

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**Чебулинского муниципального округа**

**650270 пгт Верх-Чебула, ул.Мира,4**

**тел. 8(384-44) 2-13-00 e-mail: kspcheb@mail.ru**

**АКТ**

**Контрольного мероприятия «Проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля» за 2021 год муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения " Усманская основная общеобразовательная школа"**

пгт Верх-Чебула «21» ноября 2022 год

Комиссия в составе:

- председатель контрольно-счетной палаты Чебулинского муниципального округа Шелкова И.А.

**1.Общие положения**

Контрольное мероприятие «Проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля» за 2021 год муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усманская основная общеобразовательная школа» проведено в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Чебулинского муниципального округа на 2022 год на основании распоряжения от 17.12.2021 г. №3-р.

Контрольное мероприятие проведено в период с 10.10.2022 г. по 21.11.2022 г.

Контрольное мероприятие (далее К М) проведено за период с 01 января 2021 г. по 31 декабря 2021 г., объем проверенных средств **11 093 039,81 рублей**.

**Материалы проверки:**

**Перечень вопросов, подлежащих изучению при проведении проверки:**

1. Функции и полномочия учреждения: учредительные документы, оформление общей информации.
2. Финансовое обеспечение и результативность использования средств субсидий, полученных в 2021 году.
3. Организация ведения бухгалтерского учета и учетная политика учреждения.
4. Кассовые операции.
5. Расчеты с подотчетными лицами.
6. Банковские операции.
7. Расчеты с дебиторами и кредиторами.
8. Учет и сохранность основных средств.

9.Учет и сохранность материальных запасов.

10.Учет средств от приносящей доход деятельности.

**Перечень правовых актов, используемых при проведении контрольного мероприятия**

* Бюджетный кодекс РФ;
* Налоговый кодекс РФ;
* Гражданский кодекс РФ;
* [Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;](../../../Documents%20and%20Settings/Татьяна%20Ивановна/Рабочий%20стол/учетная%20политика%202011/misc/file/YP%202009/9.%20all_nobudget/129-FZ.doc)
* Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
* Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* Федеральный закон от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельным видам юридических лиц»;
* Закон РФ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
* Приказ Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Единого Плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» от 01.12.2010г. № 157н;
* Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
* Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010г. №183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждения и Инструкции по его применению»;
* Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
* Приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
* Приказ Минфина России от 28.12.2010г. N 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";
* Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;
* Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденное приказом Министерства финансов СССР от 28.07.83г. № 105;
* Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств

(приложение к приказу МФ от 13.06.95г. № 49);

* Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению;
* Указания Банка России 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»;
* Постановление Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;
* Указания Банка России от 09.12.2019г. № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;
* [ФСБУ](consultantplus://offline/ref=9DC16C782A99A21A4BE94610AB6173641EE544271AEE8BE2008B6644C03D0C7D6A4983A17A0A64CC0595873BEBC0CC833EF3C7150EAA65F31161B) "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина РФ от 31.12.2016г. N 256н;
* [ФСБУ](consultantplus://offline/ref=9DC16C782A99A21A4BE94610AB6173641EE5442719E68BE2008B6644C03D0C7D6A4983A17A0A64CC0595873BEBC0CC833EF3C7150EAA65F31161B) "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина РФ от 31.12.2016г. N 257н;
* [ФСБУ](consultantplus://offline/ref=9DC16C782A99A21A4BE94610AB6173641EE544251DE68BE2008B6644C03D0C7D6A4983A17A0A64CC0595873BEBC0CC833EF3C7150EAA65F31161B) "Аренда", утвержденный Приказом Минфина РФ от 31.12.2016г. N 258н;
* [ФСБУ](consultantplus://offline/ref=9DC16C782A99A21A4BE94610AB6173641EE5442719E78BE2008B6644C03D0C7D6A4983A17A0A64CC0595873BEBC0CC833EF3C7150EAA65F31161B) "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина РФ от 31.12.2016г. N 260н;
* [ФСБУ](consultantplus://offline/ref=9DC16C782A99A21A4BE94610AB6173641EE544271AEF8BE2008B6644C03D0C7D6A4983A17A0A64CC0595873BEBC0CC833EF3C7150EAA65F31161B) "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина РФ от 31.12.2016г. N 259н.
* [ФСБУ](consultantplus://offline/ref=43AD3D50F27D13AA84DAFB7A06E7DD29CD7B6D546323CDEE103820B55C8FC7284ACCC6B6451393842FDA04AD820D5984FAF9A0F4130EADC6WB76B) "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина РФ от 30.12.2017г. N 274н;
* [ФСБУ](consultantplus://offline/ref=43AD3D50F27D13AA84DAFB7A06E7DD29CD7B6D546026CDEE103820B55C8FC7284ACCC6B6451393842FDA04AD820D5984FAF9A0F4130EADC6WB76B) "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина РФ от 30.12.2017г. N 275н;
* [ФСБУ](consultantplus://offline/ref=43AD3D50F27D13AA84DAFB7A06E7DD29CD7B6D54632CCDEE103820B55C8FC7284ACCC6B6451393842FDA04AD820D5984FAF9A0F4130EADC6WB76B) "Доходы", утвержденный Приказом Минфина РФ от 27.02.2018г. N 32н;
* [ФСБУ](consultantplus://offline/ref=43AD3D50F27D13AA84DAFB7A06E7DD29CD7B61566F26CDEE103820B55C8FC7284ACCC6B6451393842FDA04AD820D5984FAF9A0F4130EADC6WB76B) "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина РФ от 30.12.2017 N 278н;
* ФСБУ «Запасы», утвержден приказом Минфина РФ от 07.12.2018г. № 256н;
* ФСБУ «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержден приказом Минфина РФ от 30.05.2018г. № 124н;
* ФСБУ «Непроизведенные активы», утвержден приказом Минфина РФ от 28.02.2018г. № 34н;
* ФСБУ «Информация о связанных сторонах», утвержден приказом Минфина РФ от 30.12.2017г. № 277н;
* ФСБУ «Долгосрочные договоры», утвержден приказом Минфина РФ от 29.06.2018г. № 145н.;
* ФСБУ «Финансовые инструменты», утвержден приказом Минфина РФ от 30.06.2020г. № 129н.;
* ФСБУ «Выплаты персоналу», утвержден приказом Минфина РФ от 15.11.2019г. № 184н.;
* ФСБУ «Нематериальные активы», утвержден приказом Минфина РФ от 15.11.2019г. № 181н.;
* иные нормативные правовые акты РФ;
* Устав и внутренние документы;
* КоАП Российской Федерации;
* Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 г. N 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения».
* Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения».
* Приказ Минфина России от 08.06.2018 N 132н (в новой ред.) "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения".
* 22. Постановление администрации Чебулинского муниципального округа от 17.01.2020 №22-п «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям Чебулинского муниципального округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг( выполнением работ).

**К проверке представлены следующие документы:**

1. Устав МБОУ «Усманская основная общеобразовательная школа»,

утвержденный начальником управления образования администрации Чебулинского муниципального округа Погожевой Л.Н. от 10.06.2022 № 175-о (в новой редакции, на основании Постановления администрации Чебулинского муниципального района от 21.11.2011 № 453-п «О создании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усманская основная общеобразовательная школа» - далее МБОУ «Усманская ООШ»).

1. Лицензия на осуществление образовательной деятельности МБОУ «Усманская ООШ» от 27.02.2017 г. №16711;
2. Выписка из реестра лицензий на 27.07.2021г;

4. Муниципальное задание на 2021 год.

5. Отчет об исполнении муниципального задания за 2021 год.

6. План финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год.

7.Отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности за 2021 год.

8.Положение об оказании платных услуг и распределении денежных средств от приносящей доход деятельности;

9.Типовой договор на оказание платных услуг;

10.Прейскурант цен на платные услуги;

11. Годовая бухгалтерская отчетность за 2021 год (формы по ОКУД 0503760, 0503721,0503723, 0503768, ИДКЗ).

12. Главная книга (0504072) за 2021 год;

13.Положение об оплате труда работников МБОУ «Усманская ООШ» ( приказ от 16.11.2021 №144);

14.Положение о стимулирующих выплатах работников МБОУ «Усманская ООШ» на 2021 год (приказ от 16.11.2021№144);

15.Приказ от 09.12.2021 №44 «О внесении изменений в штатное расписание с 01.12.2021 г.;

16.Расчетно – платежные ведомости;

17.Табели учета рабочего времени;

18.Расчетные листки;

19.Листы нетрудоспособности;

20.Приказ от 27.08.2021г № 87-к «О приеме работника на работу» на должность директора МБОУ «Усманская ООШ», должностная инструкция;

21.Приказы о приеме на работу работников;

22. Регистры бухгалтерского учета с первичными учетными документами за 2019 год:

- Журнал операций по счету "Касса";

- Журнал операций с безналичными денежными средствами;

- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

-Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

23. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 504087) за 2021 г.;

24.Накопительные ведомости особо ценного движимого имущества – машин и оборудования ;

25. Договор о полной материальной ответственности в 2021 г.

26. Приказ об утверждении учетной политики от 29.12.2021 г.№57-о.

Проверка осуществлялась по представленным документам, а так же информации, размещенной на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (<https://bus.gov.ru/>), на сервисе «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» сайта ФНС России (<https://egrul.nalog.ru/index.html>), информации, размещенной на официальном сайте Муниципального образования «Чебулинский муниципальный округ» в сети «Интернет» (<http://www.chebula.ru/>), информации, размещенной на официальном сайте финансового управления администрации Чебулинского муниципального округа в сети «Интернет».

В соответствии с пунктом 13 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ) к вопросам местного значения относится организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

Для выполнения указанных полномочий органом местного самоуправления Чебулинского муниципального района было создано Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Усманская основная общеобразовательная школа», в соответствии с Постановлением администрации Чебулинского муниципального района от 25. 11.2011 г. № 453-п «О создании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усманская основная общеобразовательная школа».

Организационно-правовая форма – учреждение, тип учреждения – бюджетное.

Юридический адрес: 652292,Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс,Чебулинский район, с.Усманка, ул.Юбилейная,24.

Адреса мест осуществления отдельного вида деятельности, подлежащего лицензированию:

* 652292,Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс,Чебулинский район, с.Усманка, ул.Юбилейная,24.
* 652292,Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс,Чебулинский район, с.Усманка, ул.Молодежная,14.

Учредителем МБОУ «Усманская ООШ» является Чебулинский муниципальный округ (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования Чебулинский муниципальный округ осуществляет управление образования администрации Чебулинского муниципального округа ( далее – управление образования).Функции и полномочия собственника имущества МБОУ «Усманская ООШ» от имени муниципального образования осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального района.

МБОУ «Усманская ООШ» филиалов и представительств не имеет.

В проверяемом периоде учреждение осуществляло свою деятельность на основании Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усманская основная общеобразовательная школа», утвержденного Постановлением Администрации Чебулинского муниципального района от 12.04.2011 года № 151-п «Об утверждении положения о порядке создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений Чебулинского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Чебулинского муниципального района и внесения в них изменений» ( далее по тексту – Устав).

В соответствии с действующим Уставом МБУК «Чебулинская МЦБ» (далее – Учреждение) является муниципальным бюджетным учреждением образования Чебулинского муниципального округа, является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

**Основным предметом деятельности МБОУ «Усманская ООШ» является:**

* выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения

реализации предусмотренных законодательством полномочий в сфере образования;

* реализация конституционного права граждан Российской

Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего и основного общего образования и дополнительного образования;

**Основными целями школы являются:**

* образовательная деятельность по образовательным программам

начального общего и основного общего образования, формирование общей культуры личности обучающихся, адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

В соответствии с пунктом 2.4. раздела 2 Устава **основными видами деятельности** МБОУ «Усманская ООШ» являются:

1.Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования.

2. Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования.

3.Реализация дополнительных общеразвивающих программ технической, естественно-научной, физкультурно – спортивной, художественной, туристско – краеведческой, социально – педагогической направленностей( сроки обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются школой самостоятельно).

4.Предоставление питания обучающихся.

5.организация отдыха детей и молодежи.

6.Организация подвоза обучающихся.

МБОУ «Усманская ООШ» при реализации образовательной программы создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

* текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
* проведение санитарно-гигиенических, профилактических и

оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

* соблюдение государственных санитарно – эпидемиологических

правил и нормативов;

* расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во
* время пребывания в школе в порядке, установленном

действующим законодательством Российской Федерации.

Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующий **вид деятельности, приносящий доход:**

* горячее питание обучающихся за счет родительской платы**.**

Питание за счет родительской платы в МБОУ «Усманская ООШ» производится на основании:

1.Заявления одного из родителей ( законных представителей) обучающегося.

2.Договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителей (законным представителем).

Решение о предоставлении обучающемуся платного горячего питания оформляется приказам директора школы в течение трех дней со дня заключения договора.

Условия получения, стоимость горячего питания, меры социальной поддержки (далее – льготное питание), права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания, контроль за организацией питания, ответственность – определены Положением «Об организации питания обучающихся МБОУ «Усманская ООШ», утвержденного директором О.В.Осиповской от 31.08.2021г.

Приказом от 31.08.2021г. №109-о «Об организации горячего питания обучающихся на 2021 – 2022 учебный год», п.3. утверждена стоимость одного дня горячего питания за счет родительской платы – **50,00 рублей** на одного человека в день. Утвержден режим питания учеников по классам, время приема пищи ( приложение №1 к приказу). Количество обучающихся по данному приложению – **43 человека.**

Приказом от 31.08.2021г. №109/1-о «О предоставлении горячего питания за счет родительской платы в 2021 / 2022 учебном году» определен список обучающихся МБОУ «Усманская ООШ», которым предоставлено платное горячее питание на 2022 / 2023 учебный год.

Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальнм органе Федерального казначейства, печать, бланки, штампы, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

Функции и полномочия Учредителя учреждения осуществляет муниципальное образование «Чебулинский муниципальный округ». От имени администрации функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации Чебулинского муниципального округа, которое является и главным распорядителем бюджетных средств учреждения.

Руководство деятельностью МБОУ «Усманская ООШ» осуществляет директор Осиповская Оксана Валерьевна (Трудовой договор б/н от 27.08.2021г., приказ от 27.08.2021г.№ 87-к «О приеме работника на работу»).Должностная инструкция прилагается.

В проверяемом периоде, в МБОУ «Усманская ООШ», приказом по учреждению утверждены лица, имеющие полномочия подписывать денежные, расчетные и финансовые документы.

Право подписи на банковских, кассовых документах у руководителя учреждения, либо лиц который руководитель доверил подпись.

Право второй подписи (главного бухгалтера) на всех документах кроме документов, передаваемых в УФК нет.

А также от руководителя учреждения уполномоченным лицам право оформлять и сдавать бухгалтерские (бюджетные) и иные отчеты, документы, в том числе с использованием телекоммуникационной связи в налоговые органы, в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, в территориальный орган государственной статистики, с правом подписания их электронно-цифровой подписью.

**2. Финансовое обеспечение и результативность использования средств субсидий**

Основным документом, отражающим финансовое обеспечение функционирования бюджетного учреждения, является План финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД). Целью его составления является:

* Планирование общих объемов поступлений и выплат;
* Определение сбалансированности финансовых показателей;
* Планирование мероприятий по повышению эффективности использования средств, поступающих в распоряжение учреждения;
* Планирование мероприятий по предотвращению образования просроченной кредиторской задолженности учреждения;
* Управление доходами и расходами учреждения.

В проверяемом периоде основными источниками денежных потоков, обеспечивающих деятельность Учреждения, являлись:

1. Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;
2. Субсидии на иные цели;

3. Предпринимательская и иная деятельность, приносящая доход.

**2.1. Правовое основание получения и объемы субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

**2.1.1. Формирование муниципального задания**

На основании муниципального задания, МБОУ «Усманская ООШ» из бюджета муниципального образования «Чебулинский муниципальный округ», предоставлялись субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Муниципальное задание - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

Формирование муниципального задания Учредителем осуществлялось в соответствии с Порядком формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Чебулинского округа, утвержденным Постановлением администрации Чебулинского муниципального округа от 17.01.2020 №22-п.

В проверяемом периоде при формировании муниципального задания применялись различные действующие перечни (ведомственные перечни (региональные перечни) муниципальных услуг (таблица 1):

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование муниципальной услуги (работы)**  **( код ОКВЭД)** | **наименование Перечня муниципальных услуг (работ)** | **реквизиты НПА** |
| Муниципальное задание на 2021 год | | | |
| 1 | Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования | Ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями муниципального образования «Чебулинский муниципальный округ» | Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ»Об образовании в Российской Федерации»;  Приказ Министерства образовании и науки РФ от 30.08.2013 г.№1015 №Об утверждении порядка и осуществления образовательной деятельности по осногвным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;  ФЗ от 27.07.2010 №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  Иные нормативные правовые акты РФ, Кемеровской области, администрации Чебулинского муниципального округа, управления образования администрации Чебулинского муниципального округа. |
| 2 | Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования |

В соответствии с пунктом [1](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/901714433/XA00MDE2N6/) статьи 69.2 БК РФ, пунктом 4 Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, муниципальное задание должно содержать:

* показатели качества и объема муниципальной услуги или работ;
* порядок контроля за тем, как учреждение выполняет муниципальное задание;
* условия и порядок для его досрочного прекращения;
* требования к отчетности о выполнении муниципального задания;
* категории потребителей муниципальных услуг или работ;
* порядок, как оказывать муниципальную услугу или работу;
* предельные цены на муниципальные услуги для потребителей либо порядок, как их формировать, — если услуги платные.

Муниципальное задание МБОУ «Усманская ООШ» сформировано и утверждено Учредителем – в лице управления образования администрации Чебулинского муниципального округа, начальника Погожевой Л.Н., (дата утверждения не указана), в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности, что соответствует пункту 3 статьи 9.2 Федерального закона РФ от 12.01.1996 № N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» ( в ред. от 02.07.2021). Фактов нарушений не установлено

**2.1.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**

В проверяемом периоде для определения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, Учредителем применялись:

а) Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Чебулинского муниципального округа, утвержденный Постановлением администрации Чебулинского муниципального округа от 17.01.2020 №22-п.

В соответствии с абзацем вторым пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса РФ полномочиями по установлению Общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг наделены федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.

При расчете нормативных затрат на оказание муниципальных услуг необходимо руководствоваться Общими требованиямик определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг нормативными актами, установленными Министерством просвещения Российской Федерации – приказ   
от 20 ноября 2018 г. № 235 «Общие требования  
к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением».

Общие требования разработаны в соответствии с положениями абзаца 2 пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2007, N 18, ст. 2117; 2009, N 1, ст. 18; 2010, N 19, ст. 2291; 2013, № 31, ст. 4191; 2016, N 1, ст. 26; 2017, N 30, ст. 4458) в целях установления требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения (далее - сфера образования) и в федеральные перечни (классификаторы) государственных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 30 августа 2017 г. N 1043 "О формировании, ведении и утверждении общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и федеральных перечней (классификаторов) государственных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, N 36, ст. 5459; 2018, N 15, ст. 2162) (далее соответственно - государственные (муниципальные) услуги, Перечни) для расчета субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг государственными (муниципальными) учреждениями.

Согласно приказа Министерства от 20 ноября 2018 г. № 235: «Для малокомплектных образовательных организаций и образовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах и реализующих основные общеобразовательные программы, а также для дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, нормативные затраты на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере образования должны предусматривать в соответствии с частью 2 статьи 88 и частью 4 статьи 99 Федерального закона N 273-ФЗ в том числе затраты на осуществление образовательной деятельности, не зависящие от количества обучающихся».

Определение нормативных затрат осуществляется с учетом норм материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания государственной (муниципальной) услуги, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации (в том числе правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности), межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами оказания государственных услуг в установленной сфере (далее - стандарты услуг) (при их наличии).

При отсутствии стандартов услуг нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются структурным методом (или экспертным методом), позволяющим рассчитать нормативные затраты на единицу государственной (муниципальной) услуги.

Нормативные затраты включают в себя затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда педагогических работников в соответствии с частью 3 статьи 99 Федерального закона N 273-ФЗ и номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381), включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной (муниципальной) услуги, включая административно-управленческий персонал, включаются в состав нормативных затрат в соответствии с частью 2 статьи 99 Федерального закона N 273-ФЗ.

Если в учреждении одновременно оказывается несколько государственных (муниципальных) услуг, затраты на оплату труда прочего персонала целесообразно относить на нормативные затраты на оказание государственных (муниципальных) услуг пропорционально используемым трудовым ресурсам при оказании государственной (муниципальной) услуги.

Нормативные затраты включают в себя затраты на приобретение материальных запасов, основных средств и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания государственной (муниципальной) услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи).

В составе нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг детям с ограниченными возможностями здоровья и иными специальными потребностями учитываются затраты, непосредственно связанные с обеспечением указанных потребностей, в том числе в части оплаты труда дополнительного персонала, а также приобретения материальных запасов и основных средств в соответствии с [пунктом 6.2](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72011660/#1062) настоящих Общих требований.

При расчете нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг лицам с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида и лицам со специальными потребностями применяются повышающие коэффициенты, учитывающие специфику организации предоставления государственных (муниципальных) услуги указанной категории потребителей.

В состав нормативных затрат на оказание образовательных услуг включаются затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (оплата услуг дополнительного профессионального образования образовательной организации, на базе которой педагогический работник пройдет обучение, в том числе при прохождении обучения на базе организации по основному месту работы, командировочных расходов и других расходов).

В состав нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг включаются затраты на общехозяйственные нужды, в том числе на оплату услуг связи, включая оплату трафика информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", транспортных услуг, коммунальных услуг, на проведение текущего ремонта и мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований, противопожарной безопасности, охранной сигнализации, а также затраты на прочие общехозяйственные нужды.

В соответствии с Порядком финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Чебулинского муниципального округа и Общих требований к определению нормативных затрат, нормативные затраты на оказание муниципальных услуг рассчитываются на единицу показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги и показателей, отражающих содержание оказания муниципальной услуги, установленных перечнем муниципальных услуг, на основе базового норматива и корректирующих коэффициентов к нему.

В проверяемом периоде установлено следующее:

* показатели, характеризующие объем оказания муниципальной

услуги, используемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальных услуг на 2021 год соответствуют показателям, характеризующим объем оказания услуг, установленным перечнем муниципальных услуг;

* нормативные затраты рассчитаны на основе базового норматива и

корректирующих коэффициентов к нему равных «1». **Фактов нарушений не установлено.**

таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Перечень муниципальных услуг и работ** | | **НПА: Постановление администрации Чебулинского муниципального района от 22.02.2013 № 128-п «Об утверждении методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и контролю за их выполнением, по расчету нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и содержание имущества муниципальных бюджетных учреждений Чебулинского муниципального района»** | |
| **Наименование муниципальной услуги (работы)** | **Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги** | **Показатель качества муниципальной услуги** | **Показатель объема муниципальной услуги** |
| Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования | Обучающиеся, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей – инвалидов. | 1.Доля обучающихся, освоивших образовательную программу НОО;  2.Доля пед.работников, прошедших повышение квалификации не менее 1 раза в три года;  3.Удельный вес пед.работников с квалификацией(категория):  - Высшая  - первая  - соответствие  4.Укомплектованность кадрами;  5.Удельный вес пед.работников, имеющих высшее профильное образование;  6.Оценка деятельности ОО родителями(законными представителями) обучающихся;  7.Количество обоснованных и подтвердженных жалоб участников образовательных отношений, проступивших в ОУ;  8.Обеспеченность учебниками;  9.Оснащенность материально – техническим оборудованием;  10.Удовлетворенность родителей(законных представителей) качеством предоставления образовательной услуги;  11.Охват обучающихся сбалансированным горячим питанием. | Число обучающихся |
| Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования | Обучающиеся, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей – инвалидов. | 1.Доля обучающихся, освоивших образовательную программу НОО;  2.Доля пед.работников, прошедших повышение квалификации не менее 1 раза в три года;  3.Удельный вес пед.работников с квалификацией(категория):  - Высшая  - первая  - соответствие  4.Укомплектованность кадрами;  5.Удельный вес пед.работников, имеющих высшее профильное образование;  6.Оценка деятельности ОО родителями(законными представителями) обучающихся;  7.Количество обоснованных и подтвердженных жалоб участников образовательных отношений, проступивших в ОУ;  8.Обеспеченность учебниками;  9.Оснащенность материально – техническим оборудованием;  10.Удовлетворенность родителей(законных представителей) качеством предоставления образовательной услуги;  11.Охват обучающихся сбалансированным горячим питанием. | Число обучающихся |

**Правовые основания для предоставления муниципальных услуг школы**

* Конституция Российской Федерации.
* Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
* Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г.№1015 «Об утверждении порядка и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
* Закон Кемеровской области от 05.07.2013 года №86-ОЗ «Об образовании» ;
* Постановление администрации Чебулинского муниципального района от 14.10.2015 №303-п «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Чебулинского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;
* Устав Учреждения.

Выполнение муниципальных услуг учреждения за 2021 год показано в таблице 3:

Таблица 3

**Плановые и фактические показатели объема муниципальных услуг МБОУ «Усманская ООШ» в 2021 году**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Отчетные данные за 2021 год** | | | **Примечание** |
| **Объем услуг, отраженных в муниципальном задании** | | **Отклонение**  (+,-),% |
| **план** | **факт** |
| 1 | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Предоставление общедоступного и бесплатного, начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам в общеобразовательных учреждениях | Тыс.руб. | 9 939,1 | 9 939,1 | - | Данный показатель исполнен на 100% |
| Объем услуг в натуральном выражении | Человек | 61 | 61 | - | 100% |

Согласно отчета об исполнении муниципального задания за 2021 год, в учреждении плановые показатели объема муниципальных услуг исполнены на 100%.

Так же выполнены на 100% индикаторы качества оказания муниципальных услуг:

1.Доля обучающихся, освоивших образовательную программу НОО.

2. Доля обучающихся, освоивших образовательную программу НОО.

3.Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации не менее 1 раза в три года.

4.Укомплектованность кадрами.

5.Удельный вес педагогических работников имеющих высшее профильное образование.

6.Обеспечение обучающихся учебниками.

7.Доля победителей и призеров олимпиад – 5% ( план и факт).

Такие индикаторы качества, как: оснащенность материально – техническим оборудованием, оценка деятельности ОУ родителями обучающихся (уровень удовлетворенности),охват обучающихся сбалансированным горячим питанием – оцениваются не менее 90%, как плановое, так и фактическое значение.

Оценка деятельности ОО родителями (законными представителями ) обучающихся при плановом значении 85%, фактически составило 80% (94% от плана).

Наличие в отчетном году жалоб на качество услуг( работ) и замечаний – нет.

По результатам анализа муниципального задания в 2021 году по критерию «Качество оказания муниципальных услуг, выполнения работ» - муниципальные услуги соответствуют требованиям к качеству.

В 2021 году финансирование МБОУ «Усманская ООШ на выполнение муниципального задания утверждено в размере **9 939 142,03 руб**. , исполнено **9 939 142,03** **руб**., что составило **100,0 %**( см. табл.4)

Таблица 4

**Финансирование на выполнение муниципального задания**

Рублей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОСГУ** | **Утверждено** | **Исполнено** | **отклонения** | **Причина отклонения** |
| **211** | **4 495 699,11** | **4 495 699,11** | **0** |  |
| **213** | **1 412 444,13** | **1 412 444,13** | **0** |  |
| **221** | **37 868,46** | **37 868,46** | **0** |  |
| **222** | **392 313,29** | **392 313,29** | **0** |  |
| **223** | **1 275 850,38** | **1 275 850,38** | **0** |  |
| **225** | **1 019 709,93** | **1 019 709,93** | **0** |  |
| **226** | **411 224,65** | **411 224,65** | **0** |  |
| **266** | **19 394,04** | **19 394,04** | **0** |  |
| **291** | **3 500,00** | **3 500,00** | **0** |  |
| **292** | **0,28** | **0,28** | **0** |  |
| **310** | **108 689,69** | **108 689,69** | **0** |  |
| **342** | **118 874,22** | **118 874,22** | **0** |  |
| **343** | **366 834,80** | **366 834,80** | **0** |  |
| **346** | **296 133,09** | **296 133,09** | **0** |  |
| **ИТОГО:** | **9 939 142,03** | **9 939 142,03** | **0** |  |

**Субсидия на иные цели** при плановом значении на 2021 год **1 099 723,78** **руб**., исполнено **1 099 723,78**  **руб**., т.е. выполнение составило **100 %.**

Поступления Учреждению от **приносящей доход деятельности** (платные услуги) при плановых значениях 54 174,00 руб., исполнено 54 174,00 руб., т.е. на 100,0%.

В соответствии с поручением Правительства Российской Федерации от 16.10.2010 № СС-П16-7135, Министерством финансов РФ разработаны комплексные рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления по реализации Федерального закона от 8 мая 2010 г.№ 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с требованиями статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации **- порядок формирования и финансового обеспечения выполнения задания** определяется высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации ( местной администрацией).

Постановлением администрации Чебулинского муниципального района от 14.10.2015 №303-п «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Чебулинского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.19966 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», утверждено Положение о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания. Пункт 38 данного Положения гласит о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется **на основании соглашения о порядке и условиях предоставлении субсидии, заключаемого органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.**

**Данное соглашение Учреждение не предоставило, нарушая Бюджетный кодекс Российской Федерации, что влечет за собой ответственность по КоАП РФ (ст. 15.15.4).**

В годовой бюджетной отчетности доходы и расходы Учреждения отражены в форме №0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его хозяйственной деятельности» по состоянию на 01.01.2022 г. по видам финансового обеспечения:

1.От приносящей доход деятельности

Таблица5

Рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Доходы | | | Расходы | | | % исполнения |
| Утверждено | Исполнено | +; - | Утверждено | Исполнено | +; - |
| Доходы от оказания платных услуг | 54 174,00 | 54 174,00 | 0,0 | 54 174,00 | 54 174,00 | 0,0 | 100,0 |

В том числе по КОСГУ:

Таблица 6

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | КОСГУ | Утверждено | Фактические расходы | Кассовые расходы | % испол. факта от плана |
|  | | | | | |
| Увеличение стоимости продуктов питания | 342 | 54 174,00 | 54 174,00 | 54 174,00 | 100,0 |
| **ВСЕГО:** |  | **54 174,00** | **54 174,00** | **54 174,00** | **100,0** |

2.Субсидия на выполнение муниципального задания:

Таблица 7

Рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Доходы | | | Расходы | | | % исполнения |
| Утверждено | Исполнено | +; - | Утверждено | Исполнено | +; - |
| Доходы от оказания платных услуг | **9 939 142,03** | **9 939 142,03** | **0,0** | **9 939 142,03** | **9 939 142,03** | **0,0** | **100,0** |

В том числе по КОСГУ:

Таблица 8

Рублей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | КОСГУ | Утверждено | Фактические расходы | Кассовые расходы | % испол. факта от плана |
| Заработная плата | 211 | 4 495 699,11 | 4 495 699,11 | 4 495 699,11 | 100,0 |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 213 | 1 412 444,13 | 1 412 444,13 | 1 412 444,13 | 100,0 |
| Услуги связи | 221 | 37 868,46 | 37 868,46 | 37 868,46 | 100,0 |
| Транспортные услуги | 222 | 392 313,29 | 392 313,29 | 392 313,29 | 100,0 |
| Коммунальные услуги | 223 | 1 275 850,38 | 1 275 850,38 | 1 275 850,38 | 100,0 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 225 | 1 019 709,93 | 1 019 709,93 | 1 019 709,93 | 100,0 |
| Прочие работы, услуги | 226 | 411 224,65 | 411 224,65 | 411 224,65 | 100,0 |
| Социальные пособия и компенсация персоналу в денежной форме | 266 | 19 394,04 | 19 394,04 | 19 394,04 | 100,0 |
| Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах | 291 | 3 500,00 | 3 500,00 | 3 500,00 | 100,0 |
| Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах | 292 | 0,28 | 0,28 | 0,28 | 100,0 |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 | 108 689,69 | 108 689,69 | 108 689,69 | 100,0 |
| Увеличение стоимости продуктов питания | 342 | 118 874,22 | 118 874,22 | 118 874,22 | 100,0 |
| Увеличение стоимости ГСМ | 343 | 366 834,80 | 366 834,80 | 366 834,80 | 100,0 |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов | 346 | 296 133,09 | 296 133,09 | 296 133,09 | 100,0 |
| **ИТОГО:** |  | **9 939 142,03** | **9 939 142,03** | **9 939 142,03** | 100,0 |

3.Субсидия на иные цели:

Таблица 9

Рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Доходы | | | Расходы | | | % исполнения |
| Утверждено | Исполнено | +; - | Утверждено | Исполнено | +; - |
| Безвозмездные и безвозвратные поступления от бюджетов | 1 099 723,78 | 1 099 723,78 | 0,00 | 1 099 723,78 | 1 099 723,78 | 0,00 | 100,0 |

В том числе по КОСГУ:

Таблица 10

Рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| аименование показателя | | КОСГУ | | Утверждено | Фактические расходы | | Кассовые расходы | | % испол. факта от плана |
| Заработная плата | 211 | | 538 668,42 | | 538 668,42 | | 538 668,42 | | 100,0 |
| Начисления на выплаты по оплате труда | | 213 | | 163 055,36 | 163 055,36 | | 163 055,36 | | 100,0 |
| Прочие работы, услуги | 226 | | 154 000,00 | | 154 000,00 | 154 000,00 | | 100,0 | |
| Увеличение стоимости продуктов питания | | 342 | | 244 000,00 | 244 000,00 | | 244 000,00 | | 100,0 |
| ВСЕГО: | |  | | 1 099 723,78 | 1 099 723,78 | | 1 099 723,78 | | 100,0 |

**2.1.3. Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.**

В соответствии с пунктом 7 Порядка определения и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям Чебулинского муниципального округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ),финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными, автономными учреждениями осуществляется в виде субсидии из бюджета муниципального образования «Чебулинский муниципальный округ» на основании Соглашения, заключаемого между учредителем бюджетного и автономного учреждения и Учреждением.

Приложением №2 к Постановлению администрации Чебулинского округа от 17.01.2020 г. №22-п, приведена типовая форма Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии.

Федеральным законом от 07.06.2017 № 118-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (далее – Федеральный закон № 118-ФЗ) в гл. 15 КоАП РФ внесен ряд изменений, направленных на усиление административной ответственности за нарушение бюджетного законодательства.

**Анализ обеспеченности учреждения средствами на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания приведен в таблице 11.**

Таблица 11

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| финансовый год /месяц | объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (тыс.руб.) | | | | |
| муниципальное задание (изменение муниципального задания) | Корректированный план в течение года | | отклонение | |
| план | факт (финансирование) | расчетных значений муниципального задания и объема субсидии (гр.3- гр.2) | объемов финансирования от объемов, предусмотренных соглашением (гр.4- гр.3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **2021 год** | | | | | |
| **январь** | **9 939,1** | **9 939,1** | **9 939,31** | **0,0** | **Соглашения нет** |
|  |  | | | | |

**Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения с учетом средств на целевые субсидии и платных услуг**

таблица 12

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование направления расходов** ( КОСГУ) | **Плановые значения**  (Показатели по выплатам Учреждения, рублей ) План финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) | **Выплаты** (кассовые расходы, рублей) | **отклонение** ( гр.2- гр.3), рублей | **уровень исполнения ПФХД** (%) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Заработная плата | 5 014 973,49 | 5 014 973,49 | 0,0 | 100,0 |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 1575 499,49 | 1575 499,49 | 0,0 | 100,0 |
| Услуги связи | 37 868,46 | 37 868,46 | 0,0 | 100,0 |
| Транспортные услуги | 392 313,29 | 392 313,29 | 0,0 | 100,0 |
| Коммунальные услуги | 1 275 850,38 | 1 275 850,38 | 0,0 | 100,0 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 1 019 709,93 | 1 019 709,93 | 0,0 | 100,0 |
| Прочие работы, услуги | 565 224,65 | 565 224,65 | 0,0 | 100,0 |
| Социальные пособия и компенсация персоналу в денежной форме | 19 394,04 | 19 394,04 | 0,0 | 100,0 |
| Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах | 3 500,00 | 3 500,00 | 0,0 | 100,0 |
| Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах | 0,28 | 0,28 | 0,0 | 100,0 |
| Увеличение стоимости основных средств | 108 689,69 | 108 689,69 | 0,0 | 100,0 |
| Увеличение стоимости  продуктов питания | 417 048,22 | 417 048,22 | 0,0 | 100,0 |  |
| Увеличение стоимости ГСМ | 366 834,80 | 366 834,80 | 0,0 | 100,0 |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов | 296 133,09 | 296 133,09 | 0,0 | 100,0 |
| **ИТОГО:** | **11 093 039,81** | **11 093 039,81** | 0,0 | 100,0 |

Из таблицы видно, что объем средств, в проверяемом периоде использован в полном объеме.

**Проведена выборочная проверка целевого использования средств,** предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения **на выплату заработной платы и надбавок стимулирующего характера.**

В проверяемом периоде оплата труда работникам МБОУ «Усманская ООШ» осуществлялась в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усманская основная общеобразовательная школа», утвержденным директором О.В.Осиповской 16.11.2021г.,№ 144, согласованным председателем первичной профсоюзной организации МБОУ «Усманская ООШ» А.А.Есиным.

Положение вступает в силу с 01.12.2021 года действует до принятия нового. По запросу КСП Чебулинского муниципального округа предыдущего Положения, действующего с начала 2021 года – **учреждение не предоставило.**

В Положении определен Порядок формирования систем оплаты труда.

Зарплата работников учреждения рассчитывается по формуле:

ЗП=(Ор) +((Ор)\*(К2+К3)) +((Ор)\*(К4))+КВ+СВ, где:

* ЗП- заработная плата работника;
* Ор - должностной оклад работника ,который состоит:
* Ор = (О\*К1)\*Кс, где :
* О - должностной оклад по профессиональной квалификационной группе.

Ор = (О x К1) x Кс, где:

О - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по ПКГ, руб.;

К1 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности; Кс - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за работу в сельской местности (Кс = 1,25);

К2 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы учреждения;

К3 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие у работника ученой степени или почетного звания; К4 - персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

КВ - компенсационные выплаты работнику, руб.;

СВ - стимулирующие выплаты работнику, руб.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника (Ор) определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по ПКГ на величину повышающего коэффициента по занимаемой должности (К1) в соответствии с квалификационным уровнем ПКГ. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации в соответствии с приложениями 5-10 к настоящему Положению. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам учреждения по занимаемым ими должностям устанавливается по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом стажа работы, сложности и объема выполняемой работы. Уровень квалификации присваивается работнику в зависимости от уровня подготовки, квалификации, компетенции работника в соответствии с нормативными документами и проводимой аттестацией. Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и величины повышающего коэффициента по занимаемой должности устанавливаются работникам в соответствии со следующими ПКГ: - профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования;

- профессиональные квалификационные группы профессий рабочих в сфере образования.

Специалистам учреждений, работающим в сельской местности, устанавливаются повышенные на 25 процентов оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы специалистов и служащих, осуществляющих аналогичные виды деятельности в городских условиях. В этом случае размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника (Ор) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по занимаемой должности (К1) по соответствующей ПКГ и на повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за работу в сельской местности (Кс = 1,25).

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников специальных учреждений, а также работников учреждений, имеющих свою специфику работы, увеличиваются на повышающий коэффициент за специфику работы учреждения (К2).

Повышающие коэффициенты за специфику работы учреждения применяются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников следующих ПКГ: - должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования;

-должностей руководителей, специалистов и служащих сферы культуры в сфере образования;

- должностей руководителей, специалистов и служащих общеотраслевых профессий в сфере образования;

- должностей руководителей, специалистов и служащих медицинских подразделений в сфере образования;

- общеотраслевых профессий рабочих в сфере образования.

Увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающего коэффициента за специфику работы учреждения образует должностной оклад (ставку), который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. В случае если оклад (должностной оклад), ставка заработной платы подлежат увеличению за специфику работы учреждения по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого увеличения исчисляется отдельно по каждому основанию, исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и соответствующего коэффициента за специфику работы учреждения. Затем оклад (ставка) суммируется с каждым увеличением, тем самым образуя повышенный оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

Повышающие коэффициенты за наличие у работника ученой степени или почетного звания, применяются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников следующих квалификационных групп:

- должностей руководителей, специалистов и служащих сферы образования;

- должностей руководителей, специалистов и служащих культуры в сфере образования. Работникам, занимающим должности ПКГ руководителей, специалистов и служащих в сфере образования и имеющим ученую степень по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) или почетное звание, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин производится увеличение размера оклада работника на коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания. В случае, если работник имеет два и более почетных звания, например «Заслуженный учитель Российской Федерации» и «Отличник народного просвещения», увеличение оклада (должностного оклада) ему производится **один раз**.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, который учитывает наличие у работника ученой степени или почетного звания, определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (Ор) на повышающий коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания (К3) и суммируется с его окладом (Ор). **Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие у работника ученой степени или звания образует новый оклад (должностной оклад),** ставку заработной платы и учитывается при начислении ему иных стимулирующих и компенсационных выплат. В случае, если у работника имеется несколько оснований для увеличения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, то оклад увеличивается на сумму повышающих коэффициентов. Увеличение размера оклада работника производится:

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

В случае, если оклад (должностной оклад), ставка заработной платы подлежат увеличению одновременно по нескольким повышающим коэффициентам: за специфику работы учреждения и за наличие у работника ученой степени и (или) почетного звания, **то исчисление должностного оклада производится путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (Ор) на сумму повышающих коэффициентов по каждому основанию (за специфику работы учреждения (К2), за наличие у работника ученой степени и (или) почетного звания (К3) и суммируется с его окладом (Ор).**

Увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов за специфику работы учреждения, за наличие у работника ученой степени или почетного звания **образует новый размер оклада** (должностного оклада), ставки заработной платы и учитывается при начислении ему компенсационных и стимулирующих выплат.

Положением об оплате труда работников учреждения может быть также предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента. Решение о введении **персональных повышающих коэффициентов** принимается в учреждении с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы, носят стимулирующий характер и **не образуют новый оклад**. Персональный повышающий коэффициент учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы работника или другие факторы. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год). Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в размере до 2.

Учреждение самостоятельно устанавливает категорию работников, период и размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, которые отражаются в положении об оплате труда. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

**Порядок расчета тарифной части заработной платы педагогических работников**

Оплата труда педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется исходя из устанавливаемой педагогической нагрузки. Тарифная часть заработной платы педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, зависит от количества часов преподавания предмета, ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов и рассчитывается по следующей формуле:

**ФОТ тп = ((Ор) + (Ор) x ( К3)) xНагр.) / Н ч + ((Ор) x (К4)),**

где:

ФОТ тп - размер тарифной части заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, руб.;

Ор - ставка заработной платы;

К2 - повышающий коэффициент к ставке заработной платы за специфику работы учреждения;

К3 - повышающий коэффициент к ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

К4 - персональный повышающий коэффициент к ставке заработной платы;

Нагр. - установленный объем педагогической нагрузки (в неделю) по видам образовательных программ, часов;

Нч - установленная норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (в неделю) по видам образовательных программ, часов. В случае если в течение года предусматривается повышение ставки заработной платы, ее размер корректируется на повышающий коэффициент.

Оплата труда педагогических работников общеобразовательного учреждения, осуществляющих педагогическую работу в форме обучения и воспитания (далее - педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный) процесс), исчисляется на основании ставок заработной платы по соответствующей ПКГ с учетом повышающих коэффициентов. Тарифной частью заработной платы работников учреждения, за исключением педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, является установленный им оклад (должностной оклад) по соответствующей ПКГ с учетом повышающих коэффициентов.

В случае, если у работника по сравнению с предыдущим учебным годом сохранился один и тот же объем определенного вида педагогической деятельности (аудиторная, внеаудиторная), а заработная плата работника этого вида деятельности (без учета премий и иных стимулирующих выплат) после введения новой системы стала меньше, то работнику сохраняется прежний размер заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) по данному виду деятельности. Оплата труда педагогического работника, выполняющего педагогическую работу на различных должностях и имеющего квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям должностных обязанностей, профилей работ.

**Порядок изменения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников**

Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится в случаях:

изменения группы по оплате труда учреждения - для руководителя учреждения;

получения образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности перерасчет 10 заработной платы, исходя из более высокого разряда оплаты труда производится с момента наступления этого права.

**Порядок и условия почасовой оплаты труда**

Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников учреждений применяется при оплате:

-за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по причине временной нетрудоспособности или другим причинам, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

-за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

-при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждения;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх установленной учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

**Размер оплаты за один час указанной педагогической работы в общеобразовательных учреждениях определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, по формуле: ФОТ почас. = (ДО / Н ч мес.i) xНфакт. мес.i, где: ФОТ почас. -** размер почасовой гарантированной части заработной платы учителя, руб.;

-ДО - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю;

-Н ч мес.i - среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, часов;

-Нфакт. мес.i - фактическое количество отработанных часов в месяц, часов. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по 5-дневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию**. Руководитель учреждения, в пределах имеющихся у учреждения средств, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов, которые не состоят в штате данного учреждения (например, работники промышленных предприятий, вузов и т.д.).** Указанные работники привлекаются на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

**Продолжительность рабочего времени, нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников**

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более **36 часов в неделю**. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке. Продолжительность рабочего времени педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда, а также норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) устанавливаются в соответствии с **приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601** «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

Продолжительность рабочего времени других работников, за которое производится выплата по установленным должностным окладам, не перечисленным в подпунктах 2.6.1-2.6.4 Положения об оплате труда, в том числе руководителей учреждений, их заместителей и руководителей структурных подразделений, составляет 40 часов в неделю.

За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, **выплачивается:**

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой. Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

**Ненормируемая часть рабочего времени педагогических работников**

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

Другая часть педагогической работы, связанная с выполнением должностных обязанностей, дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия. 2.7.3. Другая часть педагогической работы, связанная с выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанная с образовательным процессом, подлежит дополнительной оплате в форме компенсационных выплат, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с классным руководством, проверкой письменных работ, заведованием учебно-консультационными пунктами, кабинетами, учебно-опытными участками, руководством предметными, методическими комиссиями, проведением работы по дополнительным образовательным программам, организацией трудового обучения, профессиональной ориентацией и другими видами дополнительной внеаудиторной работы.

**Порядок определения уровня образования**

Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

Требования к уровню образования при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования. Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя -логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.

Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование. Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

**Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения**, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, **имеющих среднее профессиональное образование**. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающим в учреждениях, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья оклады (должностные оклады), ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

- окончившим специальные факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения в порядке исключения могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

**Виды выплат компенсационного характера**

К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное и вечернее время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением;

- иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, положениями об оплате труда работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах работников. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее, в прежних размерах. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты работникам не производятся.

Согласно постановлению Совета Министров СССР, ВЦСПС от 01.08.89 № 601 «О районных коэффициентах к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Кемеровской области и на территории г.г. Воркуты и Инты» устанавливается **районный коэффициент в размере 30 процентов от заработной платы работника,** подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех установленных выплат.

**Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных** (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, за сверхурочную работу, за работу в ночное и вечернее время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Кузбасским соглашением между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Коллегией Администрации Кемеровской области - Кузбасса и работодателями Кемеровской области - Кузбасса производятся **в следующих размерах**:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания работнику устанавливается доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон в трудовом договоре с учетом содержания и (или) объема выполняемой дополнительной работы, расширения зоны обслуживания;

- оплата за сверхурочную работу производится в полуторном размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за первые два часа работы, а за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

- оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) и вечернее время (с 18 до 22 часов) определяется в соответствии с Кузбасским соглашением между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Коллегией Администрации Кемеровской области - Кузбасса и работодателями Кемеровской области - Кузбасса. Размер доплаты за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

- оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются **коллективным договором**, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. **В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;**

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается в случае увеличения установленного работнику объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

С учетом условий труда и выполнением дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей, руководителям, специалистам и служащим в сфере образования, руководителям, специалистам и служащим общеотраслевых профессий устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Приказом МБОУ «Усманская основная общеобразовательная школа» от 30.08.2021 г. № 87-о «Об утверждении учебной нагрузки педагогическим работникам на 2021 – 2022 учебный год», на основании учебного плана, утверждена нагрузка в часах на одну учебную неделю педагогам школы в разрезе предметов, классов, учебных часов.

**Виды выплат стимулирующего характера**

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- иные поощрительные и разовые выплаты.

Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах. Выплаты стимулирующего характера В МБОУ «Усманская ООШ» производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда учреждения. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с положением о стимулировании работников организации, утвержденным директором учреждения О.В.Осиповской, приказ от 16.11.2021Г.№144 (**приказ не предоставлен)**, согласованным с выборным профсоюзным органом (председатель первичной профсоюзной организации – А.А.Есин) и органом, осуществляющим государственно-общественное управление учреждением ( общее собрание работников учреждения( протокол От 15.11.2021г. №1)).

Стимулирующие выплаты по итогам работы в МБОУ «Усманская ООШ» начисляются за фактически отработанное время (или пропорционально отработанному времени), в т.ч. при приеме на работу или увольнении в расчетном периоде. Стимулирующие выплаты, начисленные по окончании расчетного периода, выплачиваются ежемесячно в течение следующего расчетного периода, в том числе в месяцы отсутствия работника на работе по какимлибо причинам (временная нетрудоспособность, отпуск, курсы повышения квалификации и т.п.). При увольнении работника стимулирующие выплаты за истекший расчетный период и за отработанное время в текущем расчетном периоде выплачиваются работнику полностью в день увольнения.

**Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера**

Заработная плата руководителя учреждения, заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается учредителем учреждения в трудовом договоре в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, в соответствии с порядком, утвержденным нормативным актом учредителя учреждения. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя данного учреждения без учета его персонального повышающего коэффициента.

К должностным окладам руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера может быть установлен персональный повышающий коэффициент, который учитывает важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт или другие факторы. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен только на определенный период времени. Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения установленного размера должностного оклада на данный коэффициент. Персональный повышающий коэффициент устанавливается по совокупности критериев, разрабатываемых для руководителя учреждения учредителем, для заместителей руководителя и главного бухгалтера – руководителем учреждения.

**Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.** Порядок установления персонального повышающего коэффициента и его размер к должностному окладу руководителя учреждения определяется учредителем. Размер персонального повышающего коэффициента заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливает руководитель учреждения в отношении каждого работника по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения. Размер и сроки установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера включаются в трудовой договор.

**Выплаты компенсационного характера** устанавливаются руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области. Виды компенсационных выплат, их размеры в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах включаются в трудовой договор в соответствии с положением об оплате труда в учреждении.

**Выплаты стимулирующего характера** устанавливаются руководителю учреждения применительно к установленным учредителем показателям эффективности деятельности учреждения и выплачиваются по результатам достижения показателей эффективности учреждения и работы руководителя. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются применительно к установленным в учреждении показателям эффективности деятельности структурных подразделений, находящихся в их подчинении, и выплачиваются по результатам достижения показателей эффективности структурных подразделений и работы заместителей, главного бухгалтера. Перечень выплат стимулирующего характера и диапазон выплат в зависимости от степени достижения установленных показателей эффективности работы учреждения (структурных подразделений учреждения) и руководителя (заместителей руководителя, главного 20 бухгалтера) предусматриваются в трудовом договоре.

В установленном учредителем порядке в учреждении централизуется часть средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения (но не более 3 процентов), на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения. Размер централизуемых средств в учреждении устанавливается учредителем учреждения. Неиспользованные средства централизованного фонда учреждения передаются в распоряжение учреждения и используются на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

На основании письма Министерства Образования и науки Кузбасса от 25.08.2020г №6865/04, руководствуясь Правилами, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2020г.№ 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», утвержденную Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 г. №1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», выплата денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам», Постановлением администрации Чебулинского муниципального округа от 28.09.2020 №501-п «Об обеспечении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Чебулинского муниципального округа, реализующим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы» - педагогическим работникам образовательных учреждений Чебулинского муниципального округа устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000,00 руб. с 01.09.2020 года.

Учредитель учреждения устанавливает предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) **в кратности от 1 до 5**. В целях обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и работников учреждения учредитель учреждения в отношении руководителя учреждения, руководитель учреждения в отношении своих заместителей и главного бухгалтера устанавливают по согласованию: в отношении руководителя - с комитетом муниципальной (районной) организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, а в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера - с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения условия оплаты труда из расчета, что при всех выплатах в максимальном размере заработная плата работника не превысит установленные соотношения.

По состоянию на 01.01.2021 года штатное расписание МБОУ «Усманская ООШ» утверждено в количестве 19,28 единицы , на конец года -19,33 единиц.

Штатное расписание составляется на основании учебного плана учреждения, квалификационных категорий, почетных званий, научной степени ( кому присвоено) педагогов. Традиционное округление штатных единиц ( до 0,25; 0,5; 0,75 или 1,0 единиц) отсутствует.

Педагогический состав МБОУ «Усманская ООШ» имеет высокий стаж педагогической работы: от 26 до 37 лет трудовой деятельности.

Начисление и выплата заработной платы производится в соответствии

с окладами, установленными штатным расписанием и фактически отработанному времени, согласно табелям рабочего времени.

Размер должностного оклада, определяется нормативными правовыми

актами учреждения.

Начисление заработной платы происходит в автоматизированном

режиме в программе - 1С-Предприятие 8.2 Бухгалтерия государственного учреждения (клиент-серверный), Парус – Зарплата.

Ежемесячно данные из программы «Парус – Зарплата» переносятся бухгалтерскими записями в программу 1С-Предприятие.

Начисления производятся на основании штатного расписания, приказов руководителя учреждения, табелям учета использования рабочего времени.

Были выборочно проверены начисления заработной платы сотрудников за 2021 год.

Операции по начислению и выдаче заработной платы по видам

аналитического учета отражаются в оборотных ведомостях. Бухгалтерские записи по данным операциям отражаются в Журнале ордере №5 «Журнал операций, расчетов по оплате труда», который распечатывается ежемесячно и присутствует в сшивах документов. Подписи должностных и ответственных лиц за составление данных документов (мемориальный ордер №5, расчетных ведомостях, табелях учета использования рабочего времени) имеются.

**Проверкой установлено:**

1.Должностные оклады педагогического и прочего персонала как в штатном расписании, так и в тарификационных списках установлены в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Усманская ООШ», другими нормативно – правовыми актами.

2.Табели учета рабочего времени ф. Т-13 подписаны отделом кадров, бухгалтером расчетной группы, утвержденыруководителем.

3.В расчетных листках работников МБОУ «Усманская ООШ» не указан должностной оклад работника, из расчета которого производится расчет заработной платы за фактически отработанное время.

Проверены сроки выдачи заработной платы. Согласно ст.136 Трудового кодекса заработная плата за первую половину месяца должна быть выплачена в установленный день 30 (31) число текущего периода (аванс), за вторую половину – 15 числа следующего месяца (заработная плата). В Учреждении заработная плата выплачивается дважды в месяц: за первую половину месяца (аванс) – не позднее 30 числа текущего месяца ,за вторую половину месяца – не позднее 15 числа следующего месяца.

Выплата производится путем перечисления денежных средств работникам на открытые в банке счета. Перед выплатой заработной платы каждому работнику выдается расчетный лист с указанием всех начислений и удержаний по заработной плате за соответствующий период, а также суммы к выплате.

Всего начислено и выплачено заработной платы работникам МБОУ «Усманская ООШ» в 2021 из всех источников (рублей):

КОСГУ Утверждено Кассовые расходы Фактические расходы Отклонения

211 5 034 367,53 5 034 367,53 5 034 367,53 0

213 1 575 499,49 1 575 499,49 1 575 499,49 0

Итого: 6 609 867,02 6 609 867,02 6 609 867,02 0

При проверке документов по начислению и выплаты заработной платы работникам МБОУ «Усманская ООШ» в 2021 году не установлено.

**2.1.4. Контроль за исполнением муниципального задания**

В соответствии с пунктом 10 Порядка определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям Чебулинского муниципального округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (Порядок), контроль за выполнением муниципального задания осуществляется учредителем в виде:

а) мониторинга выполнения муниципального задания ;

б) предоставления Учреждением годового отчета об исполнении муниципального задания по формам, установленным Порядком, в установленный срок , следующим за отчетным.

В проверяемом периоде Учреждением представлены Учредителю годовые отчеты об исполнении муниципального задания в полном объеме.

В представленных Отчетах указана дата составления Отчета, вследствие чего возможно определить своевременность предоставления Отчета по исполнению муниципального задания.

Подтверждением выполнения Учреждением целей предоставления субсидии на муниципальное задание является достижение Учреждением установленных муниципальным заданием показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), что подтверждается отчетностью о выполнении муниципального задания, предоставляемой Учреждением органу - Учредителю.

Годовые отчеты об исполнении муниципального задания за 2021год предоставлены в форме соответствующей форме, установленной Порядком формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Фактически достигнутые значения показателей, характеризующих качество и объем (содержание) муниципальной услуги (работы) соответствуют плановым значениям показателей, установленным муниципальным заданием Учреждению на соответствующий финансовый год.

Фактов невыполнения показателей, характеризующих качество и объем муниципальной услуги (работы) не установлено.

Достоверность сведений в годовом отчете подтверждена сведениями, содержащимися в статистическом отчете по формам, утвержденным Росстатом.

**2.2. Правовое основание получения и объемы субсидий на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)**

Субсидии на иные цели (целевые субсидии) предоставляются муниципальным бюджетным и автономным учреждениям в соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного Кодекса РФ.

Выделение бюджетных ассигнований на предоставление целевых субсидий является формой финансирования затрат, требующих санкционирования, и/или являющихся дополнительной финансовой поддержкой данных муниципальных учреждений при осуществлении расходов, носящих непостоянный характер, включение которых в состав нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания может привести к искажению реальной стоимости данных услуг.

В целях исполнения требований абзаца 4 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ, Постановлением администрации Чебулинского муниципального округа от 04.02.2020г. №55-п, утверждено Положение - Порядок предоставления субсидий на иные цели, **должно быть заключено Соглашение** «О порядке и условиях предоставления субсидии бюджетным и автономным учреждениям Чебулинского муниципального округа на иные цели». МБОУ «Усманская ООШ» **соглашение не заключила, чем нарушила Бюджетный кодекс РФ.**

В проверяемом периоде Учреждению предоставлено целевых субсидий в сумме **1 099 723,78 рублей**. Анализ объемов ассигнований, размера финансирования, кассовых и фактических расходов, а так же наличие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения условий предоставления субсидии, использования субсидии на цели, не соответствующие условиям их получения приведен в таблице 13:

Таблица 13

Финансирование МБОУ «Усманская ООШ»

Рублей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| КОСГУ | Утверждено на 2021 год | Исполнено | | Отклонения |
| Кассовые расходы | Фактические расходы |
| 211 | 538 668,42 | 538 668,42 | 538 668,42 | 0,0 |
| 213 | 163 055,36 | 163 055,36 | 163 055,36 | 0,0 |
| 226 | 154 000,00 | 154 000,00 | 154 000,00 | 0,0 |
| 342 | 244 000,00 | 244 000,00 | 244 000,00 | 0,0 |
| Итого: | **1 099 723,78** | **1 099 723,78** | **1 099 723,78** | 0,0 |

Субсидии на иные цели, учреждение направило на оплату труда работникам, исполняя Указ Президента РФ и за достижение целевых показателей по плану мероприятий в образовательном учреждении. А так же оплату прочих работ, услуг и продуктов питания обучающихся.

В процессе расходования средств субсидии Учреждением принимаются обязательства (заключаются договора, контракты) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг.

**2.3. План финансово-хозяйственной деятельности**

Финансово-хозяйственная деятельность бюджетного учреждения осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

План финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения составляется и утверждается в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ.

В проверяемом периоде Учредителем утверждены следующие муниципальные правовые акты:

* в соответствии с Требованиями к плану финансово-хозяйственной

деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 г. N 81н (далее – Общие требования 81Н):

1.Постановление администрации Чебулинского муниципального района от 30.11.2010 г. №528-п «О Порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Чебулинского района» ( далее – Порядок).

[Приказом](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383234&dst=100011&field=134&date=19.08.2022) Минфина РФ от 02.04.2021 N 53н внесены изменения в [форму](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383281&dst=100149&field=134&date=19.08.2022) плана финансово-хозяйственной деятельности, составляемого бюджетными и автономными учреждениями. Рекомендуемая [форма](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383281&dst=100149&field=134&date=19.08.2022) такого плана приведена в приложении к Требованиям к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденным Приказом Минфина РФ от 31.08.2018 N 186н.

Изменения вступили в силу 10.05.2021 и связаны с введением новых кодов видов расходов [(КВР)](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378372&dst=132366&field=134&date=19.08.2022).

В соответствии с [приказом](https://base.garant.ru/72078274/) Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 186н «Требования к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (с изменениями и дополнениями от 11 декабря 2019 г., 3 сентября 2021 г., 8 июня 2022 г.),

пунктом 23 раздела 3 Требований к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, установленных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 186н, План составляется на финансовый год в случае, если закон (решение) о бюджете утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если закон (решение) о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период,к представляемому на утверждение проекту Плана прилагаются расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам в установленной форме, использованные при формировании Плана, являющиеся справочной информацией к Плану.

Учреждением предоставлены расчеты-обоснования в установленной форме приложения №2 к Требованию к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального учреждения, утвержденным приказам Минфина РФ от 28.06.2010 г №81н.

В соотвествии с п.46 Требования План утверждается в порядке и сроки, установленные органом-учредителем, **но не позднее начала очередного финансового года**.План государственного (муниципального) бюджетного учреждения утверждается:

* уполномоченным лицом учреждения, если решением органа-

учредителя не установлен иной порядок его утверждения, за исключением случая, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта;

* уполномоченным лицом органа-учредителя, в случае наличия у

учреждения на последнюю отчетную дату бухгалтерской отчетности, предшествующую дате утверждения Плана (внесения изменений в План), просроченной кредиторской задолженности.

МБОУ «Усманская ООШ», план финансово – хозяйственной деятельности на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов, **утвержден** **11.01.2021 г**. директором МБОУ «Усманская ООШ» Майнгардт Е.Н.

К плану финансово – хозяйственной деятельности Учреждение не предоставило расчеты ( обоснования).

По всем источникам дохода, МБОУ «Усманская ООШ» утверждены , с учетом внесенных изменений в ПФХД в течение года, поступления в размере **11 088 016,61 руб.**

Выплаты( расходы)учреждения по ПФХД - **11 092 241,81 руб.**, что меньше поступлений на **4 225,2 руб.**

Выплаты учреждения направлены на фонд оплаты труда – 6 609 867,02 руб., на закупку товаров, работ, услуг - 4 478 874,51 руб. и оплату налогов и других платежей – 3 500,28 руб.

**Отчет об исполнении учреждением ПФХД на 01.01.2022 г. предоставлен по всем видам финансового обеспечения, где отражено 100% его исполнение.**

Согласно п. 3.3 ст. 32 Закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "[О некоммерческих организациях](http://base.garant.ru/10105879/b3975f01ce8b0eb0c9b11526d9b4c7bf/#block_3233)" на www.bus.gov.ru должны публиковаться Планы ФХД. **Первый вариант ПФХД МБОУ «Усманская ООШ» опубликовала 18.01.2022 г, второй – 29.08.2022 г.**

1. **Учет средств от приносящей доход деятельности**

**3.1.Общие положения**

Пунктом [4 статьи](consultantplus://offline/ref=C0A58B6ADC2C20642C7FD5C38114AE8C17B79D518769B87C71E299E41145FC724105FC683B6BBC082A470DF94F61245B817F2A3F474455GEP2F) 9.2. Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях » предусмотрено, что бюджетное учреждение, кроме заданий Учредителя и обязательств, вправе выполнять услуги, относящиеся к их основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях.

Предпринимательскую и иную деятельность, приносящую доход, МБОУ «Усманская ООШ» осуществляет на основании Положения «Об организации питания обучающихся», утвержденного 31.08.2021 г. директором О.В.Осиповской. Положение разработано в соответствии со статьями 37,41, п.7 ст. 79 Федерального закона от 29.12.2012 «273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20»Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденным Постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 №32,СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и(или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденным Постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 №2.

Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

Действие положения распространяется на всех участников процесса организации питания: обучающихся школы, их родителей ( законных представителей) и работников школы.

**3.2.Организационные принципы организации питания**

Обеспечение обучающихся питанием осуществляется школой самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье и полуфабрикатах. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками ИП Тушин, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа администрации и технического персонала школы. 2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, Управлением образования Чебулинского муниципального округа, территориальным органом Роспотребнадзора.

**3.3.Условия организации питания**

В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590- 20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

* 1. **Финансовое обеспечение**

Питание обучающихся школы организуется за счет средств:

• федерального, регионального и местного бюджетов;

• родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата).

**Питание за счет средств федерального, регионального и местного бюджетов**: бюджетные средства Чебулинского муниципального округа на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающихся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. Питание за счет средств областного и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

**Питание за счет средств родительской платы**: горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:

• заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении 3 к Положению;

• договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителей (законным представителем) обучающегося.

Решение о предоставлении обучающемуся платного горячего питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) обучающегося договора о предоставлении обучающемуся платного горячего питания. Право на получение горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 Положения. Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учетом мнения совета родителей и управляющего совета и утверждается приказом директора школы.

С родителями обучающихся заключены договоры на оказание услуг по организации платного питания .Стоимость одноразового питания на 01.09.2021 г. составляла **50,00 рублей в день.** Всего за 2021 год на счет МБОУ «Усманская ООШ» от организации питания обучающихся **поступило** **54 174,00 рублей, израсходовано 54 174,00 рублей.**

Выборочная проверка показала, что в проверяемом периоде фактов осуществления Учреждением расходов за счет средств, полученных от реализации платных услуг, на цели, отличные от целей, ради которых оно создано, не обнаружено. Расходы Учреждения за счет средств, полученных от реализации платных услуг, соответствуют направлениям, установленным Положением о порядке поступления и расходования средств.

**4. Соблюдение учетной политики учреждения. Общий анализ бухгалтерского учета и отчетности**

В Учреждении действует Положение по Учетной политике, утвержденное приказом главного бухгалтера МБУ «ЦБ» Исаковой А.А. от 14.01.2021 г. №18.

Учетная политика сформирована на основании:

* Бюджетный кодекс РФ;
* Налоговый кодекс РФ;
* Гражданский кодекс РФ;
* [Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;](../../../Documents%20and%20Settings/Татьяна%20Ивановна/Рабочий%20стол/учетная%20политика%202011/misc/file/YP%202009/9.%20all_nobudget/129-FZ.doc)
* Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
* Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* Федеральный закон от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельным видам юридических лиц»;
* Закон РФ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
* Приказ Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Единого Плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» от 01.12.2010г. № 157н;
* Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
* Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010г. №183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждения и Инструкции по его применению»;
* Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
* Приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
* Приказ Минфина России от 28.12.2010г. N 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";
* Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;
* Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденное приказом Министерства финансов СССР от 28.07.83г. № 105;
* Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств

(приложение к приказу МФ от 13.06.95г. № 49);

* Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению;
* Указания Банка России 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»;
* Постановление Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;
* Указания Банка России от 09.12.2019г. № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;
* [ФСБУ](consultantplus://offline/ref=9DC16C782A99A21A4BE94610AB6173641EE544271AEE8BE2008B6644C03D0C7D6A4983A17A0A64CC0595873BEBC0CC833EF3C7150EAA65F31161B) "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина РФ от 31.12.2016г. N 256н;
* [ФСБУ](consultantplus://offline/ref=9DC16C782A99A21A4BE94610AB6173641EE5442719E68BE2008B6644C03D0C7D6A4983A17A0A64CC0595873BEBC0CC833EF3C7150EAA65F31161B) "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина РФ от 31.12.2016г. N 257н;
* [ФСБУ](consultantplus://offline/ref=9DC16C782A99A21A4BE94610AB6173641EE544251DE68BE2008B6644C03D0C7D6A4983A17A0A64CC0595873BEBC0CC833EF3C7150EAA65F31161B) "Аренда", утвержденный Приказом Минфина РФ от 31.12.2016г. N 258н;
* [ФСБУ](consultantplus://offline/ref=9DC16C782A99A21A4BE94610AB6173641EE5442719E78BE2008B6644C03D0C7D6A4983A17A0A64CC0595873BEBC0CC833EF3C7150EAA65F31161B) "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина РФ от 31.12.2016г. N 260н;
* [ФСБУ](consultantplus://offline/ref=9DC16C782A99A21A4BE94610AB6173641EE544271AEF8BE2008B6644C03D0C7D6A4983A17A0A64CC0595873BEBC0CC833EF3C7150EAA65F31161B) "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина РФ от 31.12.2016г. N 259н.
* [ФСБУ](consultantplus://offline/ref=43AD3D50F27D13AA84DAFB7A06E7DD29CD7B6D546323CDEE103820B55C8FC7284ACCC6B6451393842FDA04AD820D5984FAF9A0F4130EADC6WB76B) "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина РФ от 30.12.2017г. N 274н;
* [ФСБУ](consultantplus://offline/ref=43AD3D50F27D13AA84DAFB7A06E7DD29CD7B6D546026CDEE103820B55C8FC7284ACCC6B6451393842FDA04AD820D5984FAF9A0F4130EADC6WB76B) "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина РФ от 30.12.2017г. N 275н;
* [ФСБУ](consultantplus://offline/ref=43AD3D50F27D13AA84DAFB7A06E7DD29CD7B6D54632CCDEE103820B55C8FC7284ACCC6B6451393842FDA04AD820D5984FAF9A0F4130EADC6WB76B) "Доходы", утвержденный Приказом Минфина РФ от 27.02.2018г. N 32н;
* [ФСБУ](consultantplus://offline/ref=43AD3D50F27D13AA84DAFB7A06E7DD29CD7B61566F26CDEE103820B55C8FC7284ACCC6B6451393842FDA04AD820D5984FAF9A0F4130EADC6WB76B) "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина РФ от 30.12.2017 N 278н;
* ФСБУ «Запасы», утвержден приказом Минфина РФ от 07.12.2018г. № 256н;
* ФСБУ «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержден приказом Минфина РФ от 30.05.2018г. № 124н;
* ФСБУ «Непроизведенные активы», утвержден приказом Минфина РФ от 28.02.2018г. № 34н;
* ФСБУ «Информация о связанных сторонах», утвержден приказом Минфина РФ от 30.12.2017г. № 277н;
* ФСБУ «Долгосрочные договоры», утвержден приказом Минфина РФ от 29.06.2018г. № 145н.;
* ФСБУ «Финансовые инструменты», утвержден приказом Минфина РФ от 30.06.2020г. № 129н.;
* ФСБУ «Выплаты персоналу», утвержден приказом Минфина РФ от 15.11.2019г. № 184н.;
* ФСБУ «Нематериальные активы», утвержден приказом Минфина РФ от 15.11.2019г. № 181н.;
* иные нормативные правовые акты РФ;
* Устав и внутренние документы.

Ответственность за соблюдение законодательства при совершении фактов

хозяйственной жизни учреждения несёт руководитель учреждения.

Бухгалтерский (бюджетный) учет в учреждениях осуществляется

Централизованной бухгалтерией по договорам о выполнении работ по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета.

Деятельность Централизованной бухгалтерии регламентирована

Уставом.

Главный бухгалтер – руководитель Централизованной бухгалтерии,

подчиняется начальнику Управления образования администрации Чебулинского муниципального округа и несёт ответственность за ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского

(бюджетного) учета между руководителем Централизованной бухгалтерии либо руководителем обслуживаемого учреждения или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского (бюджетного) учета:

1. данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются

главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета по письменному распоряжению руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

1. объект бухгалтерского (бюджетного) учета отражается

главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета в бухгалтерской отчетности на основании письменного распоряжения руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период (п. 8 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

Договором о выполнении работ по ведению бухгалтерского (бюджетного)

учета определены обязанности Централизованной бухгалтерии по ведению учета.

Степень ответственности работников бухгалтерии устанавливается

должностными инструкциями. Главный бухгалтер устанавливает служебные обязанности работников бухгалтерии в должностных инструкциях.

Требования главного бухгалтера по документальному

оформлению фактов хозяйственной жизни учреждения и предоставлению в Централизованную бухгалтерию необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников учреждений.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского (бюджетного)

учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета, не несут ответственность за соответствие составленными другими лицами первичных учетных документов совершившимся фактам хозяйственной жизни учреждения.

Сотрудники бухгалтерии не несут ответственность за подлинность

первичного учетного документа, составленного другими лицами.

При обработке учетной информации применяются комплексные системы автоматизированного учета:

- 1С-Предприятие 8.2 Бухгалтерия государственного учреждения (клиент-серверный);

- Парус – Зарплата;

Ежемесячно данные из программы «Парус – Зарплата» переносятся бухгалтерскими записями в программу 1С-Предприятие.

Применяются офисные программы общего назначения, входящие в состав программного пакета «MSOffice», MicrosoftOfficeWord, MicrosoftOfficeExcel;

«Контур Экстерн»; «Контур Экстерн-Лайт»;

Учет родительской платы, платных услуг; Doxcell; система СБИС»;

Программный комплекс «СводСМАРТ»; программный комплекс «Бюджет ГРБС-8-централизованная БД».

Бухгалтерская отчетность учреждения составляется на основании данных аналитического учета и синтетического учета по формам, утвержденным приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. № 33н. и приказом Минфина РФ от 28.12.2010г. N 191н.

Сроки предоставления отчетности устанавливаются на основании сроков, доведенных Финансовым управлением по Чебулинскому муниципальному округу, а другим учреждениям и иным пользователям – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности **должна производиться инвентаризация активов и финансовых обязательств учреждения** в соответствии с методическими указаниями, утвержденными приказом МФ России от 13.06.1995г. № 49 в части, не противоречащей Инструкции № 157н, в установленные сроки, согласно приказа руководителя учреждения.

Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация.

Годовая инвентаризация всех активов и всех видов финансовых обязательств производится независимо от их местонахождения. При этом все материальные ценности, учитываемые на забалансовых счетах, кроме имущества, переданного в доверительное управление, инвентаризируются в порядки и сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности годовая инвентаризация проводится в следующие сроки:

* материальные запасы – 1 раз в год с 1 октября до 31 декабря;
* основные средства (в том числе основные средства стоимостью до 10 000 рублей, а также имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) и в безвозмездное пользование) - 1 раз в три года с 1 октября до 31 декабря;
* имущество, полученное учреждением в пользование; материальные ценности на ответственном хранении – 1 раз в год с 01 октября до 31 декабря;
* бланки строгой отчетности – 1 раз в год с 01 октября до 31 декабря;
* награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры, периодические издания для пользования – 1 раз в год с 01 октября до 31 декабря;
* финансовые активы и обязательства на 1 января;
* библиотечный фонд- 1 раз в 5 лет.

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, отражаются в годовой бухгалтерской отчетности.

По­ря­док про­ве­де­ния ин­вен­та­ри­за­ции :

1. из­да­ет­ся при­каз, ко­то­рым на­зна­ча­ет­ся ко­мис­сия по ин­вен­та­ри­за­ции;
2. осу­ществ­ля­ют­ся под­го­то­ви­тель­ные ме­ро­при­я­тия, от­вет­ствен­ные лица дают рас­пис­ки о том, что за­креп­лен­ное за ними иму­ще­ство спи­са­но или опри­хо­до­ва­но;
3. в на­зна­чен­ный день про­во­дит­ся ин­вен­та­ри­за­ция в при­сут­ствии всех чле­нов ко­мис­сии и от­вет­ствен­ных лиц.

Но ре­зуль­та­ты ин­вен­та­ри­за­ции оформ­ля­ют­ся дру­ги­ми до­ку­мен­та­ми.

| **Вид до­ку­мен­та** | **Объ­ект ин­вен­та­ри­за­ции** | **Код формы** |
| --- | --- | --- |
| Ин­вен­та­ри­за­ци­он­ная опись | цен­ные бу­ма­ги | 0504081 |
| остат­ки на сче­тах учета де­неж­ных средств | 0504082 |
| за­дол­жен­но­сти по кре­ди­там, зай­мам (ссу­дам) | 0504083 |
| БСО и де­неж­ные до­ку­мен­ты | 0504086 |
| на­лич­ные де­неж­ные сред­ства | 0504088 |
| рас­че­ты с по­ку­па­те­ля­ми, по­став­щи­ка­ми и про­чи­ми де­би­то­ра­ми и кре­ди­то­ра­ми | 0504089 |
| рас­че­ты по по­ступ­ле­ни­ям | 0504091 |
| Ин­вен­та­ри­за­ци­он­ная опись (сли­чи­тель­ная ве­до­мость) | объ­ек­ты нефи­нан­со­вых ак­ти­вов | 0504087 |
| блан­ки стро­гой от­чет­но­сти и де­неж­ные до­ку­мен­ты | 0504086 |
| Ве­до­мость рас­хож­де­ний по ре­зуль­та­там ин­вен­та­ри­за­ции |  | 0504092 |
| Акт о ре­зуль­та­тах ин­вен­та­ри­за­ции |  | 0504835 |

Документы, предоставленные школой:

1.Инвентарные карточки группового учета нефинансовых активов (форма 0504032);

2.инвентаризационная опись( сличительная ведомость) нефинансовых активов (форма 0504087);

3.оборотная ведомость;

4.оборотно-сальдовая ведомость по забалансовому счету.

По учреждению **не был издан приказ на проведение инвентаризации** к годовому отчету за 2021 год, соответственно остальные **мероприятия не проведены, акта о результатах инвентаризации нет.**

**5. Соблюдение порядка ведения кассовых операций**

Бухгалтерская отчетность по денежным средствам в кассе соответствует данным аналитического и синтетического учета. Учет кассовых операций осуществлялся в журнале операций «Касса». Обороты по счету, отраженные в Журнале операций по счету «Касса», соответствуют оборотам, отраженным в Главной книге.

Кассовые операции осуществляются согласно требованиям Указаний Банка России 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».

Ведение кассовых операций за проверяемый период осуществлялось бухгалтером 2 категории – Есиной Е.Н.

**Договор о материальной ответственности бухгалтера Есиной Е.Н. не заключен, нарушая ст. 243,244 Трудового кодекса РФ.** Постановлением Министерства труда и социального развития от 31 декабря 2002 года N 85  
«Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности», в который должность «кассир» определена.

**Учреждение ограничилось приказом «О дополнительной нагрузке» от 11.01.2021 г.№11-о, в котором назначена стимулирующая выплата бухгалтеру, не определив и не назначив его ответственность.**

Проверка правильности ведения кассовых операций, полноты и своевременности принятия к учету денежных средств в кассу, а так же их целевого использования и соблюдения кассовой дисциплины проведена сплошным методом с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.

Сплошной проверкой кассовых операций установлено, что полученные в кассу Учреждения денежные средства приняты к учету полностью и своевременно.

В Учреждении лимит остатка наличных денег в кассе не установлен.

**6. Учет денежных средств на лицевых счетах**

МБОУ «Усманская ООШ» открыты лицевые счета бюджетного учета:

№ 20396Ь67650 - для учета собственных доходов учреждения от приносящей доход деятельности;

№ 20396Ь67650 - для получения субсидий на выполнение муниципального задания;

№ 21396Ь67650 - для получения субсидий на иные цели.

Бухгалтерский учет операций по движению средств на счетах осуществлялся в Журналах операций № 2 «Расчеты с безналичными денежными средствами».

Банковские операции ведутся в хронологическом порядке. Все перечисления подтверждены наличием оправдательных документов, которые соответствуют банковским выпискам и данным бухгалтерского учета.

Расходы по списанию денежных средств со счетов Учреждения производились в соответствии с данными первичных документов. На счетах и счетах-фактурах стоит виза директора на оплату.

При выборочной проверке достоверности и законности банковских операций по открытым счетам нарушений не выявлено.

По данным бухгалтерской отчетности по состоянию на 01 января отчетного года имеются остатки на лицевых счетах:

По лицевому счету № 20396Ь67650 (2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | на начало года,  руб. | на конец года,  руб. |
| на 01.01.2021 г. | 0,00 | 0,00 |

По лицевому счету № 20396Ь67650 (4)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | на начало года,  руб. | на конец года,  руб. |
| на 01.01.2021 г. | 0,00 | 0,00 |

В проверяемом периоде денежных средств на лицевом счете для учета средств на выполнение муниципального задания на остатке нет.

По лицевому счету № 21396Ь67650 (5)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | на начало года,  руб. | на конец года,  руб. |
| на 01.01.2021 г. | 0,00 | 0,00 |

В проверяемом периоде денежных средств на лицевом счете для учета средств на иные цели на остатке нет.

**7. Отражение на счетах бухгалтерского учета кредиторской и дебиторской задолженности**

Согласно данным годовой бухгалтерской отчётности МБУК «Чебулинская МЦБ», содержащимся в форме 0503779 «Сведения о дебиторской задолженности»:

**Дебиторская задолженность по учреждению составляет:**

2021 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | На начало года, руб. | На конец года, руб. | Изменение  +/- (руб.) |
| Приносящая доход деятельность | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Субсидии на иные  цели | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

По данным формы 0503769, дебиторская задолженность за проверяемый период отсутствует.

**Кредиторская задолженность по учреждению составляет:**

2021 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | На начало года, руб. | На конец года, руб. | Изменение  +/- (руб.) |
| Приносящая доход деятельность | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Субсидии на  выполнение государственного (муниципального) задания | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Субсидии на иные  цели | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Кредиторской задолженности по состоянию на 01.01.2021 года нет.

**8. Учет операций с нефинансовыми активами**

Учет основных средств, материальных запасов Учреждением ведется в соответствии с требованиями Закона 402-ФЗ, Инструкцией №157н.

Порядок отнесения материальных ценностей к основным ценностям, а также материальным запасам определен в Инструкции 157н, Положении об учетной политике.

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении.

Согласно п. 46 Инструкции 157н каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Основные средства до 10 000 рублей учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

Для контроля сохранности основных средств и определения целесообразности их списания (выбытия) **должна быть создана и утверждена постоянно действующая комиссия по списанию основных средств и материальных запасов в составе председателя** **и членов комиссии.**

**Такая комиссия не создана.**

МБУ «ЦБ», которая осуществляет бухгалтерский учет в учреждениях образования, в частности – в МБОУ «Усманская ООШ», предоставила приказ от 11.01.2021 г. №7-о «О комиссии по инвентаризации». Данный приказ ссылается на Положение об учетной политике, утвержденное приказом МБУ «ЦБ» от **29.12.2017г. №55-о. Однако в 2021 году действовало Положение об учетной политике, утвержденное 14.01.2021г. № 18.**

Проведение инвентаризации может быть поручено [постоянно действующей](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PBI&n=269915&dst=100005&field=134&date=12.04.2022) инвентаризационной комиссии или [рабочей](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PBI&n=269915&dst=100006&field=134&date=12.04.2022) инвентаризационной комиссии ([п. 2.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=107970&dst=100029&field=134&date=12.04.2022) Методических указаний по инвентаризации).

Постоянно действующую инвентаризационную комиссию создают на основании приказа руководителя организации. Этот документ определяет персональный [состав](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PBI&n=269915&dst=100010&field=134&date=12.04.2022) комиссии ([п. 2.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=107970&dst=100032&field=134&date=12.04.2022) Методических указаний по инвентаризации). Распорядительный документ о создании постоянно действующей инвентаризационной комиссии составляется в произвольной форме.

Рабочую инвентаризационную комиссию создают, если из-за большого объёма работ инвентаризацию затруднительно провести силами постоянно действующей инвентаризационной комиссии ([п. 2.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=107970&dst=100030&field=134&date=12.04.2022) Методических указаний по инвентаризации).

Эти комиссии также создают на основании приказа (постановления, распоряжения) руководителя организации. В этом распорядительном документе можно утвердить [состав](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PBI&n=269915&dst=100010&field=134&date=12.04.2022) как одной, так и нескольких рабочих инвентаризационных комиссий ([п. 2.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=107970&dst=100032&field=134&date=12.04.2022) Методических указаний по инвентаризации).

Приказ о создании инвентаризационной комиссии (постоянно действующей или рабочей) можно составить в произвольной форме, содержащей [обязательные реквизиты](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389500&dst=100080&field=134&date=12.04.2022), либо по унифицированной [форме № ИНВ-22](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=27261&dst=103218&field=134&date=12.04.2022).

**В приказе от 11.01.2021Г №7-о Учреждения все необходимые реквизиты отсутствуют, а так же не определен объект ( или объекты) инвентаризации, например**:

* инвентаризация основных средств;
* инвентаризация нематериальных активов;
* инвентаризация финансовых вложений;
* инвентаризация товарно-материальных ценностей;
* инвентаризация незавершенного производства и расходов будущих периодов;
* инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности;
* инвентаризация расчетов;
* инвентаризация резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.

Кроме инвентаризационной комиссии, в Учреждении должны быть организованы и работать комиссии:

1. Комиссия по расследованию случаев порчи, пропажи и уничтожения имущества.

2. Постоянно действующая комиссия по поступ­лению и выбытию активов.

3.Постоянно действующая комиссия по провер­ке показаний спидометров автотранспорта.

4.Постоянно действующая комиссия по проведе­нию проверки кассы.

5.Комиссия по закупкам товаров, работ, услуг( одна постоянная).

МБУ «ЦБ», обслуживающая учреждения Управления образования Чебулинского муниципального округа, в т.ч. и МБОУ «Усманская ООШ», приказов на создание комиссий ( кроме не полного инвентаризационной) не предоставило, что говорит о не соблюдении ФЗ-402, Инструкции 157н.

**9.Порядок ведения учета основных средств**

В соответствии с инструкцией № 157н от 01.12.2010 аналитический учет счета 010100 «Основные средства», предназначен для учета объектов основных средств, к которым относятся материальные объекты основных фондов, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, сданные в аренду, независимо от стоимости объектов со сроком полезного использования более 12 месяцев осуществляются в инвентарных карточках учета основных средств и отражаются в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

На первое января 2021 г. основные средства МБОУ «Усманская ООШ» по данным годовой отчетности (ф. 0503730 баланс) отражено по первоначальной стоимости, что соответствует данным синтетического учета (ф. 0504072 главная книга) и данным аналитического учета (оборотная ведомость учета нефинансовых активов (ф. 0504035) в тыс. рублях.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Проверяемый финансовый год | Баланс (ф.0503730)  ( руб.) | Главная книга (ф.0504072)  (руб.) | Оборотная ведомость  (ф. 0504035)  ( руб.) | Отклонение +; - от (ф.0503730)  (руб.) |
| на 01.01.2021г. | 10 548 426,09 | 10 548 426,09 | 10 548 426,09 | 0,0 |

Согласно п. 37 Инструкции № 157н объекты нефинансовых активов учитываются на соответствующих счетах Единого плана счетов по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

1. Движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 000,00 рублей.
2. Иное движимое имущество, без которого осуществление муниципальными автономными или бюджетными учреждениями, предусмотренных уставами основных видов деятельности будет существенно затруднено.

Согласно Приказа Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению" ведутся инвентарные карточки по учету основных средств.

Основные средства до 10 000 рублей учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

Операции по поступлению и выбытию основных средств отражаются в журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет амортизации основных средств ведется по счету 10400 «Амортизация» по объектам нефинансовых активов, учитываемых на соответствующих счетах Единого плана счетов по аналитическим группам синтетического счета объекта учета. Амортизация объектов основных средств осуществляется автоматизировано линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта.

В течение финансового года начисление амортизации линейным способом осуществляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Срок полезного использования объектов основных средств определялся в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов.

**10. Порядок ведения учета материальных запасов**

В соответствии с инструкцией № 157н аналитический учет по материальным запасам ведется по счету 010500 «Материальные запасы» (где учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости). Принятие к учету материальных запасов осуществляется на основании первичных учетных документов (товарная накладная поставщика, акт выполненных работ).

На первое января 2021 г. материальные запасы МБОУ «Усманская ООШ» по данным годовой отчетности (ф. 0503730 баланс) отражено по первоначальной стоимости, что соответствует данным синтетического учета (ф. 0504072 главная книга) и данным аналитического учета (оборотная ведомость учета нефинансовых активов (ф. 0504035) в тыс. рублях.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Проверяемый финансовый год | Баланс (ф.0503730)  (руб.) | Главная книга (ф.0504072)  (руб.) | Оборотная ведомость  (ф. 0504035)  (руб.) | Отклонение +; - от (ф.0503730)  (руб.) |
| на 01.01.2021г. | 549 830,13 | 549 830,13 | 549 830,13 | 0,0 |

Учет материальных запасов призван обеспечить сплошное, непрерывное и полное отражение их движения (поступления, расхода, перемещения) и наличия, учет количества и стоимостную оценку.

Согласно п. 119 Инструкции 157н аналитический учет материальных запасов ведется на Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей.

Фактическое наличие объектов материальных запасов, проверенных в ходе контрольного мероприятия, соответствует данным отраженных в регистрах бухгалтерского учета.

**11. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля**

В силу ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и п. 6 Инструкции № 157н, учреждения обязаны организовать у себя внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета, повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета. Порядок осуществления такого контроля должен быть утвержден при формировании учреждением своей учетной политики.

В проверяемом периоде организация и осуществление внутреннего финансового контроля **закреплена** Учетной политикой Учреждения, Положение утверждено приказом от 14.01.2021 г. №18 (приложение № 5 к УП). **В 2021 году в учреждении внутренний финансовый контроль не проведен, чем нарушено Положение об Учетной политике учреждения (приложение №5), статья 19. «Внутренний контроль» Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г.№402-ФЗ.**

**Выводы:**

В ходе контрольного мероприятия выявлено следующее:

**1**.Постановлением администрации Чебулинского муниципального района от 14.10.2015 №303-п «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Чебулинского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.19966 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», утверждено Положение о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания. Пункт 38 данного Положения гласит о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется **на основании соглашения о порядке и условиях предоставлении субсидии, заключаемого органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.**

Данное соглашение Учреждение **не предоставило**, нарушая Бюджетный кодекс Российской Федерации, что влечет за собой ответственность по КоАП РФ (ст. 15.15.4).

В целях исполнения требований абзаца 4 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ, Постановлением администрации Чебулинского муниципального округа от 04.02.2020г. №55-п, утверждено Положение - Порядок предоставления субсидий на иные цели, **должно быть заключено Соглашение** «О порядке и условиях предоставления субсидии бюджетным и автономным учреждениям Чебулинского муниципального округа на иные цели». МБОУ «Усманская ООШ» **соглашение не заключила, чем нарушила Бюджетный кодекс РФ.**

**2. Проведена выборочная проверка целевого использования средств,** предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения **на выплату заработной платы и надбавок стимулирующего характера.**

В проверяемом периоде оплата труда работникам МБОУ «Усманская ООШ» осуществлялась в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усманская основная общеобразовательная школа», утвержденным директором О.В.Осиповской 16.11.2021г.,№ 144, согласованным председателем первичной профсоюзной организации МБОУ «Усманская ООШ» А.А.Есиным.

Положение вступает в силу с 01.12.2021 года действует до принятия нового. По запросу КСП Чебулинского муниципального округа предыдущего Положения, действующего с начала 2021 года – **учреждение не предоставило.**

**3.** Нет приказа на стимулирующие выплаты работникам, которые устанавливаются в соответствии с Положением о стимулировании работников организации, утвержденным директором учреждения О.В.Осиповской.

**4.** В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности **должна производиться инвентаризация активов и финансовых обязательств учреждения** в соответствии с методическими указаниями, утвержденными приказом МФ России от 13.06.1995г. № 49 в части, не противоречащей Инструкции № 157н, в установленные сроки, согласно приказа руководителя учреждения.

По учреждению **не был издан приказ на проведение инвентаризации** к годовому отчету за 2021 год, соответственно остальные **мероприятия не проведены, актов о результатах инвентаризации нет.**

**5.** На осуществление кассовых операций **договор о материальной ответственности бухгалтера Есиной Е.Н. не заключен, нарушая ст. 243,244 Трудового кодекса РФ.**

**6.** Для контроля сохранности основных средств и определения целесообразности их списания (выбытия) **должна быть создана и утверждена постоянно действующая комиссия по списанию основных средств и материальных запасов в составе председателя** **и членов комиссии.**

**Такая комиссия не создана.**

**7.** МБУ «ЦБ», обслуживающая учреждения Управления образования Чебулинского муниципального округа, в т.ч. и МБОУ «Усманская ООШ», приказов на создание комиссий ( кроме не полного инвентаризационной) не предоставило, что говорит о не соблюдении ФЗ-402, Инструкции 157н.

**8.** В проверяемом периоде организация и осуществление внутреннего финансового контроля **закреплена** Учетной политикой Учреждения, Положение утверждено приказом от 14.01.2021 г. №18 (приложение № 5 к УП). **В 2021 году в учреждении внутренний финансовый контроль не проведен, чем нарушено Положение об Учетной политике учреждения (приложение №5), статья 19. «Внутренний контроль» Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г.№402-ФЗ.**

**Предложения по устранению выявленных нарушений:**

1. Бухгалтерский учет вести в строгом соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п[риказом Минфина РФ от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению"](consultantplus://offline/ref=B4E3332C77D8D92A0C4D842159222E66CA0B4BE44D1229367750609EA6B3B4BDD9B452B4007A36AFXBr7E)*,* приказом Минфина РФ от 23.12.2010 года № 183н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета автономных учреждений и инструкции по его применению» и Учетной политикой МБОУ «Усманская ООШ».
2. При составлении годовой бухгалтерской отчетности соблюдать требования Приказа Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений.
3. В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402- ФЗ «О бухгалтерском учете» осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.
4. Внести изменения в Учетную политику с учетом всех вышеизложенных замечаний. Проводить инвентаризацию согласно Приказа Минфина РФ от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
5. Создать и организовать работу комиссий Учреждения :

1. Комиссия по расследованию случаев порчи, пропажи и уничтожения имущества.

2. Постоянно действующая комиссия по поступ­лению и выбытию активов.

3.Постоянно действующая комиссия по провер­ке показаний спидометров автотранспорта.

4.Постоянно действующая комиссия по проведе­нию проверки кассы.

Другие, требующиеся для организации бухучета по действующему законодательству.

6.В срочном порядке заключить с бухгалтером, осуществляющей

кассовые операции, договор о материальной ответственности.

Предоставить в контрольно-счетный орган Чебулинского муниципального округа уведомление о принятых мерах по устранению выявленных нарушений в течение 30 рабочих дней с момента получения акта.

В случае несогласия с изложенными в настоящем акте фактами, Субъект проверки (правопреемник) вправе в течение 3-х рабочих дней со дня получения настоящего акта направить письменные возражения с приложением документов (заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Контрольно-счетной палаты Чебулинского муниципального округа |  | Директор МБОУ  «Усманская ООШ» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А.Шелкова |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. В.Осиповская |
|  |  | Главный бухгалтер МБУ «ЦБ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Исакова |
|  |  |  |

Экземпляр акта получил: «21\_»\_ноября\_2022г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О)