

**Акт по результатам проверки финансово-хозяйственной
деятельности и целевого использования средств районного
бюджета муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Большемуртинский детский
сад № 3» за 2021 год**

п. Большая Мурта

28.09.2022 г.

На основании плана контрольной деятельности на 2022 год и приказа финансового управления администрации Большемуртинского района от 18 августа 2021 г. № 3 главным специалистом Шах Ю.В. проведена плановая документарная проверка соблюдения муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Большемуртинский детский сад № 2» бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о бюджете за период с 01.01.2021 по 31.12.2021г.

Мероприятие проводилось выборочным методом проверки представленных первичных учетных документов, регистров бюджетного учета, бюджетной отчетности и других документов, относящихся к осуществлению финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Цель контрольного мероприятия: проверка соблюдения МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 3» бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о бюджете за период с 01.01.2021 по 31.12.2021 г.

Проверку проводил: главный специалист финансового управления администрации Большемуртинского района Шах Ю.В.

Объект контрольного мероприятия: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Большемуртинский детский сад № 3» (далее по тексту – МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 3»).

Лицо, ответственное за финансово-хозяйственную деятельность - заведующая МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 3» Ваземиллер Татьяна Ивановна.

Проверяемый период деятельности: 2021 год.

Срок проведения контрольного мероприятия: с 05.09.2022 г. по 23.09.2022г.

В целях установления законности и правильности финансовых и хозяйственных операций проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения проводилась путем:

- проверки учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных документов;
- проверки подлинности документов, правильности содержащихся в них расчетов и итогов, соответствия документов установленным формам, правильности и полноты их оформления;
- проверки действительности совершения сделок, получения или выдачи указанных в документах денежных средств или материальных ценностей, фактического выполнения работ или оказания услуг;
- других контрольных действий, связанных с исследованием вопросов.

Результаты контрольного мероприятия:

Общие сведения

Предметом деятельности муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Большемуртинский детский сад № 3» является предоставление общедоступного и бесплатного общего образования, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей воспитанников в самообразовании и получении дополнительного образования.

Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

Учреждение имеет лицевые счета в органах Федерального казначейства, имеет печать, штамп и бланк со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

Проверяемое учреждение, в соответствии с утвержденным 23.11.2015 года Уставом постановлением администрации Большемуртинского района № 845, осуществляет свою деятельность как муниципальное казенное учреждение.

В своей деятельности администрация Учреждения руководствуется Конституцией РФ, «Законом об образовании в РФ» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования Уставом, локальными актами Учреждения.

Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Большемуртинский район Красноярского края. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет Управление образования администрации Большемуртинского района.

Ваземиллер Татьяна Ивановна на должность заведующего назначена приказом отдела образования администрации Большемуртинского района от 18.05.1993 г. года № 36.

В соответствии с Уставом заведующий Учреждения осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью учреждения, несет ответственность за нецелевое использование средств бюджета, другие нарушения бюджетного законодательства РФ.

Бухгалтерский учет

В период с 01.01.2021 г. по 31.12.2021г. ведение бухгалтерского, налогового, и статистического учета финансово-хозяйственной деятельности, информационное обслуживание Учреждения осуществлялось отделом образования администрации Большемуртинского района на основании договора на ведение бухгалтерского учета от 30.12.2016 г.

Учет и обслуживание ведется в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по бухгалтерскому учёту в бюджетных учреждениях, утвержденной приказом МФ РФ от 28.12.2010 № 191н, налоговым законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами, не противоречащими действующему законодательству РФ и в соответствии с Учётной политикой учреждения.

Учетная политика

Формирование учетной политики осуществляется в соответствии с Законом о бухгалтерском учете и частью второй Налогового кодекса Российской Федерации.

В соответствии с требованиями ст.8 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ организации, руководствуясь законодательством РФ о бухгалтерском учете, нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, самостоятельно формируют свою учетную политику, исходя из своей структуры и других особенностей деятельности.

Приказом начальника Управления образования за № 266 от 31.12.2013 г. утверждена Учетная политика в части организации бухгалтерского учета Управления образования администрации Большемуртинского района (далее – Учётная политика). При составлении учетной политики организации руководствуются законодательством РФ, нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, а также требованиями ПБУ 1/98 "Учетная политика организации", утв. Приказом Минфина РФ от 09.12.1998 № 60н, которое устанавливает основы формирования и раскрытия учетной

политики организаций, являющихся юридическими лицами. Данная учетная политика не советует установленным законодательствам нормам.

Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы, бюджетные ассигнования

На основании статьи 6 БК РФ:

казенное учреждение - государственное (муниципальное) учреждение, осуществляющее оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы;

бюджетная смета - документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств казенного учреждения.

В соответствии статье 221 БК РФ бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС), в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов РФ. Общие требования утверждены Приказом Министерства финансов РФ от 20.11.2007 №112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (далее по тексту – Общие требования ведения бюджетных смет).

Приказом Управления образования от 25.12.2018 года № 228 утвержден «Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений управления образования администрации Большемурутинского района» (далее Порядок ведения бюджетной сметы), что

соответствует требованиям статьи 221 БК РФ. В соответствии с бюджетным законодательством (ст.161 БК РФ) МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 3» является получателем бюджетных средств и находится в ведении Управления образования администрации Большемуртинского района – ГРБС, полномочия которого определены ст.160.2-1 БК РФ.

В соответствии со ст. 162 БК РФ получатель бюджетных средств, принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства.

В соответствии п.2 ст. 161 БК РФ «Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы», в соответствии со ст. 162 БК РФ получатель бюджетных средств составляет и исполняет бюджетную смету.

В исполнении указанных статей БК РФ на основании предусмотренных бюджетных ассигнований составлена бюджетная смета МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 3». Бюджетная смета утверждена заведующим детским садом и согласована начальником Управления образования. Согласно порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Управления образования администрации Большемуртинского района, а именно п.3.1 «Бюджетная смета Учреждений и обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждается руководителем финансового управления или иным уполномоченным им лицом не позднее 10 рабочих дней со дня доведения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

ГРБС доведены лимиты бюджетных обязательств на общую сумму 17523310,00 рублей (Бюджетная смета на 2021 г). В 2021 году в плановые назначения вносились изменения, в результате чего уточненные показатели на 30.12.2021 года составили 15497547,41 руб.

Таблица 1

Анализ исполнения бюджетной сметы за 2021 год

№ п/п	наименование кодов КОСГУ	объем ассигнований (план), руб.	объем ассигнований (уточненный план), руб.	факт исполнения, руб.	исполне- ние %	удель- ный вес в общих расходах, %
1	2	3	4	5	6 = 5 : 4	7
1	Заработная плата (ст. 211)	11096400,00	9779585,09	9777250,8	99,9	63,1
2	Начисления на выплаты по оплате труда (ст. 213)	3351110,00	2926225,88	2926223,88	100,0	18,9
3	Услуги связи (ст. 221)	40000,00	42219,42	29657,19	70,2	0,2
4	Коммунальные услуги (ст. 223)	1241800,00	1214800,00	1153808,35	95,0	7,4
5	Работы, услуги по содержанию имущества (ст. 225)	79600,00	51984,42	51892,14	99,8	0,3
6	Прочие работы и услуги (ст. 226)	122500,00	121544,42	120298,0	99,0	0,8
7	Увеличение стоимости основных средств (ст. 310)	42000,00	42000,00	42000,0	100,0	0,3
8	Увеличение стоимости материальных запасов (ст. 340)	1549900,00	1676100,58	1396417,05	83,3	9,0
	Итого:	17523310,00	15854459,81	15497547,41	97,7	100,0

Неисполненные назначения по бюджетным ассигнованиям составили 356912,4 руб. Показатели бюджетной сметы исполнены на 97,7% к уточненному плану.

Оплата труда

В соответствии с Положением об оплате труда МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 3» утвержденным 12.11.2018 г. оплата труда работников учреждения включает: оклады (должностные оклады), ставки заработной платы; выплаты компенсационного и выплаты стимулирующего характера.

В Учреждении создана комиссия по распределению стимулирующих выплат, составлении протокола по распределению размера выплат стимулирующего характера комиссия составляет ежемесячно.

Аналитический учет расчетов ведется в Журнале операций расчетов по заработной плате ф.№6.

Основанием для начисления заработной платы служат: приказ заведующего учреждения о приеме, увольнении и перемещении сотрудников в соответствии с утвержденным штатным расписанием и ставками заработной платы, табель учета рабочего времени. Заработная плата начисляется за фактически отработанное время на основании табеля учета рабочего времени. Выплата заработной платы работникам учреждения производится путем перечисления на счета банковских карт.

Согласно ч. 4 ст. 91 ТК РФ установлена обязанность работодателя по ведению учета отработанного работниками времени. Для этого предусмотрены унифицированные формы табеля учета рабочего времени (N Т-12 и N Т-13) (утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1). В ходе проверки установлено, что Учреждением ведется табель учета рабочего времени не унифицированной формы (в учреждении применяется форма, утверждена Министерством финансов СССР в 1965 г). Также, при составлении табеля Учреждению необходимо руководствоваться Указаниями по применению и заполнению форм первичной учетной

документации по учету труда и его оплаты (утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1).

В проверяемом периоде действовало следующее штатное расписание:

- штатное расписание по состоянию на 01.01.2021 г. в количестве 29,75 ставок с месячным фондом оплаты труда в сумме 8661647,83 руб.

Выборочно в ходе проверки были проверены личные дела сотрудников.

Личное дело Гравдан Екатерина Евгеньевна, принята в Учреждение по внешнему совместительству на ставку музыкального руководителя с 02.09.2019 г. Кроме того, Гравдан Е.Е. согласно представленной информации начисляется заработная плата за совмещение должности воспитателя на 0,1 ставки. В личном деле отсутствует трудовой договор и должностные обязанности должности воспитателя. Отсутствует заявление сотрудника о совмещении

Личное дело Рудницкой Светланы Александровны. Принята 01.12.2017 года на должность воспитателя на 1 ставку, также имеется трудовой договор с 01.12.2017 года по совместительству на должность воспитателя на 0,1 ставки. Заявление работника о приеме на должность воспитателя на 0,1 ставку отсутствует. В личном деле приказ о приеме на работу Рудницкой С.А. только по основной должности.

Личное дело Яковлевой Натальи Ивановны. Принята на должность воспитателя 08.10.2012 года, 01.09.2015 года переведена на должность старшего воспитателя.

Личное дело Буриной Ирины Николаевны. Принята на должность учителя-логопеда с 01.09.2001 года.

Личное дело Хасановой Надежды Павловны. Принята на должность повара с 24.07.2018 года.

В учреждении внутреннее совместительство на время отсутствующих работников оформляется приказом руководителя, заявление сотрудника о

приеме его на работу по совместительству на время отсутствия другого сотрудника отсутствует.

При проверке журнала операций № 6 (июль-декабрь) установлено следующее.

Распределение стимулирующих выплат происходит комиссией по распределению стимулирующих выплат. Согласно протоколу на каждом рассмотрении присутствует 4 члена комиссии: Яковлева Н.И. Непомнящих Т.Н.Э, Лебедева Ю.С. и Васильева М.Н. По итогу в протоколу отражают решение, где указано, что решение принято единогласно, но подпись в протоколе только трех членов комиссии: Лебедевой, Яковлевой и Непомнящих. Подпись Васильевой отсутствует во всех протоколах.

Приказ № 90 от 29.06.2021 г (стр. 38) отсутствует подпись работника с ознакомлением приказа.

При проверке журнала операций № 6 (июль-декабрь) установлено следующее. Приказ № 55 от 29.06.2021 г. (стр.129); приказ № 32 от 22.06.2021 г (стр. 142); приказ № 27 от 21.05.2021 г (стр. 104); приказ № 232 от 21.05.2021 г (стр. 96); приказ № 8 от 23.04.2021 г (стр. 64) - отсутствует подпись работников об ознакомлении с приказами.

Родительская плата

Родительская плата за присмотр и уход за детьми в МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 3» в 2021 году была установлена на основании постановления администрации Большемуртинского района № 427 от 03.11.2016 года «О внесении изменений в постановление администрации района от 21.10.2015 № 764 «Об утверждении размера и положения об установлении и взимании родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях Большемуртинского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (в редакции постановления администрации района от 20.11.2015 г № 837 в размере: - 1200 рублей в месяц на одного ребенка, а с родителей (законных

представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей 600 рублей в месяц на ребенка.

Положение о порядке установления и взимания родительской платы за присмотр и уход детьми в образовательных учреждениях Большемуртинского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования утверждено Постановлением администрации Большемуртинского района № 764 от 21.10.2015 года.

Численность воспитанников в 2021 году составила 94 человека.

Учет нефинансовых активов

Учет продуктов питания и мягкого инвентаря в Учреждении должен отражаться в Книге учета материальных ценностей (ф.0504042), которая утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 N 52н.

Книга учета материальных ценностей (ф. 0504042) (далее - Книга (ф. 0504042)) применяется для учета в местах хранения материальных ценностей лицами, ответственными за их сохранность.

Учет в Книге (ф. 0504042) ведется материально-ответственными лицами по наименованиям, сортам и количеству материалов, готовой продукции, мягкого инвентаря, посуды, объектов библиотечных фондов с использованием отдельных страниц по каждому наименованию объекта учета.

Учреждение должно систематически осуществлять контроль за поступлением и расходованием материальных ценностей, находящихся на складе (в местах хранения), а также производить сверку данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведут материально-ответственные лица по местам хранения материальных ценностей.

О результатах проверок должны быть сделаны соответствующие записи на отведенной для этого странице в конце Книги (ф. 0504042).

В ходе проверки установлено, что в МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 3» книга учета материальных ценностей не ведется.

В МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 3» аналитический учет продуктов питания ведется в Оборотной ведомости продуктов питания, которая ведется на основании данных накопительной ведомости по приходу продуктов питания (ф.0504037) и накладной ведомости по расходу продуктов питания (самостоятельно разработанная форма). Учет по списанию продуктов питания ведется на основании меню-требований. **В представленных к проверке меню-требованиях имеются затирки корректирующим средством и исправления, единицы измерения отсутствуют. Исправления в меню-требованиях не допускаются.**

Закупочная деятельность Учреждения.

В нарушение части 1 статьи 16 Закона № 44-ФЗ и части 2 статьи 72 БК РФ до размещения в ЕИС Плана-графика закупок на 2020 год Заказчиком заключены контракты (договоры) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по пункту 4 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ (план график опубликован 13.01.2020 г):

№ п/п	№ и дата контракта (договора)	Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)	Сумма контракта (договора), руб.
1	№03/21 Б/М от 11.01.2021 г	ООО НПФ «Дерате»	4 569,60
2	№88/2021 от 11.01.2021 г	УФК по Красноярскому краю (ОВО по	24000,00

		Большемуртинскому району-филиал ФГКУ "УВО ВНГ России по Красноярскому краю	
3	№27/01/2021 от 11.01.2021	Индивидуальный предприниматель Потанин Александр Александрович	36000,00
4	№2 от 11.01.2021	ООО"Томичка"	38 640,00
5	№1 от 11.01.2021	ИП Знобина А.А.	40 479,40

Данное действие может быть квалифицировано, согласно **части 1 статьи 7.29 КоАП РФ**, которое влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере тридцати тысяч рублей.

Выводы, нарушения и замечания, которые сделаны по результатам проверки

1. Табель учета рабочего времени ведется с нарушением. Составлять табель необходимо с учетом Указаний по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты (утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1) и вести его в установленной форме.
2. Книга учета материальных ценностей не ведется. Учреждению указывается на необходимость соблюдения приказа Минфина РФ N 52н в части применения установленной формы книги учета материальных ценностей (форма 0504042).
3. Учесть выявленные замечания при ведении закупочной деятельности.

Информацию о принятых мерах по устранению нарушений, указанных в акте, **в письменном виде с подтверждающими документами** предоставить в финансовое управление администрации Большемуртинского района **в срок 10 рабочих дней** с момента подписания настоящего акта

Акт составлен на 14 листах в 2-х экземплярах, один из которых передан Учреждению.

Учреждение в течение десяти рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия вправе представить письменное возражение по фактам, изложенным в акте проверки. При этом необходимо приложить к письменным возражениям документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность своих возражений.

Главный специалист Финансового
управления администрации
Большемуртинского района



Ю.В. Шах

Заведующая МКДОУ
«Большемуртинский детский сад № 3»



Т.И. Ваземиллер.

Дата получения 05.10.2022 г

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Ваземиллер Татьяна Ивановна

Действителен с 24.12.2021 по 24.12.2022