

А К Т № 2 / К
по результатам контрольного мероприятия
в виде плановой камеральной проверки

24 апреля 2020 года

с. Довольное

Объект контрольного мероприятия: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Даниловская основная общеобразовательная школа (МКОУ Даниловская ООШ), ИНН-5420102396, КПП-542001001;

Контрольное мероприятие назначено в соответствии с распоряжением администрации Доволенского района Новосибирской области от 18.03.2020 года № 81-ра «О назначении контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю».

Основание назначения контрольного мероприятия: подпункт 2.1 пункта 2 плана контрольных мероприятий в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений на основании статьи 269.2 БК РФ на 2020 год, утвержденного распоряжением администрации Доволенского района Новосибирской области от 20.12.2019 № 468-ра «Об утверждении планов контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации Доволенского района Новосибирской области на 2020 год».

Проверяемый период: 2019 год.

Форма, вид контрольного мероприятия: камеральная проверка.

Срок проведения контрольного мероприятия: 22 рабочих дня с 26 марта 2020г. по 24 апреля 2020г. включительно.

Предмет контрольного мероприятия: Контроль в сфере бюджетных правоотношений на основании статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Цель контрольного мероприятия: Предупреждение и выявление нарушений в сфере бюджетных правоотношений на основании статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия: Пургина Светлана Алексеевна – главный специалист администрации Доволенского района Новосибирской области.

Проверка проведена в соответствии с перечнем основных вопросов, подлежащих проверке:

1. Анализ бюджетной сметы и ее исполнение.

2. Обеспечение результативности, целевого характера использования утвержденных бюджетных ассигнований.
3. Анализ Учетной политики учреждения.
4. Проверка своевременности, полноты и достоверности отражения в первичных учетных документах учета фактов хозяйственной деятельности.
 - 4.1. Правильность и своевременность составления первичных учетных документов;
 - 4.2. Своевременность и достоверность отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете первичных учетных документов;
 - 4.3. Соблюдение методологии учета при отражении на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета фактов хозяйственной жизни;
5. Инвентаризация активов и обязательств.

Проверка проводилась выборочным методом, в форме последующего контроля, путем рассмотрения и анализа истребованных документов и информации, предоставленных МКОУ Даниловская ООШ согласно «Требованию о предоставлении необходимых документов, информации» с предварительным уведомлением руководителя Учреждения о начале проведения контрольного мероприятия (уведомление от 18.03.2020г. №773).

Необходимые документы, материалы и информация для проведения проверки по соблюдению Объектом контроля действующего законодательства, в соответствии с запросом представлены в полном объеме.

Ранее, в отношении МКОУ Даниловская ООШ, проверка соблюдения бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений на основании статьи 269.2 БК РФ не проводилась.

Общие сведения об объекте контроля:

Официальное полное наименование: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Даниловская основная общеобразовательная школа, ИНН-5420102396, КПП-542001001;

Официальное сокращенное наименование: МКОУ Даниловская ООШ;

Юридический адрес: 632473, Новосибирская обл., Доволенский р-н, п. Даниловская Ферма, ул. Партизанская, д. 8.

Фактический адрес: 632473, Новосибирская обл., Доволенский р-н, п. Даниловская Ферма, ул. Партизанская, д. 8.

Руководитель: Лобова Людмила Анатольевна.

Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение;

Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение;

Вид образовательной организации: детский сад - школа;

Краткая информация об объекте контроля:

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Даниловская основная общеобразовательная школа, (далее - Учреждение), является общеобразовательной организацией, созданной путем переименования Муниципального казенного образовательного учреждения Даниловской основной общеобразовательной школы в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и на основании постановления администрации Доволенского района Новосибирской области от 28 октября 2015 года №583-па «О переименовании муниципальных образовательных учреждений Доволенского района» с целью предоставления образовательных услуг населению.

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

Согласно свидетельству о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения серии 54 № 005085990, Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Даниловская основная общеобразовательная школа 15.10.1999г. поставлено на учет в налоговом органе по месту нахождения Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Новосибирской области (территориальный участок 5420 по Доволенскому району), с присвоением ему идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) 5420102396 с кодом причины постановки на учет (КПП) 542001001.

Согласно свидетельству серия 54 № 001008458, выданному Межрайонной ИМНС России № 6 по Новосибирской области, 20.12.2002г. в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) внесена запись в ЕГРЮЛ о юридическом лице, где Учреждению присвоен основной государственный регистрационный номер (ОГРН) 1025405013468.

Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; законом Новосибирской области « О регулировании отношений в сфере образования в

Новосибирской области»; указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; приказами Министерства образования и науки в Российской Федерации; приказами Министерства образования науки и инновационной политики Новосибирской области; муниципальными правовыми актами администрации Доволенского района Новосибирской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования; Уставом и локальными актами Учреждения.

Действующий на момент проверки Устав Учреждения принят Общим собранием работников (согласно протоколу собрания от 10.11.2015 №1) и утвержден Постановлением администрации Доволенского района Новосибирской области от 09.12.2015 г. № 695-па.

Учредителем Учреждения является администрация Доволенский район Новосибирской области (далее – Учредитель).

Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

Для достижения целей своей деятельности Учреждение приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности по их соблюдению, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

Имущество Учреждения (здания, сооружения, имущество, оборудование) является собственностью Доволенского района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Согласно Постановлению администрации Доволенского района Новосибирской области №189-па от 20.04.2011г., учреждению передано в оперативное управление нежилое помещение общей площадью 783,5 кв.м. Инвентарный номер: 05:210:819:024000180. Литер: А, А1, Этажность: 1,

подземная этажность: 1. по адресу: Новосибирская область, Доволенский район, поселок Даниловская Ферма, улица Партизанская, 8. Кадастровый номер: 54-54-07/005/2011-447. Свидетельство о государственной регистрации права от 01.07.2011 № 54АД 308082.

Согласно Постановлению администрации Доволенского района Новосибирской области №524-па от 20.08.2012г., акту приема-передачи земельного участка от 20.08.2012г., учреждению передан Земельный участок. Категория земель: земли населенных пунктов – для размещения служебных и производственных помещений. Участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования. Площадь участка 10569 кв.м., кадастровый номер: 54:05:021901:2. Свидетельство о государственной регистрации права от 01.10.2012г. № 54АД 561480.

Основными целями деятельности Учреждения являются:

- реализация прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования, бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в Учреждении;
- реализация предоставления дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам;
- формирование духовно-нравственной личности учащихся;
- формирование общей культуры личности учащихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов, их адаптация к жизни в обществе;
- формирование общей культуры личности воспитанников на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а также в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, их адаптация к жизни в обществе;
- создание условий для формирования и развития творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового образа жизни;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни.

Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие

виды деятельности:

- образовательная;
- организация инклюзивного образования, обеспечивающего равный доступ к образованию для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов с учетом разнообразия образовательных потребностей и индивидуальных возможностей (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий);
- организация оздоровления детей в каникулярное время.

В качестве основного вида деятельности Учреждение осуществляет образовательную деятельность по следующим образовательным программам:

- основные общеобразовательные программы дошкольного образования (нормативный срок освоения – 5 лет 6 месяцев);
- основные общеобразовательные программы начального общего образования (нормативный срок освоения – 4 года);
- основные общеобразовательные программы основного общего образования (нормативный срок освоения - 5 лет).

Право на ведение образовательной деятельности по общеобразовательным программам закреплено:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности № 9737 от 28.04.2016 (серия 54 Л 01 № 0003168), выданной Министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области на основании приказа от 28.04.2016г. №357-л.

- свидетельством о государственной аккредитации №1879 от 11.05.2016 (серия 54А01 № 0003133), выданного Министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области на основании приказа от 11.05.2016г. №1292 (свидетельство действительно до 11.03.2025г.)

Единым исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Назначение и освобождение от должности Директора Учреждения осуществляется Учредителем в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством и Уставом Доволенского района.

Прием на работу руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, определяемом уставом общеобразовательного учреждения.

На момент проверки руководство Учреждением, осуществляет директор, ответственный за финансово-хозяйственную деятельность учреждения, с правом первой подписи – Лобова Людмила Анатольевна, назначена Распоряжением администрации Доволенского района Новосибирской области от 07.09.2018г. №42-р.ка.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы. Распределение средств по статьям сметы расходов осуществляется Учреждением самостоятельно с учетом ограничений направлений расходования средств, выделенных Учреждению в рамках субвенций.

Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения за счет средств местных бюджетов (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации).

Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном порядке лицевые счета.

В проверяемом периоде для осуществления операций с денежными средствами, выделенными на содержание как получателю бюджетных средств, Учреждение использовало лицевой счёт, открытый в администрации Доволенского района Новосибирской области № 805.05.019.1. Валютных счетов открыто не было.

Заключение муниципальных контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется от имени Учреждения, исполнение которых осуществляется за счет бюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством. Размещение заказов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ осуществляется в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского, материально-технического и информационного обеспечения Доволенского района» в соответствии с заключенным соглашением от 07.09.2018 №5 «О ведении бухгалтерского учета, материально-техническом и информационном обслуживании».

Юридический адрес МКУ «Центр бухгалтерского, материально-технического и информационного обеспечения Доволенского района»: 632450, Новосибирская обл., Доволенский р-н, Довольное, ул. Ленина, д. 106.

Начальником МКУ «Центр бухгалтерского, материально-технического и информационного обеспечения Доволенского района» в проверяемом периоде являлась Тарасова Наталья Николаевна, главным бухгалтером – Голод Инна Анатольевна.

Результаты контрольного мероприятия

1. Анализ бюджетной сметы и ее исполнение.

В соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за

счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

Согласно статьи 162 Бюджетного кодекса Российской Федерации одним из полномочий получателей бюджетных средств является составление и ведение бюджетной сметы.

Составление сметы – это установление объема и распределение направлений расходов бюджета на основании доведенных до учреждения ЛБО на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов БК РФ с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов.

Муниципальным учреждениям казенного типа при составлении и утверждении бюджетных смет на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 гг. необходимо руководствоваться Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденными Приказом Минфина России от 14.02.2018 №26н (далее - Общие требования).

Общие требования служат основой для утверждения главным распорядителем средств бюджета своего порядка составления, утверждения и ведения смет для подведомственных учреждений (п. 2 Общих требований).

Главный распорядитель средств бюджета утверждает порядок в форме единого документа, в котором устанавливаются:

- порядок и сроки составления и подписания проектов смет;
- порядок и сроки составления, ведения и утверждения смет (внесения изменений в сметы);
- полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета.

Утвержденная смета с обоснованиями (расчетами) направляется распорядителем бюджетных средств (учреждением) главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы (п. 13 Общих требований).

Статьей 221 БК РФ предусмотрено, что бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Доволенского района Новосибирской области определены Порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, находящихся в ведении

администрации Доволенского района Новосибирской области, утвержденного Постановлением администрации Доволенского района Новосибирской области №235-па от 26.04.2016г. (далее Порядок).

Объем прав в денежном выражении на принятие и исполнение обязательств МКОУ Даниловская ООШ, согласно Решению сессии о бюджете администрации Доволенского района Новосибирской области от 18.12.2018г. №230 «О бюджете Доволенского района Новосибирской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», был доведен Учреждению **29.12.2018 года**, путем направления Уведомления о лимитах бюджетных обязательств на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов.

Приложение 1

Согласно пункту 8 раздела 2 указанного Порядка: - бюджетные сметы учреждений составляются в течение 10 рабочих дней с момента доведения до них лимитов бюджетных обязательств, но не позднее, чем за один рабочий день до конца текущего финансового года.

В нарушение вышеуказанного Порядка, представленная к проверке Бюджетная смета МКОУ Даниловская ООШ на 2019 финансовый год, составлена ранее доведенного объема лимитов бюджетных обязательств, а именно 18.12.2018 года.

Приложение 2

Смета составлена по форме согласно приложению №1 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Доволенского района Новосибирской области, утвержденного Постановлением администрации Доволенского района Новосибирской области от 26.04.2016 № 235 -па.

Бюджетная смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой ее частью. Обоснования (расчеты) составляются в процессе формирования проекта закона (решения) о бюджете. (п. 8 Общих требований).

Бюджетная смета утверждается и подписывается руководителем учреждения. Обоснования (расчеты) также утверждаются руководителем учреждения (п. 10 Общих требований).

Представленная к проверке бюджетная смета Учреждения на 2019 год от 18.12.2019г. содержит следующие обязательные реквизиты: гриф утверждения, содержащий подпись руководителя и ее расшифровку; наименование формы документа; финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения; наименование главного распорядителя

средств бюджета; наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету.

Показатели бюджетной сметы сформированы в разрезе кодов классификации расходов бюджета бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств в соответствии с единой методологией бюджетной классификации Российской Федерации, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Дополнительно, показатели бюджетной сметы детализированы по кодам аналитических показателей, соответствующих кодам классификации операций сектора государственного управления, предусмотренным единой методологией бюджетной классификации Российской Федерации, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Бюджетная смета не заверена гербовой печатью и не содержит даты ее утверждения.

К смете Учреждения составленной 18.12.2019 на 2019год прилагаются расчеты показателей бюджетной сметы(таблицы), обосновывающие сметные показатели по статьям бюджетной классификации.

Расчетные показатели носят формальный характер и составлены без учета фактических расходов, сложившихся в предыдущем отчетном периоде, а также не содержат количественных показателей, которые необходимо использовать для расчета фактической потребности, не отражен рост тарифов на электрическую и тепловую энергию.

В следствии чего, по итогам исполнения бюджета за 2019год сложилось необоснованное завышение(занижение) расходов в бюджетной смете по ВР 111, 119, 244 требующее внесения изменений в показатели ЛБО.

В нарушение (п. 10 Общих требований) обоснования (расчеты) не утверждены руководителем учреждения.

Под ведением сметы подразумевают внесение в нее изменений в пределах, доведенных учреждению в установленном порядке ЛБО. При этом суммы увеличения объемов сметных назначений отражают в соответствующей форме со знаком «плюс», а уменьшения — со знаком «минус». Если учреждение меняет показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, которые не влияют на показатели его сметы, коррективы вносят только в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

Ведение бюджетной сметы в 2019 году Учреждением осуществляется в пределах финансового года, на который утверждена бюджетная смета. Внесение

изменений в бюджетную смету осуществлялось путем утверждения изменений показателей бюджетной сметы – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус».

Утверждение изменений показателей сметы Учреждения, осуществляется руководителем учреждения, подписываются главным бухгалтером и экономистом (исполнителем).

В соответствии с Уведомлением о лимитах бюджетных обязательств (далее - ЛБО) бюджета администрации Доволенского района новосибирской области на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов от 29.12.2018г., согласно Решению сессии о бюджете администрации Доволенского района Новосибирской области от 18.12.2018г. №230, получателю бюджетных средств МКОУ Даниловская ООШ утверждены ЛБО на 2019 год в сумме 11 799 108,00 руб., на 2019 год в сумме 9 438 800,00 руб., на 2020 год в сумме 9 928 900,00 руб.

С учетом изменений бюджетного финансирования сумма плановых назначений на 31.12.2019 г. согласно уведомлению об изменении лимитов бюджетных обязательств (далее - ЛБО) бюджета Доволенского района Новосибирской области на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов от 19.12.2019г., принятых на основании Решения сессии о бюджете администрации Доволенского района Новосибирской области от 19.12.2019г. №277 О внесении изменений в решение «О бюджете Доволенского района Новосибирской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», сумма ЛБО на 2019 год получателя бюджетных средств МКОУ Даниловская ООШ составила 7 440 330,21руб.

Бюджетная смета учреждения на 2019 год с учетом корректировки утверждена 19.12.2019года в сумме 7 440 330,21руб.

Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета субъекта и местного бюджета. Для анализа исполнения бюджетной сметы были использованы данные бюджетных смет за 2019г., отчета об исполнении бюджета (ф.0503127), выписки с лицевого счета учреждения, Баланса за 2019г. В таблице 1 отражены результаты освоения выделенных средств в 2019г.

Таблица 1 (руб.)

Код/Источники финансирования	Показатели бюджетной сметы	Лимиты	Кассовые расходы	Отклонение показателей БС от кассовых расходов	Отклонение лимитов от кассовых расходов	Показатели исполнения, %
1	2	3	4	5 (гр2-гр4)	6 (гр3-гр4)	7 (4гр/2гр*100)

01.01.00 Средства местного бюджета	1 580 760,75	1 580 760,75	1 575 688,63	5 072,12	5 072,12	99,68
01.01.33 МКОУ Даниловская ООШ	105 000,00	105 000,0	104 865,67	134,33	134,33	99,87
01.21.01 Субвенции на реализацию основных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных организациях.	3 403 702,17	3 403 702,17	3 403 702,17	-	-	100,0
01.21.14 Субвенции на реализацию основных общеобразовательных программ дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях.	929 245,75	929 245,75	929 245,75	-	-	100,0
01.21.15 Субвенции на социальную поддержку отдельных категорий детей, обучающихся в образовательных организациях	47 400,00	47 400,00	34 577,19	12 822,81	2 676,38	72,95
01.22.22 Субсидии на оздоровление детей в рамках государственной программы Новосибирской области "Развитие системы социальной поддержки населения и улучшение социального	20 880,00	20 880,00	20 880,00	-	-	100

положения семей с детьми в Новосибирской области на 2014-2020 годы"						
01.22.42 Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2020 годы"	1 353 341,54	1 353 341,54	1 353 341,54	-	-	100
Всего средств	7 440 330,21	7 440 330,21	7 422 300,95	18 029,26	18 029,26	99,76

При проверке направления расходования бюджетных средств, отраженных в бюджетной смете установлено, что бюджетные средства расходуются в соответствии со ст. 70 БК РФ по следующим направлениям:

- оплата труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников.
- уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- командировочные и иные выплаты в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами) и законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
- закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;

Анализ приведенных данных показывает, что ниже 85 % исполнены расходы, предусмотренные по целевым статьям расходов ПР 0702 ЦСР 9000070849 ВР 244 (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд предусмотренных на социальную

поддержку отдельных категорий детей, обучающихся в образовательных организациях. Исполнение составило всего 72,95 %.

Согласно Отчета ф.0503127 «Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» утвержденные бюджетные назначения по расходам Учреждения на 2019 год утверждены в сумме 7 440 330 ,21 руб., лимиты бюджетных обязательств утверждены в сумме 7 440 330,21руб., исполнено плановых назначений по расходам в сумме 7 142 019,63 руб. или 99,76% от утвержденных плановых назначений.

В целом по Учреждению по итогам 2019 года лимиты бюджетных обязательств по расходам освоены на 99,77%. Неисполненные назначения по ЛБО составили 18 029,26руб., в том числе:

По КБК - 000 07 02 90000 05020 (обеспечение деятельности неполных средних и средних общеобразовательных школ) – 5 206,45руб., из них:

- ВР 244 КОСГУ 223 «прочая закупка товаров, работ и услуг – коммунальные услуги» в сумме 1 071,62руб.

- ВР 244 КОСГУ 225 «прочая закупка товаров, работ и услуг – работы, услуги по содержанию имущества» в сумме 0,50руб.

- ВР 244 КОСГУ 226 «прочая закупка товаров, работ и услуг – прочие работы, услуги» в сумме 1 435,60руб.

- ВР 244 КОСГУ 342 «прочая закупка товаров, работ и услуг – материальные запасы» в сумме 2 698,73руб.

По КБК - 000 07 02 90000 70849 (социальная поддержка отдельных категорий детей, обучающихся в образовательных организациях) – 12 822,81руб., из них:

- ВР 244 КОСГУ 342 «прочая закупка товаров, работ и услуг – материальные запасы» в сумме 12 822,81руб.

Проверкой исполнения сметы по предметным статьям и подстатьям расходов и целевого использования средств на содержание Учреждения установлено, что расходы произведены в пределах выделенных ассигнований. Все произведенные расходы отнесены на статьи и подстатьи Классификации операций сектора государственного управления в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.

Сметы расходов доводились до Учреждения с корректировкой по статьям (уменьшения, увеличения).

2. Обеспечение результативности, целевого характера использования утвержденных бюджетных ассигнований.

Необходимость обеспечения получателем бюджетных средств результативности использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований закреплена также статьей 162 БК РФ.

Согласно статье 34 Бюджетного кодекса РФ (далее – БК РФ) принцип результативности и эффективности использования бюджетных средств означает, что при составлении и исполнении бюджетов участники бюджетного процесса в рамках реализации поставленных перед ними задач и в пределах выделенных на определенные цели бюджетных средств самостоятельно определяют необходимость, целесообразность и экономическую обоснованность совершения конкретной расходной операции.

На 2019 год в соответствии с уведомлениями о бюджетных ассигнованиях, бюджетными сметами Учреждению утверждены бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на:

- фонд оплаты труда (вид расходов 111);
- иные выплаты персоналу учреждения, за исключением фонда оплаты труда (вид расходов 112);
- взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда и иные выплаты работникам учреждения (вид расходов 119);
- закупку товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд (вид расходов 244);
- уплату налогов и иных платежей (вид расходов 851, 853).

Изменение сметных показателей Учреждения за 2019 год приведены в таблице.

Показатели	(руб.)		
	Первоначально утвержденная бюджетная смета на 01.01.2019	Бюджетная смета с изменениями на 31.12.2019	Отклонения гр.3-гр2
1	2	3	4
Всего:	7 364 281,00	7 440 330,21	+ 76 049,21
Фонд оплаты труда учреждений (ВР 111)	4 564 000,00	4 295 173,41	- 268 826,59
Иные выплаты персоналу учреждения, за исключением фонда оплаты труда (ВР 112)	0,00	19 380,00	+ 19 380,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждения (ВР 119)	1 372 892,00	1 303 001,05	- 69 890,95
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд (ВР 244)	1 415 089,00	1 774 206,71	+ 359 117,71
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога (ВР 851)	10 000,00	4 422,00	- 5 578,00
Уплата прочих налогов, сборов (ВР 852)	2 000,00	14 022,0	+ 12 022,00

Уплата иных платежей (ВР 853)	300,00	30 125,04	+ 29 825,04
-------------------------------	--------	-----------	-------------

В результате показатели бюджетной сметы Учреждения увеличились на 76 049,21руб. или на 1,03 % и составили 7 440 330,21руб.

Анализ приведенных данных показывает, что в течение года самое большое изменение данных сметы расходов по сравнению с первоначальными показателями бюджетной сметы было осуществлено:

- по ВР 244 (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд) увеличение показателей на сумму 359 117,71руб.,

- по ВР 111 (Фонд оплаты труда учреждений) уменьшение показателей на сумму 268 826,59руб.

- по ВР 119 (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждения) уменьшение показателей на сумму 69 890,95руб.

При анализе исполнения бюджетной сметы, проведены контрольные действия по проверке целевого характера, законности и результативности расходования средств, а также наличие, состояние и целевое использование нефинансовых и финансовых активов учреждения, в том числе по вопросам:

1. Соблюдение требований законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг; полноты и своевременности применения штрафных санкций за нарушение условий заключенных контрактов (договоров);

Наличие муниципальных контрактов и договоров с поставщиками и подрядчиками на проведение работ в рамках реализации основных видов деятельности Учреждения на предмет объемов работ, сроков выполнения работ, представления гарантий качества выполненных работ, эффективности эксплуатации закупленных товаров.

Выборочно проверены договора по техническому обслуживанию оборудования на предмет наличия актов приемки-сдачи выполненных работ, своевременности оплаты выполненных подрядчиком работ (услуг) в соответствии с актами приемки - сдачи выполненных работ (услуг), соблюдение сроков исполнения обязательств сторонами.

- контракт №90 от 04.07.2019г. на сумму 8 050,00руб. с ИП Мумыга С.Н на услуги по техническому обслуживанию транспортных средств;

- контракт №3/14/19-М от 23.01.2019г. на сумму 24 000,00руб. с ООО «Мониторинг» на услуги по поддержанию в технической готовности средств передачи извещений о пожаре;

- контракт №40/19 от 23.01.2019 на сумму 12 000,00 руб. с ИП Зуев А.Е. на работы по техническому обслуживанию системы видеонаблюдения;

- МК №4 от 23.01.2019 на сумму 24 000,00руб. с ИП Мозговая Т.П. на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автоматических систем пожарной сигнализации.

В результате:

1). Согласно контракта №90 от 04.07.2019г. заключенного с ИП Мумыга С.Н. на сумму 8 050,00руб. предметом которого являются: услуги по техническому обслуживанию транспортных средств Заказчика (п.1.1. контракта), на основании АВР № 848 от 04.07.2019, сч.факт. №848 от 04.07.2019 Учреждением приняты услуги по техническому обслуживанию ГАЗ 322171 на сумму 8 050,00рублей в количестве 1, стоимостью 8 050,00руб. за единицу измерения.

Т.е. Учреждением приняты и оплачены услуги по техническому обслуживанию без согласования и предварительного утверждения перечня выполненных работ. Тогда как, техническое обслуживание автобусов для перевозки детей должно проводиться в объёме "Перечня работ планового технического обслуживания".

В соответствии с нормами п.2.4. Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта, утвержденного Минавтотрансом РСФСР 20.09.1984 (далее - Положение), техническое обслуживание подвижного состава по периодичности, перечню и трудоемкости выполняемых работ подразделяется на следующие виды:

ежедневное техническое обслуживание (ЕО);

первое техническое обслуживание (ТО-1);

второе техническое обслуживание (ТО-2);

сезонное техническое обслуживание (СО)

Все виды технического обслуживания подвижного состава проводятся в объеме *перечней основных операций*, приведенных в прил. 5 к Положению и химмотологической карте (прил. 6 к Положению) и уточняемых во второй части Положения применительно к конкретному семейству подвижного состава.

Согласно п. 5 Приложения 9. Рекомендаций по определению перечня и периодичности выполнения работ по ТО и планово-предупредительному ремонту - Работы текущего (планово-предупредительного) ремонта малой трудоемкости, технологически связанные с техническим обслуживанием, рекомендуется выполнять с установленной в Положении периодичностью. При этом соответственно изменяются трудоемкости соответствующего вида технического обслуживания.

Для выполнения работ технического обслуживания и планово-предупредительного ремонта необходимо *получение обоснования периодичности и определение перечня основных операций.*

Кроме того, юридические лица и индивидуальные предприниматели, выполняющие работы и предоставляющие услуги по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств, обязаны иметь сертификат

соответствия на выполнение этих работ и услуг и обеспечивать их проведение в соответствии с установленными нормами и правилами.

Учреждением не предоставлен соответствующий документ.

2). Согласно условиям (п.4.4.) контракта №3/14/19-М от 23.01.2019г. на сумму 24 000,00руб. с ООО «Мониторинг» на услуги по поддержанию в технической готовности средств передачи извещений о пожаре, оплата за оказанные услуги производится ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за расчетным, на основании подписанного обеими сторонами акта оказанных услуг и выставленного счета.

В результате обнаружено:

- нарушения сроков оплаты поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги), которые могут повлечь уплату пени поставщику (подрядчику, исполнителю).

№ п/п	Наименование контрагента, № и дата контракта	Объект закупки	Срок оплаты по условию контракта	№ и дата первичного документа	№ и дата платежного поручения	Ответственность, предусмотренная контрактом (договором)
1.	ООО «Мониторинг» Контракт №3/14/19-М от 23.01.2019	(п.1.1.) поддержание технической готовности средств передачи извещений о пожаре	(п. 4.4.) Ежемесячно, до 10-го (десятого) числа месяца, следующего за расчетным, на основании акта выполненных работ	АВР 49 от 31.01.2019	№118 от 22.02.2019	(п. 5.2.) Неустойка ... за каждый день просрочки ... в размере 1/300 ...ставки рефинансирования ЦБ РФ
				АВР 603 от 28.02.2019	№162 от 18.02.2019	
				АВР 119 от 31.03.2019	№202 от 18.04.2019	
				АВР 1634 от 30.04.2019	№307 от 16.05.2019	
				АВР 2155 от 31.05.2019	№356 от 17.06.2019	
				АВР 2669 от 30.06.2019	№416 от 16.07.2019	
				АВР 3212 от 25.07.2019	№501 от 18.09.2019	
				АВР 3732 от 31.08.2019	№502 от 18.09.2019	
				АВР 4256 от 30.09.2019	№528 от 15.10.2019	
				АВР 4771 от 31.10.2019	№543 от 25.10.2019	
АВР 5781 от 20.12.2019	№679 от 06.12.2019					

3). МК от 23.01.2019 № 40/19 на сумму 12 000,00 руб. с ИП Зуев А.Е. на работы по техническому обслуживанию системы видеонаблюдения, согласно п. 3.1., 3.2. оплата за выполненные работы производится в течение 10 банковских дней после подписания акта приемки оказанных услуг.

Техническое обслуживание (ТО) систем видеонаблюдения представляет собой регламент работ, поддерживающих компоненты системы видеонаблюдения работоспособными, и представляет собой профилактику выхода из строя системы и ее отдельных элементов.

Договор на техническое обслуживание систем видеонаблюдения в обязательном порядке должен определять перечень регламентных работ входящих в ТО, включая их периодичность и объем.

По окончании этих работ проводится комплексная проверка работоспособности всей системы.

Итоговый результат ТО отражается в журнале комплексного технического обслуживания системы видеонаблюдения, где Исполнителю необходимо регистрировать сведения о проделанной работе на объектах Заказчика.

Данный журнал является документом, который обязательно должен вестись на охраняемом объекте. Как правило в нём присутствуют следующие пункты:

- дата проведения обслуживания
- тип оборудования
- описание произведенных работ по ТО
- заключение о техническом состоянии системы
- перечень и наименование заменённых деталей
- фамилия и должность исполнителя

Согласно условиям контракта по п.2.1.1. Исполнитель обязуется проводить ТО видеонаблюдения 1 раз в квартал, по п.4.4. акты приемки оказанных услуг составляются в соответствии с фактическим наличием оказанных услуг по качеству, техническим, функциональным характеристикам и объему работ, предусмотренных контрактом.

Однако, в заключенном контракте не указан перечень регламентных работ по техническому обслуживанию системы видеонаблюдения, не указаны объемы и требования к их качеству. Хотя п. 4.1. предусмотрена приемка услуг после проверки наименования, объема и качества оказываемой услуги.

Согласно актам выполненных работ, работы по ТО системы видеонаблюдения Исполнителем проводились хаотично, а именно:

- 20.02.2019 - подписан акт выполненных работ №40 на сумму 2000,00руб. без указания за какой период выполнено ТО системы.

- 20.05.2019 - подписан акт выполненных работ №59 на сумму 3000,00руб. без указания за какой период выполнено ТО системы.

- 11.09.2019 - подписан акт выполненных работ №89 на сумму 4000,00руб. без указания за какой период выполнено ТО системы.

- 18.12.2019 - подписан акт выполненных работ №389 на сумму 3000,00руб. без указания за какой период выполнено ТО системы.

Журнал комплексного технического обслуживания системы видеонаблюдения Исполнителем не ведется.

4). МК от 23.01.2019 №4 на сумму 24 000,00руб. с ИП Мозговая Т.П. на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автоматических систем пожарной сигнализации.

Оригинал МК отсутствует, к проверке представлена сканированная копия контракта.

Согласно п.3.1. МК Исполнитель проводит ТО ежеквартально (1 раз в квартал).

Оплата за выполненные работы производится ежеквартально в течение 20 рабочих дней после подписания акта выполненных работ, на основании выставленной счет – фактуры и подписанного обеими сторонами акта выполненных работ (п.2.2).

В результате обнаружено:

- ненадлежащее исполнение обязательств МК:

Заказчиком 10.06.2019 приняты выполненные работы за 1-2 квартал 2019года, что противоречит условиям п.3.1. МК, работы Исполнителем выполнены несвоевременно (счет - фактура от 10.06.2019 №41 и акт ВР от 10.06.2019 №41 на сумму 12 000,0руб.).

- нарушения сроков оплаты поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги), которые могут повлечь уплату пени поставщику (подрядчику, исполнителю).

На основании выставленных счет - фактуры от 10.06.2019 №41 и акта ВР от 10.06.2019 №41 заказчиком произведена оплата выполненных работ по пл. поручению №462 от 22.08.2019 на сумму 2000,0руб. с нарушением сроков.

На основании выставленных счет - фактуры от 25.09.2019 №79 и акта ВР от 25.09.2019 №79 по результатам выполненных работ за 3 квартал 2019г. на сумму 6 000,00руб., заказчиком произведена оплата выполненных работ по пл. поручению №674 от 04.12.2019 на сумму 6000,0руб. с нарушением сроков.

Оплата бюджетного обязательства произведена с нарушением сроков оплаты, указанных и условий контракта в п.2.2. МК – по платежному поручению № 532 от 15.08.2018г. на сумму 4 680,0руб., (на основании акта выполненных работ № 78 от 20.06.2018 и счет – фактуры № 78 от 20.06.2018).

Меры ответственности за нарушение условий указанных контрактов к Учреждению не применялись.

- отсутствие документов, подтверждающих закупку (поставку) товаров, работ, услуг, оплаты работ завышенного объема, завышенной стоимости, включающей непредусмотренные расходы, оплаты непоставленной продукции, невыполненных работ, не оказанных услуг *не установлено*;

2. Эффективность использования и обоснованность списания материальных ценностей (медикаментов, мягкого инвентаря, горюче-смазочных материалов, основных средств и др.).

В результате:

- расходования денежных средств на цели, не отвечающие потребности учреждения (приобретение материальных ценностей в целях, не предусмотренных уставной деятельностью учреждения, или в объеме, превышающем потребность, что приводит к их неиспользованию в течение длительного времени) *не установлено*;

- приобретение продукции, материалов, оборудования ненадлежащего качества, в том числе с истекшим сроком хранения (эксплуатации) *не установлено*;

- неиспользование поставленного и оплаченного оборудования *не установлено*;

3. Соблюдение принципа эффективности расходования средств при пользовании коммунальными услугами, услугами связи, оплате выполненных подрядных и иных работ, услуг.

В результате:

- расходование бюджетных средств с превышением необходимого (возможного) объема затрат, но при получении требуемого результата *не установлено*;

- расходование бюджетных средств без достижения требуемого (заявленного) результата *не установлено*;

- осуществление опережающих платежей до фактического оказания услуг, выполнения работ, поставки товаров, в том числе расходов следующего года (за исключением авансовых платежей в соответствии с условиями контрактов (договоров) *не установлено*;

4. Проведена проверка соблюдения законодательства при ведении кассовых операций и осуществления расчетов с подотчетными лицами.

В результате:

- отсутствие денежного аванса работникам при направлении в командировку на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных) (нарушение пункта 10 Постановления № 749).

Несмотря на отсутствие средств на оплату командировочных расходов, на основании приказов руководителя Учреждения (№1-к от 09.01.2019; №1/1-к от 09.01.2019; №15-к от 20.02.2019; № 23-к от 23.03.2019; №31-к от 18.04.2019) работники Учреждения направлялись в командировку без выдачи аванса на оплату расходов связанных с пребыванием в служебной командировке (суточные, проезд и найм жилого помещения).

- выявлены случаи принятия бюджетных обязательств сверх доведённых лимитов, а также несвоевременного возврата учреждением подотчетному лицу перерасхода:

Согласно утвержденных руководителем Учреждения а/о №1 от 11.01.2019, а/о № 2 от 11.01.2019, а/о №3 от 11.01.2019, а/о №4 от 22.02.201, а/о №5 от 29.03.2019, а/о №6 от 19.04.2019, а/о №7 от 19.04.2019 приняты бюджетные обязательства, что подтверждается данными главной книги(отражения на сч. 208.00). Перерасход по ним возмещен в мае-июне 2019.

В смете расходов Учреждения на 2019 год, а именно на момент предоставления авансовых отчетов сотрудников, ЛБО по ВР 112 «Иные выплаты персоналу учреждения, за исключением фонда оплаты труда» отсутствовали.

Принятие обязательств сверх доведённых лимитов является нарушением бюджетного законодательства.

- выявлены случаи неправомерной выплаты суточных расходов при однодневной командировке. (п/поручение №378 от 27.06.2019 согласно а/о №6 от 19.04.2019 – 300,00руб., п/поручение №379 от 27.06.2019 а/о №7 от 19.04.2019 – 300,00руб.) тогда как, суточные расходы при командировках на 1 день по России не выплачиваются в силу прямого указания об этом в абз. 4 п. 11 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки.

5. Проведена проверка обоснованности дебиторской и кредиторской

задолженности, полноты принятия мер по их взысканию и погашению.

В результате:

- образование просроченной дебиторской задолженности, непринятие мер по ее взысканию *не установлено*;

- осуществление опережающих платежей до фактического оказания услуг, выполнения работ, поставки товаров, в том числе расходов следующего года (за исключением авансовых платежей в соответствии с условиями контрактов (договоров) *не установлено*;

6. Выявление фактов нарушений и недостатков финансовой и бюджетной дисциплины, допущенных в ходе ведения бухгалтерского учета, установление последствий для бюджета, выраженных цифровыми показателями;

В результате:

- выявлено наличие несвоевременных платежей по бюджетным и налоговым обязательствам, влекущие выплату пени, штрафов:

Сумма, руб.	№ и дата документа - основания	№ и дата платежного поручения	Примечание
30 000,00	постановление № 19180203 от 30.07.2019 г.	№ 604 от 25.10.2019 г.	административный штраф (ст.6.7 ч.1 КОАП РФ) Нарушение СанПиН
12,09	решение № 534 от 19.07.2019 г.	№ 463 от 22.08.2019 г.	штраф ИФНС (непредоставление НДС)
21,25	решение № 534 от 19.07.2019 г.	№ 464 от 22.08.2019 г.	штраф ИФНС (непредоставление НДС)
91,66	решение № 534 от 19.07.2019 г.	№ 381 от 22.08.2019 г.	штраф ИФНС (непредоставление НДС)
0,04		№ 647 от 15.11.2019 г.	пени по НДС/Л

Таким образом, в нарушение ст.162 БК РФ учреждением нарушен принцип результативности и эффективности использования бюджетных средств, не обеспечена результативность использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований, так как указанные расходы направлены не на выполнение поставленных задач.

3. Анализ Учетной политики учреждения

Учетная политика – это совокупность принятых актами субъекта учета (документами учетной политики) способов (конкретных принципов, методов, процедур, правил) ведения бухгалтерского учета, подготовки и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В силу п. 8 ФСБУ «Учетная политика» учетная политика разрабатывается главным бухгалтером учреждения. Руководитель учреждения обязан своим приказом утвердить ее не позднее последнего рабочего дня уходящего года. Так,

утверждение учетной политики на 2019 год с изменениями и приложениями должно было произойти не позднее 29 декабря 2018 года.

При формировании учетной политики учреждение должно руководствоваться:

- своей структурой;
- отраслевыми и иными особенностями деятельности;
- СГС «Учетная политика»;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление отчетности;
- учетной политикой органа, осуществляющего полномочия и функции учредителя.

Организации, осуществляющие полномочия получателя бюджетных средств, при формировании учетной политики должны предусмотреть особенности организации и ведения бухгалтерского учета в части операций по исполнению указанных полномочий (п. 10 СГС «Учетная политика»).

Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем экономического субъекта, за исключением случаев, если иное установлено бюджетным законодательством Российской Федерации. (ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

Руководитель экономического субъекта обязан возложить ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера или иное должностное лицо этого субъекта либо заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, если иное не предусмотрено настоящей частью. (ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

Учетная политика должна состоять как минимум из восьми разделов (п. 9 стандарта «Учетная политика», п. 6 Инструкции № 157н):

1. «Рабочий план счетов бухгалтерского учета»,
содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета) либо коды счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета;
2. «Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств»,
предусматривающий порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
3. «Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета»;

4. «Формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов», утвержденные субъектом учета формы документов бухгалтерского учета должны содержать обязательные реквизиты и соответствовать требованиям, предусмотренным стандартом «Концептуальные основы»;

5. «Правила документооборота и технология обработки учетной информации», в том числе:

- порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота и (или) порядком взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учета;

- правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота, технология обработки (представления (обмена)) учетной информации при условии ведения бухгалтерского учета и (или) составления бухгалтерской (финансовой) отчетности централизованной бухгалтерией;

6. «Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля»;

7. «Порядок признания и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты»;

8. «Иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектом учета».

Кроме того, Инструкция № 157н требует наличия в учетной политике решения по следующим вопросам:

1. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета. (п. 14 Инструкции № 157н)

2. Периодичность формирования регистров учета на бумажном носителе (если нет возможности хранить учетные регистры в виде электронного документа с квалифицированной ЭЦП). (п. 19 Инструкции № 157н)

3. Порядок аналитического учета расчетов по оплате труда и стипендиям в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям. (п. 257 Инструкции № 157н)

4. Порядок аналитического учета расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале по прочим операциям. Актуально для учреждений, у которых есть соответствующие отчеты. (п. 257 Инструкции № 157н)

5. Порядок формирования резервов (виды формируемых резервов, методы оценки обязательств, дата признания в учете и т.д. (п. 302.1 Инструкции № 157н)

6. Перечень документов, подтверждающих принятие (возникновение) обязательств – для всех видов обязательств учреждения. (п. 318 Инструкции № 157н)

7. Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности. (п. 337 Инструкции № 157н)

8. Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09. (п. 349 Инструкции № 157н)

9. Порядок аналитического учета материальных ценностей на забалансовом счете 21. (п. 374 Инструкции № 157н)

10. Порядок аналитического учета материальных ценностей на забалансовом счете 22. (п. 376 Инструкции № 157н)

Основные положения учетной политики и (или) копии документов учетной политики подлежат публичному раскрытию на официальном сайте субъекта учета (централизованной бухгалтерии) в Интернете.

В результате:

Приказом МКОУ Даниловская ООШ от 31.12.2018г. №72 «Об утверждении учетной политики на 2019г.» утверждена Учетная политика для целей бюджетного учета (далее УП Учреждения).

Приложение 3

Таким образом, Учреждением нарушен срок утверждения учетной политики, действующей с нового финансового года, то есть 31 декабря 2018(в последний день года, предшествующего ее применению, являющимся не рабочим днем).

Учетная политика МКОУ Даниловская ООШ разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом РФ;*
- Федеральным законом от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете» (далее – Закон №402-ФЗ);*
- Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 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" (далее – инструкция № 157н);*
- Приказом Минфина РФ от 6 декабря 2010 г. N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – приказ № 162н);*
- Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н"Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации";*
- Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 N 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами*

государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

- Федеральными стандартами бухгалтерского учета (далее ФСБУ), утвержденными приказами Минфина РФ от 31.12.2016 г. № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н, №257н, №274н (далее, соответственно - СГС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности». СГС «События после отчетной даты», СГС «Учетная политика оценочные значения и ошибки»)

Учетная политика МКОУ Даниловская ООШ включает следующие разделы:

1. общие положения
2. технология обработки учетной информации
3. правила документооборота
4. план счетов
5. учет отдельных видов имущества
6. порядок отражения событий после отчетной даты
7. инвентаризация имущества и обязательств
8. резервы создаваемые в учреждении
9. порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля
10. бюджетная отчетность

Согласно п.1 р.1 УП Учреждения, ответственным за ведение бюджетного учета в МКОУ Даниловская ООШ является главный бухгалтер.

Представленная к проверке учетная политика разработана исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности МКОУ Даниловская ООШ и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий и в целом соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы бухгалтерского учета.

Раздел «РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА» должен содержать счета синтетического и аналитического учета (номера счетов) или коды счетов бухгалтерского учета, которые применяет учреждение, и правила формирования номеров счетов.

Счета, применяемые казенными учреждениями, содержатся в Инструкции 162н от 06.12.2010 года. В ней определена структура счета, состоящего из 26 позиций. Федеральный стандарт, вступающий в действие с 01.01.2019 года, предусматривает два варианта заполнения рабочего плана счетов в учетной политике на 2019 год казенного учреждения:

-перечислить все счета, состоящие из 26 позиций, применяемые в бухучете.
-указать структуру счета, правила его формирования и все коды, которые используются в учреждении.

Рабочий план счетов и требования к структуре аналитического учета, утвержденные в учетной политике, учреждение применяет непрерывно.

МКОУ Даниловская ООШ в своей учетной политике не содержит порядок формирования Рабочего плана счетов бухгалтерского учета, отражающий структуру номера счета бюджетного (бухгалтерского) учета применяемого учреждением (нарушение пункта 21.1 Инструкции № 157н) и правила формирования номера счета бухгалтерского учета.

Раздел «УЧЕТ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ»

Пунктом 302 Инструкции № 157н предусмотрено, что затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов (счет 040150) и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) в порядке, устанавливаемом учреждением (равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.), в течение периода, к которому они относятся.

Причем порядок учета таких расходов по кодам КОСГУ следует учесть при составлении учетной политики.

-В приложении №3 к Учетной политике учреждения (рабочий план счетов) счет 0 401 50 000 отсутствует. Учетная политика не содержит данных о том, что включается в состав расходов будущих периодов, каков порядок учета расходов будущих периодов на счет 401 50 и его отнесения на финансовый результат.

В нарушение положений п. 301, 302 Инструкции № 157н: МКОУ Даниловская ООШ не утверждены дополнительные требования к аналитическому учету расходов будущих периодов, в том числе с учетом отраслевых особенностей деятельности учреждения, а также требований налогового законодательства РФ о раздельном учете расходов (выбытий) учреждения.

-В нарушение части 2 статьи 8 Федерального закона № 402-ФЗ, пункта 6 Инструкции № 157н в рамках формирования Учетной политики Учреждением не введен в рабочий план счетов бухгалтерского учета забалансовый счёт № 01 «Имущество, полученное в пользование».

- В рамках формирования Учетной политики Учреждением не введен в рабочий план счетов бухгалтерского учета забалансовый счёт № 09 «Запасные

части к транспортным средствам», использование которого необходимо для учета запчастей в момент списания их с баланса для ремонта транспорта, и учитываются в течение периода эксплуатации в составе транспортного средства. Учет ведется в карточке количественно-суммового учета по лицам, которые получили запчасти, по транспортным средствам и по видам запчастей и их количеству.

Раздел «ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ»

(Правовые основания, чтобы сформировать этот раздел учетной политики закреплены в Законе № 402-ФЗ (ст. 11), стандарте «Концептуальные основы» (п. 80), стандарте «Учетная политика» (п. 9), Инструкции № 157н (п. 6).

Здесь необходимо утвердить положения:

- об инвентаризации имущества и обязательств учреждения
- о комиссии по поступлению и выбытию активов.

Кроме того, определяется состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов и инвентаризационной комиссии. Состав комиссий устанавливается на весь год.

Согласно п.2 р.1 УП Учреждения, в МКОУ Даниловская ООШ действуют постоянные комиссии: по поступлению и выбытию активов и инвентаризационная. Состав данных комиссий не отражен в учетной политике, а также отсутствует отдельный НПА утверждающий их состав.

Фактически, только 23.12.2019 г., согласно приказу МКОУ Даниловская ООШ №60 в учреждении создана единая комиссия по принятию к учету и списанию ОС и ТМЦ, социально-бытовым вопросам, инвентаризации и списанию материальных ценностей.

Приложение 4

Также в МКОУ Даниловская ООШ отсутствуют вышеперечисленные положения, которыми закрепляется новый функционал инвентаризационной комиссии, а именно:

1. Проверка соответствия имущества критериям актива, указание его статуса и целевой функции

2. Выявление признаков обесценения у объектов ОС

(Такой порядок следует из пункта 36 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пунктов 7, 8, 45 СГС «Основные средства», пунктов 52, 99, 335 Инструкции к Единому плану счетов № 157н и разъяснен в Методических указаниях, доведенных письмом Минфина от 30.11.2017 № 02-07-07/79257).

Кроме того, при проведении анализа учетной политики МКОУ Даниловская ООШ обнаружены прочие нарушения:

- В нарушение пункта 14 Инструкции № 157н МКОУ Даниловская ООШ не утвержден **Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета.**

- Отсутствует утвержденный **Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09** (двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки и т.п.) (нарушение пункта 349 Инструкции № 157н).

- Отсутствует утвержденный **Перечень документов, подтверждающих принятие (возникновение) обязательств** для всех видов обязательств учреждения (нарушение пункта 318 Инструкции № 157н).

- Отсутствует порядок осуществления налогового учета.

4. Проверка своевременности, полноты и достоверности отражения в первичных учетных документах учета фактов хозяйственной деятельности.

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Бухгалтерский учет ведется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 01.12.2010 № 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».

Данные первичных учетных документов, принятых к учету и определяющих специфику исполнения бюджетных смет, предусмотренных Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 года № 157н, в регистрах бюджетного учета по состоянию на 1 января 2020 года отражены в полном объеме.

В условиях комплексной автоматизации, технология обработки учётной информации производится в системе программного комплекса «BSmeta-НП» по соответствующим разделам плана счетов бюджетного учёта. Базы данных хранятся на жестких дисках бухгалтерии и бумажных носителях.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

Журнал операций с безналичными денежными средствами;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций расчетов по заработной плате;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал по прочим операциям;

Корреспонденция счетов в журнале операций производится в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов записываются в главную книгу.

Регистры бухгалтерского учета ведутся по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н.

Проверка полноты, своевременности и правильности отражения, совершенных финансовых и хозяйственных операций в бюджетном учете и бюджетной отчетности проведена по данным бюджетной отчетности:

- сведения об исполнении бюджета (ф.0503164),
- отчет о движении денежных средств (Ф.0503123),
- отчета о финансовых результатах деятельности (ф.0503121),
- отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127),
- баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503130),
- справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110),
- сведения о движении нефинансовых активов (ф.0503168),
- сведения по кредиторской и дебиторской задолженности (ф.0503169),

Отчетность составлена с соблюдением Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н. Проверкой своевременности, полноты и достоверности представления годовой, квартальной и месячной отчетности нарушений не установлено.

Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы.

Сканированные документы не являются первичными учетными документами. Следовательно, к учету принимаются оригиналы первичных документов, фактически поступивших в организацию, либо электронные документы в установленных законом случаях.

В нарушение п. 8 Инструкции N 157н, к учету принимаются не оригиналы первичных документов, а их сканированные копии:

- контракт от 17.10.2019 №u32847-1.1 с ЗАО «Е - ПаблИш» на передачу имущественного права на ПО,

- МК от 05.08.2019 №250 с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Новосибирской области» на лабораторные исследования,

- МК от 01.10.2019 №219509/1 с ПАО «Ростелеком» на услуги электросвязи,

- контракт от 01.04.2019 № 51/14 с ГБУЗ НСО «Доволенская ЦРБ» на предрейсовый осмотр,

- лицензионный контракт от 17.06.2019 № P54-19-1803242316-КК с НвсФ АО «ЦентрИнформ» на предоставление неисключительного права использования (простой (неисключительной лицензии)) программы ЭВМ,

- договора с ООО «РЦМ Подразделение «Д»:

от 14.02.2019 №9572/19 ММО на услуги мониторинга

от 18.02.2019 №9575/19 КТ, от 23.03.2019 №9629/19 КТ на поставку карты тахографа

- МК от 04.03.2019 №339 с ГАУ ДПО НСО «НОМЦПК» на услуги по повышению квалификации.

Контроль и персональную ответственность за правильное оформление первичных бухгалтерских документов проверку этой правильности (то есть составление их с учетом обязательных требований, установленных нормативами), равно как и достоверность сведений в них и своевременность их оформления *возлагается на лиц, составивших эти документы и их подписавших.*

Сама проверка первичных документов должна проводиться на соответствие следующим критериям:

- правильность самой формы и правильность содержания, то есть по данному критерию необходимо проверить соответствие бланка документа установленному, «заполненность» всех необходимых реквизитов дата, лицо, составившее первичный документ, тип операции, сумма, подпись, печать и проч.);

- проверка правильности отражения задокументированной документом операции и ее содержания, то есть правильность задокументированной операции и взаимосоответствие показателей в этом первичном документе;

- правильность расчетов, вычислений и иных цифровых показателей (метраж, тоннаж и проч.), приведенных в проверяемом первичном документе.

Принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформлены операции с наличными или безналичными денежными средствами и которые содержат исправления, не допускается (п. 10 Инструкции № 157н). Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления,

принимаются к бухгалтерскому учету в случае, если исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц с проставлением надписи «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

Согласно п. 7 ст. 9 Закона о бухгалтерском учете в первичном учетном документе возможны исправления, если иное не установлено федеральными законами или нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета.

К первичной документации относятся не только бухгалтерские документы, но также договорная документация (сами договоры, акты приема-передачи по ним), коммерческие предложения и прочие документы, свидетельствующие о заключении (намерении заключить) договор или провести иную хозяйственно-финансовую операцию.

Согласно ст.309 ГК РФ договорные обязательства должны исполняться в соответствии с условиями заключенного договора. Особенно, это касается взаимоотношений с государственными заказчиками.

В результате проверки обнаружены факты наличия исправлений в первичных учетных документах, в договорах. Имеют место исправления даты заключения договора, № договора, срока действия договора, в которых исправления не допускаются.

Данные факты могут являться признаками нарушения ч. 2 ст. 219 БК РФ, а также нарушением порядка учета документов, подтверждающих возникновение бюджетных обязательств.(в части сроков их постановки на бюджетный учет).

Обнаружен принятый к учету договор, в котором путем ручной корректировки исправлена сумма договора в сторону увеличения до 4 229,00руб. (договор от 30.01.2019 №2 с ИП Колесников В.В. на приобретение продуктов питания на 2 780,00руб.)

Приложение 5

Вышеперечисленные нарушения свидетельствуют об отсутствии внутреннего контроля за совершаемыми фактами хозяйственной жизни учреждения.

5. Инвентаризация активов и обязательств

Активы и обязательства подлежат инвентаризации с целью выявления фактического наличия соответствующих объектов, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.

Случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих ей, определяются экономическим субъектом, за исключением случаев обязательного проведения инвентаризации, которые

устанавливаются законодательством РФ, федеральными и отраслевыми стандартами.

Пунктом 20 Инструкции № 157н установлено, что инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств, проводится субъектом учета в предусмотренном им в рамках формирования учетной политики порядке с учетом положений законодательства РФ.

Периодичность проведения инвентаризации, установленная в учетной политике, не должна быть меньше указанной в упомянутых Методических указаниях.

В соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 №49, инвентаризация обязательств, проводится в рамках проверки расчетов с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами и заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

Проверяются следующие счета:

- 205 00 "Расчеты по доходам";
- 206 00 "Расчеты по выданным авансам";
- 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами";
- 302 00 "Расчеты по принятым обязательствам";
- 303 00 "Расчеты по платежам в бюджеты".

Приказом МКОУ Даниловская ООШ от 23.12.2019 №60 «О создании единой комиссии по принятию к учету и списанию ОС и ТМЦ, социально-бытовым вопросам, инвентаризации и списанию материальных ценностей» определен состав единой комиссии.

В нарушение пунктов 1.4., 2.2. Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 №, в 2019 году для проведения инвентаризации материальных ценностей утвержден состав комиссии с председателем – директором Учреждения Лобовой Л.А., которая является материально ответственным лицом. Осуществление инвентаризации лицом, которым и ведется проверяемая деятельность, существенно снижает эффективность инвентаризации как контрольного мероприятия.

МКОУ Даниловская ООШ, перед составлением годовой бухгалтерской отчетности – 23 декабря 2019г., проведена инвентаризация основных средств и материальных запасов. Приказ на проведение инвентаризации отсутствует.

Результаты инвентаризации оформлены Инвентаризационными описями по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) в отдельности по счетам учета и МОЛ, актом о результатах инвентаризации, и единым протоколом заседания инвентаризационной комиссии.

По результатам проведенной инвентаризации имущества *излишков и недостач не выявлено.*

Для проверки результатов инвентаризации были затребованы инвентаризационные описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) (с приложением к ним актов сверок расчетов, актов о результатах инвентаризации (ф. 0504835)). *Истребованные документы не представлены к проверке.*

- в нарушении статьи 6 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» перед составлением годовой бюджетной отчетности не проведена инвентаризация финансовых обязательств (расчетов по платежам в бюджет и внебюджетные фонды).

По результатам проведенной проверки рекомендовано:

в целях устранения и недопущения в дальнейшем выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов:

- Проанализировать материалы настоящего Акта, принять меры по устранению и недопущению отмеченных в нем нарушений и недостатков.

- При составлении бюджетной сметы (изменения показателей бюджетной сметы) формировать обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

- При утверждении и ведении бюджетной сметы строго руководствоваться действующими нормативно- правовыми актами.

- Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, своевременно отражать в регистрах бухгалтерского учета.

- К бухгалтерскому учету принимать надлежащим образом оформленные первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля.

- Вносить исправления первичные учетные документы способами, допускающимися законодательством Российской Федерации.

- Для обеспечения результативного и целевого использования бюджетных средств своевременно производить расчеты по налогам и взносам во внебюджетные фонды, расчеты с контрагентами по заключенным контрактам (договорам) в целях недопущения начисления пени и штрафов;

По результатам проверки составлены: - Акт № 2/К от 24.04.2020 года;
Настоящий акт контрольного мероприятия составлен на 36 листах в трех экземплярах.
В срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения, МКОУ Даниловская ООШ могут быть представлены письменные возражения на акт (в случае их наличия). При этом к письменным возражениям необходимо приложить документы, подтверждающие обоснованность данных возражений.

Должностное лицо, уполномоченное
на проведение проверки:

Главный специалист

С актом ознакомлены:

Директор МКУ «Центр бухгалтерского,
материально-технического и информационного
обеспечения Доволенского района»

Главный бухгалтер МКУ «Центр бухгалтерского,
материально-технического и информационного
обеспечения Доволенского района»

директора МКОУ Даниловская ООШ

Один экземпляр акта получил:

директора МКОУ Даниловская ООШ

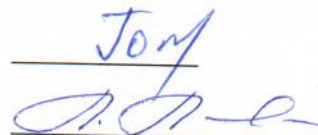
"24" апреля 2020г.



С.А.Пургина



Н.Н.Тарасова



И.А.Голод



Л.А. Лобова



Л.А. Лобова