала и окончания проверки	19.06.2023 - 23.06.2023

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

Предметом деятельности муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Шиловский детский сад №2 муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области 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 и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и в занятиях по интересам во внеурочное время.

Организационно-правовая форма – учреждение. Тип учреждения: бюджетное. Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

Учредителем детского сада 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 23.06.2015 № 436. В соответствии с ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц» МБДОУ Шиловский детский сад №2 20.02.2001 внесено в единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1026200852006.

При регистрации и постановке на учет в налоговом органе присвоен идентификационный номер налогоплательщика 6225006203, КПП 622501001.

Юридический и фактический адрес: 391500, Рязанская область, Шиловский район, р.п. Шилово, ул. Затонная, дом 39.

Учреждение имеет бессрочную лицензию на право ведения образовательной деятельности РО № 035954, регистрационный номер № 25-0581 от 29.12.2011г.

МБДОУ Шиловский детский сад №2 находится в ведении управления образования администрации Шиловского муниципального района.

Детский сад является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

Целями деятельности детского сада являются: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

Во исполнение вышеназванных целей детский сад осуществляет свою деятельность. Основной вид деятельности по ОКВЭД: образование дошкольное (85.11).

На 2022 год МБДОУ Шиловский детский сад №2 было дано муниципальное задание на оказание следующих муниципальных услуг:

1. Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования от 1 до 3 лет.

2. Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования от 3 до 8 лет.

3. Присмотр и уход (Физические лица за исключением льготных категорий).

4. Присмотр и уход (Дети-инвалиды).

По первой услуге объем муниципального задания составлял 11 обучающихся, 1212 человеко-дней обучения. Фактический объем предоставленной услуги – 11 обучающихся (100 %), 1200 человеко-дней обучения (99 %).

По второй услуге объем муниципального задания составлял 46 обучающихся, 6918 человеко-дней обучения. Фактический объем предоставленной услуги – 46 обучающихся (100 %), 6784 человеко-дней обучения (98,1 %).

По третьей услуге объем муниципального задания составлял 55 обучающихся, 7909 человеко-дней обучения, 83 044 человеко-часов обучения. Фактический объем предоставленной услуги – 55 обучающихся (100 %), 7778 человеко-дней обучения (98,4%), 81 669 человеко-часов обучения (98,4%).

По четвертой услуге объем муниципального задания составлял 2 обучающихся, 221 человеко-дней обучения, 2320 человеко-часов обучения. Фактический объем предоставленной услуги – 2 обучающихся (100 %), 206 человеко-дней обучения (93,2%), 2163 человеко-часов обучения (93,2 %).

Анализ соответствия потребителей муниципальных услуг параметрам муниципального задания показал, что обслуженных потребителей сверх категорий, установленных муниципальным заданием, в 2022 году не было.

Учреждение осуществляет основные виды деятельности в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется в порядке, установленном администрацией муниципального образования, на срок до трех лет.

План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на 2022 год утвержден руководителем учреждения в общей сумме 11 662 864 рублей 71 копейка, из них:

- субсидии на выполнение муниципального задания - 11 086 847 рублей 60 копеек;

- собственные доходы учреждения - 576 017 рублей 11 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 осуществляется в соответствии с требованиями к порядку составления на основании приказа управления образования от 13.12.2019 №288. Планы соответствуют требованиям к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденному Приказом Минфина России от 13.08.2018 № 186н.

Кассовые расходы за 2022 год составили 11 671 269 рублей 26 копеек в т.ч

Кассовые расходы в разбивке:

- по КОСГУ 211 «Заработная плата» в сумме 7 374 000 рублей 13 копеек;

- по КОСГУ 212 «Прочие выплаты» в сумме 00 рубля 00 копеек;

- по КОСГУ 213 «Начисления на оплату труда» в сумме 2217903 рубля 60 копеек;

- по КОСГУ 221 «Услуги связи» в сумме 30 396 рублей 43 копейки;

- по КОСГУ 223 «Коммунальные услуги» в сумме 676 954 рубля 84 копеек;

- по КОСГУ 225 «Содержание имущества» в сумме 54813 рублей 20 копеек;
- по КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги» в сумме 139342 рубля 99 копеек;
- по КОСГУ 260 «Социальное обеспечение» в сумме 39544 рубля 99 копеек;
- по КОСГУ 290 «Налоги, пошлины и сборы» в сумме 26800 рублей 00 копеек;

- по КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств» в сумме 0 рублей 00 копеек;

- по КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» в сумме 1111513 рублей 08 копеек.

В 2022 году поступило доходов по средствам от приносящей доход деятельности в сумме 576017 рублей 11 копеек - поступление родительской платы. Все средства использованы на приобретение продуктов питания.

Банковские операции проверены выборочным порядком. Проверены выписки по лицевым счетам, платежные поручения, журнал операций №2. Проверена подлинность и полнота выписок по счетам в банках, наличие в них штампа, подписей работников банка и других реквизитов. Проверено 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. К платежным поручениям не приложены оправдательные документы (платежное поручение №692297 от 02.08.2022 на покупку продуктов питания). В документах для оплаты отсутствуют разрешительные визы руководителя.

Остаток денежных средств на лицевых счетах по состоянию на 01.01.2023г. 615 рублей 00 копеек.

Проверка кассовых операций проведена выборочным методом за период с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г. с применением требований Указания банка от 11.03.2014г. № 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 № 39 от 10.02.2022г. Расчет лимита кассы отсутствует. Сумма лимита остатков наличных денежных средств в кассе составляет 20000 рублей 00 копеек. Перерасход лимита кассы не допускался. Учет денежных средств согласно п.3.4. учетной политики Учреждения ведется в соответствии с приказом ЦБ РФ от 12.10.2011г. №373-П, который уже недействителен с 11.03.2014 года. В настоящее время действует Указание банка от 11.03.2014г. № 3210-У.

В соответствии с приказом Минфина от 13.06.1995г. №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» за 2022 проведение инвентаризации кассы не проводилось ежемесячно.

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

- главным бухгалтером Губановой Е.А. Договор о полной материальной ответственности кассира заключен от 03.08.2022 года.

Кассовая книга за 2022 год установленной формы № 0504514 отсутствует. Что является грубейшим нарушением.

В соответствии с п.167 Инструкции N 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.

В учетной политике для целей бухгалтерского учета Учреждения предусмотрен порядок оприходования, учета, хранения бланков строгой отчетности. В нарушении п.6.Инструкции 157н выдача, списание и уничтожения бланков строгой отчетности в ученой политике не прописаны.

Денежные средства в подотчет за проверяемый период не выдавались.

Для проверки начисления оплаты труда сотрудникам Учреждения были представлены штатные расписания, тарификационные списки, Положение об оплате труда работников учреждения, утвержденное приказом директора № 4/3 от 03.03.2016г, Приказ о внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения № 34 от 03.05.2018г. Приказ о внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения № 36 от 11.05.2018г Приказ о внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения № 51 от 03.09.2018г.

В нарушении правил не внесены изменения в Приложение 1 «Размеры должностных окладов».

Приказы по личному составу оформляют трудовые отношения работодателя и работника, которые регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации. Документы делятся на две большие группы:

Первая включает распорядительную документацию, которая отражает существенные стороны трудовых отношений работника и работодателя. Они хранятся 75 лет. Сюда включены документы по процедурам кадрового характера:

- прием на должность и заключение трудового соглашения;
- перевод на другую должность или изменение трудового соглашения;
- увольнение сотрудника и прекращение действия трудового соглашения;
- изменение фамилии;
- определение суммы зарплаты или изменение размера как часть существенных условий трудового соглашения; поощрение, премирование, награждение и т. д.

Вторая группа включает распорядительную документацию, которая в оперативном порядке регулирует исполнение сотрудником обязанностей по должности. Они хранятся 5 лет. Сюда включены документы по кадровым процедурам:

- предоставление отпуска;
- применение взыскания дисциплинарного характера;
- командирование работника; направление на повышение квалификации, стажировку или аттестацию.

По порядку составления и оформления приказов по личному составу необходимо, чтобы в них были обязательные элементы:

- наименование документа;
- номер;
- дата;
- название организации;
- смысловая часть;
- Ф.И.О. сотрудника, которого касается приказ;
- основание;
- отметка об ознакомлении сотрудника с документом;
- подпись руководителя организации либо другого уполномоченного лица.

Согласно ст. 135 Трудового кодекса РФ заработная плата сотрудников регулируется трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда в организации. Заработная плата в учреждении начислялась согласно тарификации. Стимулирующие выплаты производились на основании приказов заведующей

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. Карточки учета основных средств не предоставлены. Инвентарные номера на объектах основных средств не предоставлены. Инвентаризация основных средств производилась в конце 2022 года перед составлением годового отчета. Расхождений фактического наличия с данными бухгалтерского учета не выявлено.

Списание материальных запасов осуществляется в журнале-ордере №7 на основании актов списания. Хозяйственные материалы (белозна, губки для посуды и др.) списывается на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждений форма 0504210. В учреждении отсутствует расчет норм списания моющих, чистящих и дезинфицирующих средств для нужд учреждения, утвержденных приказом руководителя №14/1 от 2019 года. К акту списания чистящих, моющих средств не прикладываются расчеты материально-ответственного лица (акт №40 от 30.08.2022г). В ходе проверки установлено, что списания посуды проводится без приложения копии листа книги учета боя посуды форма 0504044.

Порядок организации питания обучающихся в учреждении на 2022 год утвержден Решением Думы муниципального образования – Шировский муниципальный район Рязанской области №13/78 от 16.12.2015 года с изменениями, последнее Решение о внесении изменений № 6/36 от 15.05.2023 года. Установлена плата в 2022 году за присмотр и уход за детьми в учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования из расчета 1945 рубль 00 копейки в месяц на одного человека. Кроме того из муниципального бюджета выделяется на питание на одного ребенка в день 34 рубля 76 копеек. В учреждении разработано положение о порядке организации питания в соответствии с установленными нормами СанПиН 2.4.3648-20, утверждено приказом №39 от 20.04.2021 года, к положению прилагается примерное 10-ти дневное меню.

Продукты питания списываются на основании накопительной ведомости (форма 0504238) актом списания материальных запасов (форма 0504230). В соответствии с приказом Минфина России №52н от 30.03.2015 в учреждении применяются меню-требование на выдачу продуктов питания, табель посещаемости унифицированной формы, все документы подписаны уполномоченными лицами.

Выборочно произведена сверка списания количества продуктов питания в накопительных ведомостях и актах списания, нарушений не установлено.

В ходе выборочной проверки муниципальных контрактов и договоров за 2022 год установлено, что все договора и контракты заключаются в соответствии с законом 44-ФЗ, в них проставляется цена, сумма, сроки исполнения, приложены спецификации

Приказом директора от 15.11.2022 № 60 утверждена Учётная политика Учреждения. В нарушении Инструкции 157н учетную политику ежегодно

утверждали приказами директора, когда необходимо вносить изменения в ранее принятую учетную политику.

В Учетную политику не вносились изменения с 11.01.2016 года, несмотря на изменения нормативных и законодательных актов. Например, были приняты бухгалтерские стандарты:

ФСБУ «События после отчетной даты» Стандарт применяется при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений с 1 января 2019 года, составлении бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений начиная с отчетности 2019 года.	Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н
СБУ «Основные средства» Стандарт применяется при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений с 1 января 2018 года, составлении бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений начиная с отчетности 2018 года.	Приказ Минфина России от 31.12.2017N257н

Учетная политика не пронумерована, прошнурована, но не скреплена подписью руководителя или главного бухгалтера и не указано общее количество листов.

Учетная политика не соответствует действительности.

В нарушение Инструкции №157н бухгалтерские документы не пронумерованы и в конце не указано общее количество листов, не скреплены подписями и печатью Учреждения. Также ни в одном журнале операций не проставлено количество листов приложений. Главной книге за 2022 год нет подписи бухгалтера.

Отчетность за 2022год 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 г. № 33. Сроки представления отчетности за 2022 год не нарушались.

Остатки по счетам по Главной книге на 31.12.2022 г. соответствуют данным, отраженным в отчетности за 2022 год (основные средства, материальные запасы, дебиторская и кредиторская задолженность и др.). Главная книга не пронумерована и не прошнурована

За 2022 год кредиторская задолженность составляет 61480 рублей 30 копеек за коммунальные услуги и услуги связи.

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

Контрольное мероприятие проведено в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, Советом депутатов муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области от 28.06.2012 № 8/46 «Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области», распоряжением администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области от 21.10.2022 № 129-д «Об утверждении форм для предоставления сведений о муниципальном имуществе, находящегося на балансе муниципальных учреждений и предприятий», Постановлением администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области от 03.12.2012 №1233 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений Шиловского муниципального района Рязанской области, муниципальных бюджетных учреждений Шиловского муниципального района Рязанской области и муниципальных казенных учреждений Шиловского муниципального района Рязанской области».

В ходе проверки Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Шиловский детский сад №2 муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – МБДОУ Шиловский детский сад № 2) представлены сведения о муниципальном имуществе, находящемся на праве оперативного управления за учреждением, на бумажном носителе по состоянию на 09.01.2023 (далее – сведения).

Согласно распоряжения администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области от 21.10.2022 № 129-д «Об утверждении форм для предоставления сведений о муниципальном имуществе, находящегося на балансе муниципальных учреждений и предприятий» объектами учета при предоставлении сведений являются:

Форма 1- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здания, строения, сооружения или объекты незавершенного строительства, земельные участки, жилые, нежилые помещения или иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости).

Форма 2-находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество.

Форма 3- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем(участником) которых является муниципальное образование.

В отражении сведений по объектам, содержащимся в реестре, замечания отсутствуют.

В обеспечении сохранности объектов муниципальной собственности фактов нарушений не выявлено.

Также было проверено исполнение образовательным учреждением требований, установленных п. 3.3. ст. 32 ФЗ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», согласно которым муниципальное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

Учредительные документы муниципального учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

Свидетельство о государственной регистрации муниципального учреждения;

Решение учредителя о создании муниципального учреждения;

Решение учреждения о назначении руководителя муниципального учреждения;

План финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения;

Годовая бухгалтерская отчетность муниципального учреждения;

Сведения о проведенных в отношении муниципального учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

Отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за учреждением имущества.

В результате проверки в нарушение требований вышеназванного закона на момент проверки на официальном сайте для размещения информации о муниципальных учреждениях не размещено:

- решение учреждения о назначении руководителя муниципального учреждения;

- отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за учреждением имущества.

На основании вышеизложенного РЕКОМЕНДОВАТЬ:

- принять меры по устранению выявленных нарушений;

- представить отчет о принятых мерах по устранению нарушений в срок до 3.07.2023 года.

Главный специалист управления
образования администрации
Шиловского муниципального района

Г.Н. Нагаева

Директор МКУ «ЦОД УО МОУ»

Н.В. Дувалина

Ведущий специалист сектора имущественных
отношений управления имущественных и
земельных отношений администрации
муниципального образования -
муниципальный район Рязанской области

Шиловский

Е.Д. Бакункина

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

И.о заведующего МБДОУ Шиловский детский сад №2 О.В. Пряхина