Акт

выездной проверки (далее - контрольное мероприятие)

БОУ ТР ОО «Ломовецкая средняя общеобразовательная школа»

С.Тросна 29.09.2023 года

Контрольное мероприятие проведено на основании распоряжения Главы Троснянского района № 176-р от 05.09.2023 года и в соответствии с планом работы, пунктом 4 главного специалиста-ревизора администрации Троснянского района, утвержденным распоряжением Главы района №304-р от 01.12.2022 года.

Тема контрольного мероприятия: проверка финансово-хозяйственной деятельности и соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов Российской Федерации в БОУ ТР ОО «Ломовецкая средняя общеобразовательная школа».

Проверяемый период: 01.01.2022-31.12.2022 год.

Контрольное мероприятие проведено главным специалистом-ревизором администрации Троснянского района Князевой И.Е.

При проведении контрольного мероприятия проведены контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, учредительных документов БОУ ТР ОО «Ломовецкая средняя общеобразовательная школа», тарификации, книга приказов и выписки из книги приказов, положения об использовании средств стимулирующего характера, лицевые счета по заработной плате, протоколы заседаний комиссии по распределению части фонда оплаты труда и премирования работников, регистры бухгалтерского учета, первичные документы, главная книга, карточки по учету основных средств, планы финансово-хозяйственной деятельности, муниципальные задания, отчеты о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности, годовая бухгалтерская отчетность за 2022 год, инвентаризационные описи, документы о планировании и иные документы, содержащих информацию о деятельности объекта контроля, данных информационных систем, в том числе информационных систем объекта контроля путем анализа и оценки полученной информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц объекта контроля. Срок проведения контрольного мероприятия, не включает периоды его приостановления, составил 10 рабочих дней, с 18сентября по 29сентября 2023 года.

Общее сведения об объекте контроля

**1.Анализ нормативной правовой базы и учредительных документов**

БОУ ТР ОО «Ломовецкая средняя общеобразовательная школа» осуществляет свою деятельность на основании Устава бюджетного учреждения, согласованного с отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Троснянского района (приказ начальника отдела № 21 от 13.09. 2017 года), утвержденного приказом отдела образования № 206 от 13.09.2017 года и внесенного в единый государственный реестр юридических лиц в Межрайонной инспекции ФНС России № 9 по Орловской области 28.09.2017 года под государственным регистрационным номером 2175749214683 с присвоенным ОГРН 1025701256680. БОУ ТР ОО «Ломовецкая средняя общеобразовательная школа» поставлена на учет в налоговом органе 26 апреля 2002, ИНН 5724002428, КПП 572401001 (свидетельство о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту его нахождения, серии 57 № 001302055). Учредителем БОУ ТР ОО «Ломовецкая средняя общеобразовательная школа» является отдел образования администрации Троснянского района. БОУ ТР ОО «Ломовецкая средняя общеобразовательная школа» имеет лицензию на образовательную деятельность серии 57JI 01 номер 0000121, зарегистрированную за № 703 от 01 июня 2015 года. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие определенному стандарту, - свидетельство о государственной аккредитации, серия 57А01 за номером 0000107 , зарегистрированную за №1112 от 25.05.2015 года .

БОУ ТР ОО «Ломовецкая средняя общеобразовательная школа» является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

Школа является муниципальным бюджетным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

БОУ ТР ОО «Ломовецкая средняя общеобразовательная школа» является бюджетным учреждением, юридическим лицом, финансируемым за счет средств Областного бюджета и муниципального бюджета Троснянского района, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства открываемые в порядке, установленном законодательством РФ для бюджетных учреждений, печать, штампы и бланки со своим наименованием, утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности, обладает обособленным имуществом, в том числе особо ценное движимое имущество, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления.

В проверяемом периоде директором школы назначена Сапронова Светлана Михайловна, главным бухгалтером Троицкая Надежда Петровна.

Штатная численность БОУ ТР ОО Ломовецкая средняя образовательная школа на 1 января 2022 года составила 30,24 штатных единицы, в том числе 2,0 единицы административный персонал, 17,74 единицы педагогический персонал и персонала по доп.образованию и 10,5 единицы обслуживающего персонала. На 1 января 2023 года штатная численность школы уменьшилась до 29,69 единицы, из них 2 единицы административного персонала, 17,69 единицы педагогического персонала и 10,0 единицы обслуживающего персонала.

Директор самостоятельно определяет и утверждает структуру Учреждения, его штатный и квалификационный состав.

**2. Проверка формирования муниципального задания**

В исполнении Федерального закона №83–ФЗ от 08.05.2010 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений школа является бюджетным образовательным учреждением, и финансирование осуществляется в виде субсидий в соответствии с п.6 ст.9.2. Федерального закона от 4 июня 2011 года №7 –ФЗ «О некоммерческих организациях».

Приказом №239 от 30.12.2021 года Отдела образования Троснянского района доведены лимиты о бюджетных обязательствах в БОУ ТР ОО «Ломовецкая средняя общеобразовательная школа» на 2022 год в сумме - 8162275 рублей с расшифровкой по разделам, подразделам, целевых статей, видам статей и плановый период 2023-2024гг .

Отделом образования администрации Троснянского района Орловской области заключено соглашение № 04 от 11.01.2022 года с БОУ ТР ОО «Ломовецкая средняя общеобразовательная школа» о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказания муниципальных услуг(выполнение работ) на 2022 год с общим объемом субсидий - 8 162275рублей.

В течение всего года приказами отдела образования вносились изменения, как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

Муниципальное задание, утвержденное приказом отдела образования № 241 от 30.12.2021 года, соответствует форме к положению о формирования муниципального задания на оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений Троснянского района Орловской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением администрации Троснянского района №373 от 31.12.2015 года.

На 2022 год департаментом образования Орловской области доведены межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, а именно на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство и на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образования.

Отделом образования Троснянского района с Троснянской школой было заключено соглашение №20-2022- 011698 от 01.02.2022 года о предоставлении из бюджета субсидий на иные цели на обеспечении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководства педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы на общую сумму - 685503 рублей и соглашение №20-2022-023936 от 07.02.2022 года о предоставлении из бюджета субсидии на иные цели на организацию бесплатного горячего питания обучающихся получающих начальное общее образования в государственных и муниципальных образовательных учреждениях на общую сумму - 93 699 руб.22 коп.

**3. Ведения и исполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности.**

При составлении плана финансово-хозяйственной деятельности (далее Плана ФХД) учреждение руководствовалось Общими требованиями к формированию плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения установленные [Приказом](consultantplus://offline/ref=EEAFDB89D85F83A8146D726A0B31902A8D2034A725987203444C456AED6CD6428AB25DA3702C517EN0VDR) Минфина РФ от 31 августа 2018 года № 186н « О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, а так же Порядком составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Районный отдел образования осуществляет полномочия учредителя от имени муниципального образования Троснянского района, утвержденным Приказом Районного отдела образования администрации Троснянского района от 29.12.2017 N 295 (далее Порядок №295).

К проверке представлен план финансово – хозяйственной деятельности в БОУ ТР ОО «Ломовецкая средняя общеобразовательная школа» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов с изменениями.

Плановые показатели Плана ФХД по поступлениям сформированы учреждением в разрезе:

-субсидий на финансовое обеспечение выполнение государственного (муниципального) задания за счет средств бюджета публично-правового образования, создавшего учреждение;

-доходы от оказания платных услуг (работ) потребителям соответствующих услуг на территории РФ , в частности ,населению РФ.

План финансово-хозяйственной деятельности школы утвержден директором школы Сапроновой С.М. на 2022 год 13 января 2022 года.

В проверяемом периоде в план ФХД 2022 года неоднократно вносились изменения.

Проверка соответствия сумм планируемых поступлений, отраженных в Плане ФХД, соответствуют суммам, указанных в соглашениях на выполнение муниципального задания.

Использование бюджетных средств в проверяемом периоде производилось в основном на выплату заработной платы с начислениями и закупку товаров, работ, коммунальные расходы и услуги связи.

Согласно отчета о бюджетных обязательствах за 2022 год, выделенные денежные средства на выполнения муниципального задания для оказания муниципальных услуг израсходованы следующим образом:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расходы по бюджету  всего в  2022 г. | Статьи | Первоначальные представляемые лимиты на 2022 году | Вносимые изменения в течении года согласно приказов | Уточненный план ФХД на 31.12.  2022 г | Отклонение плано  вых показателей на начало года от плано  вых показателей на конец отчет  ного периода | План по отчету  Ф05003737 | Исполнено на 01.01.2023 | Не исполнено плано  вых значе  ний |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |
| **Выплаты по расходам всего** |  | 8191,9 | 2970,0 | 11161,9 | -2970,0 | 11161,9 | 10986,9 | 175 |
| Выплата персоналу всего: | 210 | 7271,6 | 2272,1 | 9543,7 | -2272,2 | 9543,8 | 9530,2 | 13,7 |
| Из них оплата труда | 211 | 5585,1 | 1744,0 | 7329,1 | -1744,0 | 7329,2 | 7315,6 | 13,6 |
| Из них начисления на оплату труда | 213 | 1686,5 | 520,0 | 2206,5 | -520,0 | 2206,5 | 2206,4 | 0,1 |
| Прочие выплаты персоналу компенсационного характера | 212 | 0 | 8,1 | 8,1 | -8,1 | 8,1 | 8,1 | 0 |
| Уплата налогов | 291 | 13,2 | -1,2 | 12,0 | -1,2 | 12,0 | 11,3 | 0,7 |
| Расходы на закупку товаров, работ услуг | 220 | 907,1 | 699,1 | 1606,1 | -699,1 | 1606,1 | 1445,5 | 160,6 |

Проверкой не целевого использования средств бюджета не установлено.

**4.Учетная политика**

На основании и в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 года №157-н «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», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 года №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ от 12.10.2011 г №373-П, методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств утвержденными Приказом МФ РФ от 13.06.1995 №49, сформирована учетная политика в БОУ ТР ОО «Ломовецкая средняя общеобразовательная школа» и утверждена приказом №2 от 11.01.2021 года .

Согласно утвержденной учетной политики :

- на главного бухгалтера возложены функции по формированию учетной политики, графика документооборота и бухгалтерской и налоговой отчетности.

- Первичный учетный документ составляется:

* при совершении факта хозяйственной жизни;
* непосредственно после его окончания.
* на бумажном носителе;
* в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Журналы операций формируются ежемесячно в последний день месяца. К журналам прилагаются первичные учетные документы согласно приложению.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, готовой продукции, определение срока полезного использования, определение справедливой стоимости, а также выбытие нефинансовых активов (в том числе в результате принятия решения об их списании, признание не активами и т.п.) осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, назначенной приказом руководителя учреждения.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением.

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком проведения инвентаризаций.

Для организации учета и обеспечения сохранности объектов основных средств независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объектов основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплено основное средство.

Выдача канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на нужды учреждения) оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), которая является основанием для списания.

При списании ГСМ применяются:

Нормы расхода, утвержденные Распоряжением Минтранса России № АМ-23-р;

нормы, утвержденные НПА Учредителя;

Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и представляемых в бухгалтерию ежемесячно.

Списание топлива производится в последний день месяца на основании накопительной ведомости по расходу ГСМ.

Начисление заработной платы и иного дохода сотрудникам производится на основании Табеля учета использования рабочего времени форма 0504421, приказа или распоряжения руководителя.

Лицом, оформляющим табель использования рабочего времени, является руководитель учреждения.

Выплаты заработной платы и иного дохода производится:

Путем перечисления на банковскую карту по письменному заявлению сотрудника.

При выдаче заработной платы и иного дохода сотрудникам учреждения выдаются расчетные листки по форме в соответствии с Положением о выдаче расчетных листков сотрудникам

Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности , раздельно по видам финансового обеспечения:

1.по средствам от ведения проносящей доход деятельности (код вида финансового обеспечения «2»

2.по субсидиям на выполнение государственного задания (код финансового обеспечения «4»

3.по субсидиям на иные цели (код вида финансового обеспечения «5»

Начисление амортизации производится линейным способом ежемесячно и отражается в журнале операций.

**5. Проверка финансово-хозяйственной деятельности, целевого и**

**эффективного использования бюджетных средств, состояния**

**бухгалтерского учета**

Бухгалтерский учет осуществляться в соответствии с Федеральным Законом «О бухгалтерском учете» № 402 от 06.12.2011г., инструкциями по бюджетному учету № 174н от 16.12.2010г. «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», приказом № 157н от 01.12.2010г. «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Приказом №173-н от 15.12.2010г. «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органам и государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными Академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применение.

Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, к бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации, содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируется с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности. Систематизация, обобщение и (или) группировка и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляться в регистрах бухгалтерского учета. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом и отражаются в регистрах бухгалтерского учета.

Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются. По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу. Регистры бухгалтерского учета подписываться лицом, ответственным за его формирование, главным бухгалтером. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Выборочно проверено ведение журналов операций :

№ 2 журнал операций с безналичными денежными средствами;

№ 3 журнал операций по расчетам с подотчетными лицами;

№ 4 журнал операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками;

№5 журнал учета операций по доходам

№ 6 журнал операций по расчетам по заработной плате;

№ 7 журнал операций по расчетам с нефинансовыми активами;

Главная книга

Регистры бухгалтерского учета формируются на бумажных носителях.

В ходе проверки полноты, правильности и своевременности отражения записей по учету обязательств в регистрах бухгалтерского учета было установлено, что обороты и остатки в журналах-ордерах по счетам отражены, верно.

При выборочной проверки оборотов в главной книге за ноябрь 2022 года, было установлено, обороты, занесенные в главную книгу соответствуют журналам-ордерам, а остатки в главной книге на начало и конец отчетного периода правильные.

**6.Операции с безналичными денежными средствами**

Расход по выпискам из лицевого счета соответствуют данным бюджетного учета. Платежи через казначейство проводились по соответствующим кодам бюджетной классификации. Движение денежных средств на счете подтверждено заявками на кассовый расход и платежными документами, сформированными в электронном виде.

В проверяемом периоде учет операций с бюджетными средствами осуществляется в Журнале операций с безналичными денежными средствами

№ 2. Проверкой банковских документов нарушений действующего законодательства не установлено. Банковские операции подтверждаются наличием первичных оправдательных документов.

При проверке соответствия переходящих остатков, отраженных в выписках, расхождений не выявлено.

**7**. **Учет расчетов с подотчетными лицами**

Проверка расчетов с подотчетными лицами осуществлялась в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным Решением Центрального банка России 12.10.2011 г. № 373 П, «Инструкцией по бюджетному учету» № 157н от 01.12.2010.

При выборочной проверке авансовых отчетов установлено следующее:

Покупка материальных ценностей производилась через подотчетных лиц.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале операций № 3 «Расчеты с подотчетными лицами». Данные журнала операций №3 соответствуют данным первичных учетных документов (авансовым отчетам, банковским документам), данным главной книги.

Денежные средства на возмещение в подотчет перечисляются подотчетным лицам на банковские карты на основании заявлений, утвержденных директором .

**8.Расчеты с поставщиками и подрядчиками**

При проведении проверки правильности и законности расчетов с поставщиками и подрядчиками проверены журналы операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками № 4, платежные документы, накладные на получение материальных запасов, счета на оплату выполненных работ и оказанных услуг, акты приемки-сдачи выполненных работ и оказанных услуг.

По данным учета на 01.01.2023 г. кредиторская задолженность составила 75 394 руб., большая часть задолженности за поставку газа, ООО «Газпром межрегионгаз Орёл» на сумму-61 107 рублей, ООО «ИнтерРАО» -3414 рублей и за продукты питания ИП Борисовой И.П.-7612 рублей.

**9.Правильность расходования средств на заработную плату.**

Проверке представлены следующие документы: штатные расписания, тарификация, лицевые счета, трудовые договора, табели учета рабочего времени, приказы по кадровому составу, расчетно-платежные ведомости, записки – расчеты о предоставление отпусков и другая документация.

Финансовое обеспечение деятельности БОУ ТР ОО Ломовецкая средняя образовательная школа осуществлялось в виде субсидий из областного и районного бюджета.

Начисление заработной платы работникам БОУ ТР ОО Ломовецкая средняя образовательная школа производились в соответствии :

с Постановлением Правительства Орловской области от 12 августа 2011 года

№ 267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Орловской области», и внесенными изменениями в данное постановление ;

с Постановлением администрацииТроснянского района от 23 сентября 2011 года № 267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Троснянского района Орловской области», постановлением №245 от 24.09.2019 года «О внесении изменений в Постановление № 267 от 23.09.2011 года «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Троснянского района Орловской области, Постановления от 1.08.2022 года №217 «О внесении изменений в Постановление №267 от 23.09.2011 года.

В соответствии с вышеперечисленными нормативными актами было разработано «Положение об оплате труда» утвержденное приказом директором школы №32 от 15.12.2013 года с последующими изменениями, Положениями о выплатах стимулирующего характера и о выплатах компенсационного характера, согласованные с профсоюзной организацией .

Заработная плата начислялась на основании табелей учета рабочего времени, приказов, штатного расписания, тарификационных списков. Форма применяемого табеля учета рабочего времени по форме **Утверждена -**[Приказом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_362627/31ab926d7484f083d9e2f5f266791b1d835e2312/#dst101786) Минфина РФ от 30.03.2015 N 52н (ОКУД 0504421).

При выборочной проверке расчетно-платежных ведомостей с реестром на перечисление денежных средств на карты сотрудникам школы расхождений не установлено.

Выплаты заработной платы производится в безналичном порядке путем перечисления на банковские карты. Дебиторская задолженность по заработной плате отсутствует.

**10.Проверка учета материальных запасов.**

В ходе проверки операций с материальными запасами проверены первичные документы, подтверждающие приобретение материальных запасов (договора, накладные, счета-фактуры, заявки на кассовый расход), а также документы, подтверждающих расход и их списание (акты на списание).

Приобретение материальных ценностей осуществлялось как за наличный расчет так в безналичном порядке путем перечислений с лицевого счета.

Поступление материальных запасов в проверяемом периоде отражается в счетах-фактурах и товарных накладных.

Согласно п. 111 Инструкции 157н выбытие материальных запасов производится на основании актов на списание и ведомости на выдачу материальных запасов.

При выборочной проверки актов на списание материалов было установлено, что списание материальных запасов производится комиссией, назначенной приказами директора школы.

При списание строительных материалов (цемента, шпаклевки, краски, ) составлены акты выполненных работ.

Аналитический учет продуктов питания ведется в оборотной ведомости по нефинансовым активам. Записи в оборотную ведомость по нефинансовым активам производятся на основании данных накопительной ведомости по приходу продуктов питания и накопительной ведомости по расходу продуктов питания.

Накопительная ведомость по приходу продуктов питания предназначена для учета обобщения сведений о поступлении продуктов питания в течение месяца. Записи производятся на основании первичных (сводных) учетных документов в количественном и стоимостном выражении. По окончании месяца в Накопительной ведомости подводятся итоги.

Накопительная ведомость по расходу продуктов питания применяется для обобщения сведений о расходовании продуктов питания в течение месяца. Записи в ней производятся ежедневно на основании Меню-требований. По окончании месяца в Накопительной ведомости подсчитываются итоги, определяется стоимость израсходованных продуктов, и одновременно сверяется с численностью довольствующихся.

Накопительная ведомость составляется по каждому материально ответственному лицу по наименованиям и, при необходимости, по кодам продуктов питания. На основании сводных данных Накопительной ведомости формируется Оборотная ведомость. Итоговые данные Накопительной ведомости по окончании месяца записываются в Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов

Ежемесячно в оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца.

С сотрудниками школы заключены договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

**11.Организация питания и расчеты с поставщиками продуктов питания, списание продуктов по меню и актам.**

При проверке организации питания детей и списания продуктов установлено, что на поставку продуктов питания в 2022 году были, заключены договора с ИП Борисова И.П. В договорах имеются необходимые при заключении договоров на поставку товаров приложения (спецификация по количеству ассортимента, цены и стоимость за поставляемый товар ).

Приход и расход продуктов питания отражается в оборотной и накопительной ведомостях.

Списание продуктов питания в школе осуществляется на основании меню-требование на выдачу продуктов питания, которые применяется для оформления отпуска продуктов питания и составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц.

Меню-требование должны быть заверены подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания, утверждены директором школы и переданы в бухгалтерию в сроки, установленные учреждением в рамках учетной политики правилами документооборота и технологией обработки учетной информации.

Сведения из Меню-требования после проверки занесены в ежемесячную накопительную ведомость по расходу продуктов питания .

Выборочно проверено списание продуктов по меню-требованию за март 2022 года (сахар, сливочное масло, гречка) на одного довольствующего за месяц, по накопительной ведомости по расходу продуктов питания. Нарушений при списании на одного довольствующего не установлено.

**12. Обеспечения рационального потребления тепловой и электрической энергии, и воды по утвержденным лимитам на 2022 год**

На 2022год Постановлением администрации Троснянского района № 220 от 13 сентября 2021года «Об утверждении лимитов потребления коммунальных ресурсов бюджетными учреждениями на 2022 год» утверждены лимиты потребления электрической энергии, воды и природного газа.

Данным постановлением на 2022 год утвержден лимит потребления электрической энергии в объеме 13000 квт/часов. 21.01.2022 года директором школы был заключен контракт № 57060212000628 на поставку электроэнергии в объёме 11900 кВт/час. с ООО «Интер РАО – Орловский энергосбыт» на сумму 95000 рублей. За 2022 год потреблено 11300 кВт/часов при утвержденном лимите на 2022 год 13000 кВт/часов.

На поставку природного газа на 2022 года утвержден лимит в объеме 64000 куб.м..21.01.2022 года, директором школы был заключен договор на поставку газа №4-243/ТП-22 с ООО «Газпром межрегионгаз Орел» на поставку природного газа в объеме 58400 куб.м. За 2022 год потреблено 64900 куб.м.Кроме этого согласно постановления № 349 от 18.11.2022 года школе был увеличен лимит на потребление природного газа до 71 000куб.м, и заключены два дополнительного договора поставки га за № 4-2430/тп/2-22 от 1.11.2022 года в объеме 5 000 куб.м и № 4-2430/тп/3-22 от 21.12.2022 года в объеме 4000 куб.м.

За 2022 год потреблено 64900 куб.м

На поставку холодной воды Троснянской школе на 2022 год утвержден лимит потребления в объеме 200 куб. м , на водопотребление заключен договор № 38-В от 21.01.2022 года с МУЖКП Троснянского района ,в лице директора Попрядухина Л.М.в объеме 196 куб. м на сумму 7618 рублей 52 коп. За 2022 год потреблено воды в объеме 122 куб. м на сумму 5225 руб. 26 коп., при лимите на 2022 год года 200 куб.м.

Превышение доведенных лимитов потребления коммунальных услуг, школой не установлено.

**13. Оформление путевых листов и списание ГСМ**

В БОУ ТР ОО «Ломовецкая средняя общеобразовательная школа» числится школьный автобус марки: ГАЗ 322121 , государственный номер 0037Х Р57.

Отпуск ГСМ осуществлялся на основании договора с ООО « РН-Карт»

№ 34540422/018903 от 20.04.2022г. Расчеты производились по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на счет поставщика и за наличный расчет.

На основании приказов Отдела образования администрации Троснянского района № 52 от 31.03.2021 года и №58 от 01.04.2022 года «Об изменение расхода топлива на школьные автобусы» установлены нормы расхода бензина на школьные автобусы в зимнее и летнее время года.

Списание ГСМ производится согласно заполненным путевым листам. Путевой лист в одном экземпляре, срок действия один день. По оформлению путевых листов транспортных средств за проверяемый период имеются следующие замечания.

При заполнении путевых листов все юридические лица и ИП должны соблюдать требования [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=318430&date=10.03.2022) Минтранса России от № 368 от 11.09.2020 года. Путевой лист - документ, который нужен для учета и контроля работы транспортного средства и водителя ([п. 14 ст. 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=310119&dst=100029&field=134&date=10.03.2022) Устава автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, утвержденного Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=310119&date=10.03.2022) от 08.11.2007 N 259-ФЗ.

**Согласно приказу Министерства Транспорта РФ № 368 от 11.09.2020 года путевой лист должен содержать ряд обязательных реквизитов.**

**При заполнении оборотной стороны путевых листов в проверяемом периоде  было установлено, что данные о месте отправления и назначения заполнялись без пробега от одного населенного пункта до другого. Согласно письму Федеральной службы государственной статистики № ИУ – 09-22/257 от 3.02.2005 г, первичные документы должны составляться, таким образом, и с такой регулярностью, чтобы на их основании можно было судить об обоснованности произведённых расходов на ГСМ. В отведённых для этих целей строках и графах должен быть указан конкретный путь следования в путевом листе, связанного с выполнением перевозок или служебного задания, и записыватся по всем пунктам следования автомобиля, поскольку отсутствие данных о маршруте следования не позволяет судить о том, что автомашина была использована именно в служебных целях. В результате невозможно точно проконтролировать пробег автомобиля**.

**Согласно Постановлений Администрации Троснянского района №14 от 31.01.2022 года «О внесении изменений в постановление администрации Троснянского района Орловской области от 31.08.2021 года №150 «Об организации подвоза обучающихся общеобразовательных учреждений Троснянского района в 2021-2022 году» и №250 от 31.01.2022 года «Об организации подвоза обещающихся общеобразовательных учреждений Троснянского района в 2022 – 2023 году» установлен маршрут движения с указанием промежуточных населенных пунктов и протяженность маршрутов. Для БОУ ТР ОО Ломовецкой СОШ согласно постановления прописан следующий маршрут с.Ломовец-д.Чернь-с.Ломовец и с.Ломовец-с.Тросна- с.Ломовец(дополнительный).**

**При выборочной проверки в феврале, марте, апреле месяцах 2022 года было установлено , что согласно представленных путевок маршрут движения был следующим: с.Ломовец-Тросна-Ломовец-Чернь\_Чернодье;**

**с.Ломовец-Чернодье-Чернь Ломовец;**

**с.Ломовец-Муханово-Ломовец-Муханово, что не соответствует утвержденному маршруту движения школьного автобуса .**

**14. Проверка учета основных средств**

Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций или же обособленный комплекс предметов, представляющий собой единое целое, и предназначенный для выполнения определенный работы.

За БОУ ТР ОО «Ломовецкая средней общеобразовательной школой» имущество закреплено на праве оперативного управления.

На все объекты основных средств заведены инвентарные карточки учета, присвоены инвентарные номера.

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и

бухгалтерской отчетности в соответствии со [статьей 11](consultantplus://offline/ref=93C99E42B9C4335F5AAB03112EB56C413763672AE71C7677ABD8EE2D82B7AD21BD2E5A6F7668397215E823B8BD12BCCA5111FF1FBF304C45c6h8G) Закона 402-ФЗ, [пунктами 79](consultantplus://offline/ref=93C99E42B9C4335F5AAB03112EB56C4137676220E11B7677ABD8EE2D82B7AD21BD2E5A6F76683A7214E823B8BD12BCCA5111FF1FBF304C45c6h8G), 80, 82 Федерального стандарта № 256н, а также в целях составления годовой бухгалтерской отчетности в соответствии с пунктом 9 Инструкции № 33н, учреждения бюджетной сферы обязаны проводить инвентаризацию активов и обязательств в порядке, установленном в рамках формирования учетной политики субъекта учета.

Общие правила проведения инвентаризации в организациях, включая организации, основная деятельность которых финансируется за счет средств бюджета, установлены [Приказом](consultantplus://offline/ref=AABEC330626F5D9275DF8E44E9A34E502A207F1DAF53FFD56F99028C4848F1FA33CE73A605534821693B5003F1D8F7296019F47C1394ED91DFRDF) Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Методические указания).

В ходе проведения контрольного мероприятия установлено, что согласно Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" 25.10.2022 года по приказу №75-а от 25.10.2022 года проведена инвентаризация всего имущества. Согласно инвентаризационных описей расхождений между данными бухгалтерского учета и фактическим наличием нет.

Согласно Инструкции 157-Н п.92 Начисление амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов необходимо начинать с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бюджетному учету, и производиться до полного погашения стоимости этого объекта.

В течение финансового года амортизация на основные средства и нематериальные активы должна начисляться ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. В течение ревизуемого периода амортизация на основные средства в школе начислялась ежемесячно.

**15.Соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок при формировании плана закупок и плана-графика закупок**

Проверка проводилась путем рассмотрения и анализа представленных документов, а также сведений, размещенных на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» «zakypki.gov.ru» (далее – Официальный сайт).

Для проведения плановой проверки по соблюдению требований законодательства в сфере закупок для нужд БОУ ТР ОО Ломовецкая СОШ» представлены следующие документы:

- документы по осуществлению закупок у единственного поставщика, контракты (гражданско-правовые договоры), заключенные Заказчиком за период с 01.01.2022 года и по 31.12.2022 годов; муниципальные контракты, первичные документы (накладные, акты выполненных работ, счета-фактуры); платежные поручения; журнал операций № 4, планы-графики закупок, приказ о назначения контрактного управляющего.

БОУ ТР ОО «Ломовецкая СОШ» выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг Согласно части 2 статьи 38 Закона № 44-ФЗ, если совокупный годовой объем закупок заказчика в соответствии с планом-графиком не превышает сто миллионов рублей и у заказчика отсутствует контрактная служба, заказчик назначает должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта (далее - контрактный управляющий). БОУ ТР ОО «Ломовецкая СОШ» контрактным управляющим назначена учитель истории Юрина Н.С., приказ №69 от 30.12.2021 года, которая имеет высшее образование.

В соответствии [подпунктов 9](garantF1://12079125.1009) и [17](garantF1://12079125.1017) Требований приказа Минфина РФ от 28.07.2010 № 81н план финансово-хозяйственной деятельности (далее по тексту - План ФХД) составляется на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, после утверждения, которого план при необходимости уточняется и утверждается учреждением.

*Согласно части 10 статьи 21 Федерального закона № 44-ФЗ,* план-график разрабатывается ежегодно на один год и утверждается заказчиком в течение десяти рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с Положение утвержденным Правительства  
Российской Федерации от 30 сентября 2019 г. N 1279 «О порядке формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, об особенностях включения информации в такие планы-графики и о требованиях к форме планов-графиков закупок», заказчиками, являющимся бюджетными учреждениями субъекта Российской Федерации или муниципальными бюджетными учреждениями, план-график утверждается в течение 10 рабочих дней.

При проверке плана-графика на 2022год установлено: план финансово-хозяйственной деятельности на 2022 год был утвержден 13 января 2022 года, план-график утвержден и размещен на официальном сайте в сети «zakypki.gov.ru**»** 18.01.2022 г., в структурированном виде, в установленном законом сроки.

Изменения в план-график были внесены и размещены на сайте своевременно.

В проверяемом периоде закупок путём проведения открытых конкурсов в электронной форме Заказчиком не осуществлялось.

Согласно части 1 статьи 24 Закона о контрактной системе Заказчики при осуществлении закупок используют конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

В силу пункта 4 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на сумму, не превышающую шестисот тысяч рублей, не должен превышать два миллиона рублей или не должен превышать десять процентов с совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем пятьдесят миллионов рублей

В силу пункта 5 части l статьи 93 Закона о контрактной системе годовой объем закупок не должен превышать пять миллионов рублей или не должен превышать пятьдесят процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем тридцать миллионов рубле

За проверяемый период БОУ ТР ОО Ломовецкая СОШ» осуществлялись закупки у единственного поставщика в соответствии с п. 4,5, ч. 1 ст. 93 Федерального закона 44-ФЗ, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не проводилось, так как в соответствии с ч. 3 и ч. 4 Федерального закона 44-ФЗ, при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по пунктам 1, 2, 4, 5, 7, 8, 15, 16, 19 -21, 24-26, 28, 29, 33, 36, 42, 44, 45 части 1 статьи 93 Федерального закона 44-ФЗ обоснование цены контракта не требуется.

По представленным в ходе проверки материалам, установлено, что по п. 4 .5 ч. 1 ст. 93 Закона РФ № 44-ФЗ БОУ ТР ОО Ломовецкая СОШ» согласно таблицы в 2022 году был заключен 81 договор:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Поставщик | Дата и № договора | Сумма договора |
| 1 | АО "Издательство "Просвещение" | 27.04.22 №А0024521 | 15479,75 |
| 2 | ООО "НТЦ "АРМ-Регистр" | № 6066509 от 05.05.22 | 1200,00 |
| 3 | ОАО "Киржачская типография" | № 259868 от 05.05.22 | 2363,97 |
| 4 | ИП Захарова Ю.В. | № 934 от 01.12.22 | 17000,40 |
| 5 | ИП Борисова И.П. | № 21 от 17.05.22 | 8181,08 |
| 6 | ИП Борисова И.П. | № 21 от 17.05.22 | 18698,40 |
| 7 | ООО "РН-Карт" | № 34540422/018903 от 20.04.22 | 50000,00 |
| 8 | ООО "ЕНДС -Орел" | №7114037 от 21.01.22 | 7200,00 |
| 9 | ООО "ЕНДС -Орел" | № 7122068 от 21.03.22 | 30000,00 |
| 10 | Потетинов В.С. | № 1 от 21.01.22 | 2129,20 |
| 11 | Поздняков А.Н. | № 2 от 21.01.22 | 2129,20 |
| 12 | АО "Орелнефтепродукт" | № 96486 от 06.02.22 | 2000,00 |
| 13 | АО "Орелнефтепродукт" | № 100340 от 25.02.22 | 2000,00 |
| 14 | ИП Шестопалов Н.М. | № 2200 от 17.02.22 | 590,00 |
| 15 | ИП Шестопалов Н.М. | № 4360 от 17.02.22 | 590,00 |
| 16 | ИП Исмаилов И.А. | б/н от 14.02.22 | 800,00 |
| 17 | ООО ОП "Эталон" | № 10 от 22.02.22 | 540,00 |
| 18 | Поздняков А.Н. | № 3 от 01.02.22 | 1874,20 |
| 19 | БУЗ ОО "Троснянская ЦРБ" | №13п-2022 от 01.03.22 | 8103,00 |
| 20 | ИП Булгаков А.С. | № 62 от 13.05.22 | 500,00 |
| 21 | ИП Булгаков А.С. | № 61 от 03.05.22 | 9553,00 |
| 22 | ООО"Златоусть" | № 182 от 22.04.22 | 1000,00 |
| 23 | ИП Володько С.М. | №14457 от 30.04.22 | 1970,00 |
| 24 | ПК"Автоока" | №1341 от 29.04.22 | 4400,00 |
| 25 | ООО"Златоусть" | № 263к от 05.07.22 | 4200,00 |
| 26 | АО"ГЛОНАСС" | №210009001164 от 13.07.22 | 1849,61 |
| 27 | ООО "МТК Росберг Центр" | № 2031 от 12.08.22 | 33720,00 |
| 28 | ПАО СК "Росгосстрах" | № 15750010 от 07.09.22 | 2110,96 |
| 29 | ООО "РН-Карт" | № 34540422/036749 от 21.10.22 | 30000,00 |
| 30 | БУЗ ОО "Троснянская ЦРБ" | №21п-2022 от 01.09.22 | 11479,25 |
| 31 | ПАО СК "Росгосстрах" | №Д-1575 от 22.12.22 | 6297,58 |
| 32 | АО "Газпром газораспределение Орел" | № К702/445 от 21.01.22 | 16898,87 |
| 33 | ООО МК "Проект-Труд" | № 411/22М от 21.01.22 | 24000,00 |
| 34 | ФГКУ "УВО ВНГ России по Орловской области" | №2357/332 от 21.01.22 | 15600,00 |
| 35 | ФГУП "Охрана" Росгвардии | №2357/332 от 21.01.22 | 8964,00 |
| 36 | ПАО "Ростелеком" | №857000031233 от 21.01.22 | 12000,00 |
| 37 | Лапин В.А. | № 1 от 21.01.22 | 6355,00 |
| 38 | ООО "Смарт" | № 24 от 27.01.22 | 12000,00 |
| 39 | ФБУЗ"Центр гиг.и эпидем." | № 156 от 21.01.22 | 1028,68 |
| 40 | ООО"Постер" | № 120 от 14.02.22 | 1900,00 |
| 41 | ООО"Мастер" | №334614 от 14.01.22 | 1299,00 |
| 42 | ООО"Мастер" | №334180 от 09.01.22 | 8731,00 |
| 43 | ООО"Сварог" | №18 от 12.01.22 | 999,77 |
| 44 | ООО"Тросна" | № 6 от 26.01.22 | 1317,00 |
| 45 | ФГУП "Охрана" Росгвардии | № 22/22 от 18.03.22 | 2855,00 |
| 46 | ООО МК "Проект-Труд" | № 692/22м от 08.07.22 | 24000,00 |
| 47 | Лапин В.А. | № 2 от 14.04.22 | 19065,00 |
| 48 | ООО "Смарт" | № 41 от 01.07.22 | 12000,00 |
| 49 | ИП Володько С.М. | №14457 от 30.04.22 | 1970,00 |
| 50 | ФГБУ СЭУ ФПС ИПЛ | №121 от 22.06.22 | 3807,54 |
| 51 | Лапин В.А. | № 3 от 30.04.22 | 3485,00 |
| 52 | МУЖКП Троснянского района | № 23-пд от 29.06.22 | 10091,92 |
| 53 | ООО"Мастер" | № 40 от 13.07.22 | 24000,00 |
| 54 | ООО"Славсервис-Связь" | № 1013/22/09 от 15.08.22 | 6500,00 |
| 55 | ИП Холченкова О.А. | №5 от 03.08.22 | 7570,00 |
| 56 | ИП Холченкова О.А. | № 6 от 09.09.22 | 14822,00 |
| 57 | ВДПО Орловской области | № 136 от 08.09.22 | 2020,00 |
| 58 | ООО "ЕЦОиПС" | № 4650-УД от 08.09.22 | 1500,00 |
| 59 | ИП Лежепеков Г.В. | № 1 от 26.09.22 | 100,00 |
| 60 | ИП Холченкова О.А. | № 21 от 10.10.22 | 1926,00 |
| 61 | ООО"Мастер" | № 54 от 10.10.22 | 3404,00 |
| 62 | ООО"Мастер" | № 55 от 18.10.22 | 3295,00 |
| 63 | ФБУЗ"Центр гиг.и эпидем." | №7529 от 17.08.22 | 1028,68 |
| 64 | ИП Копылова Н.В. | № 7452 от 09.12.22 | 19976,00 |
| 65 | ИП Холченкова О.А. | №13 от 14.12.22 | 8180,00 |
| 66 | ООО"Мастер" | №65 от 14.12.22 | 1410,00 |
| 67 | ИП Захаренков Ю.И. | б/з от 08.12.22 | 2000,00 |
| 68 | Лапин В.А. | № 1 от 12.09.22 | 23089,83 |
| 69 | ООО"Мастер" | № 71 от 24.12.22 | 7600,00 |
| 70 | ООО "Газпром межрегионгаз Орел" | № 2430-ТП-22 от 21.01.22 | 423566,82 |
| 71 | ООО "ИНТЕР РАО -Орловский энергосбыт" | №57060212000628 от 21.01.22 | 95000,00 |
| 72 | ООО "Газпром межрегионгаз Орел" | № 2430-ТП-22 от 05.11.22 | 40000,00 |
| 73 | ООО "Газпром межрегионгаз Орел" | № 2430-ТП-22 от 21.01.22 | 100000,00 |
| 74 | ИП Борисова И.П. | № 11 от 21.01.22 | 45576,00 |
| 75 | ИП Борисова И.П. | № 21 от 17.05.22 | 40600,00 |
| 76 | ИП Борисова И.П. | на 01.01.22 | 4007,42 |
| 77 | ИП Борисова И.П. | № 11 от 21.01.22 | 20000,00 |
| 78 | ИП Борисова И.П. | № 21 от 17.05.22 | 20020,52 |
| 79 | ИП Борисова И.П. | № 23 от 10.02.22 | 35013,47 |
| 80 | ИП Борисова И.П. | № 47 от 28.09.2022 | 47335,27 |
| 81 | ИП Лежепеков Г.В. | № 1 от 26.09.22 | 20000,00 |
|  | Всего: |  | 1399490,73 |

Согласно пункту 3 части 1 статьи 3 Закона о контрактной системе закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае, если в соответствии с настоящим Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

Условия действующего законодательства для совершения закупок с единственным поставщиком соблюдены.

Под результативностью расходов закупки понимается степень достижения результатов обеспечения муниципальных нужд (наличие товаров, работ и услуг в запланированном количестве (объеме) и качестве) и целей осуществления закупок.

Проведенным анализом закупок осуществленных в школе в проверяемом периоде можно сделать вывод, что закупки осуществлены с положительным результатам, муниципальные нужды обеспечены в том объеме и качестве, в котором они были запланированы.

В связи с отсутствием в проверяемом периоде конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) контракты (договоры) заключались заказчиком в соответствии с ч.15 ст.34 44-ФЗ, в которой установлено, что при заключении контракта в случаях, предусмотренных пунктами 1, 4, 5, 8, 29 части 1 статьи 93 Федерального закона 44-ФЗ контракт может быть заключен в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации для совершения сделок.

В соответствии с нормами [ст. 73](consultantplus://offline/ref=4AFB7856679C889BCB88CF4F18B2B84080DD9A2F94201F57C1C37F3D3AF6BA89CA309D6BCD903A80c5RBE) БК РФ муниципальные заказчики обязаны вести реестры закупок, осуществленных без заключения государственных или муниципальных контрактов. [Пунктом  2 ст. 73](consultantplus://offline/ref=4AFB7856679C889BCB88CF4F18B2B84080DD9A2F94201F57C1C37F3D3AF6BA89CA309D6BCD923A81c5REE) БК РФ установлены обязательные требования к реестру. Согласно [пункта 1 статьи 73](consultantplus://offline/ref=C1DB14D7BD07A9D0C6BD8423C2AA9CBB41F3E5907937A988E53E8F1E85D87E9739405C02BFD4N0p9X) Бюджетного кодекса Российской Федерации реестр закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов, в школе ведется.

**16. Перечень использованных (изученных) нормативных правовых актов, учетных и отчетных документов:**

1.) Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 года № 145 ФЗ.

2.) Федеральный закон от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

3) Федеральный закон от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

4) Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

5) Приказ Министерства финансов РФ от 01.07.2013 года № 65н « Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ».

6) Приказ Министерства финансов РФ от 01.12.2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению».

7) Приказ Министерства финансов РФ от 25.03.2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной, бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

8) Приказ МФ РФ Министерства финансов РФ от 15.12.2010 года № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета и методических указаний по их применению».

9) Приказ МФ РФ Министерства финансов РФ от 13.06.1995 года № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» и другие нормативные документы.

**Выводы по результатам проведения проверки:**

По результатам проведенной проверки и в целях устранения и недопущения в дальнейшем выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов принять меры по их устранению:

1. При заполнении путевых листов строго руководствоваться требованиями [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=318430&date=10.03.2022) Минтранса России от № 368 от 11.09.2020 года и Уставом автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, утвержденного Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=310119&date=10.03.2022) от 08.11.2007 N 259-ФЗ и письмом Федеральной службы государственной статистики № ИУ – 09-22/257 от 3.02.2005 г .

Осуществлять школьные маршруты в соответствии с Постановлениями администрации Троснянского района «Об организации подвоза обучающихся общеобразовательных учреждений Троснянского района».

Объект контроля вправе предоставить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт контрольного мероприятия в течение 15 рабочих дней со дня получения копии настоящего акта.

В течение 5 рабочих дней с даты подписания направить акт по БОУ ТР ОО «Ломовецкая средняя общеобразовательная школа» главному специалисту-ревизору.

Главный

специалист-ревизор И.Е.Князева

Директор БОУ ТР ОО «Ломовецкая С.М.Сапронова

средняя общеобразовательная школа»

Главный бухгалтер Н.П.Троицкая

В соответствии с пунктом 9 постановления Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» копия акта контрольного мероприятия получена БОУ ТР ОО «Ломовецкая средняя общеобразовательная школа».

« « 2023 года

------------------------------------------------------------------------------------------------

/подпись/