**Акт**

**проверки целевого и эффективного использования средств, выделенных бюджетом на 2019-2020г. Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад с.Новый Батако» Правобережного района Республики Северная Осетия-Алания**

\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2021 г. Беслан

В соответствии с распоряжением № 18 к/с от 12.11.2021г., согласно п.3.12 Плана работы контрольно – счетной палаты МО Правобережного района на 2021г.от 17.12.2020г. председателем КСП муниципального образования Правобережного районаТараевой Людмилой Заурбековной, проведена проверка целевого и эффективного использования бюджетных средств в МБДОУ «Детский сад с. Новый Батако» Правобережного района Республики Северная Осетия-Алания за 2019г. и 2020г.

**Ответственными за деятельность Учреждения за проверяемый период являлись:**

- заведующая – Чеканова Нина Николаевна с 2010г. по настоящее время.

- главный бухгалтер – Кусова МадинаТаймуразовна с 06.08.2018г. по настоящее время.

**Основание для проведения контрольного мероприятия:** п. 3.12 Плана работы Контрольно-счетной палаты на 2021 год, утвержденный приказом председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования Правобережного района от 17.12.2020г.

**Предмет контрольного мероприятия:** деятельности учреждения по использованию средств местного бюджета.

**Объект проверки:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Новый Батако» Правобережного района Республики Северная Осетия-Алания.

**Цель контрольного мероприятия:** определение законности, эффективности, результативности и целевого использования средств муниципального бюджета, предназначенных для функционирования бюджетного учреждения, а также достоверность ведения бухгалтерского учета и составление отчетности.

**Проверяемый период**: 2019г. - 2020г.

**Сроки проведения контрольного мероприятия:** с 15.11.2021г по 22.11.2021г.

**Вопросы контрольного мероприятия:**

1) Проверка соответствия осуществляемой деятельности учреждения нормативным правовым актам, а также учредительным документам.

2) Проверка ведения первичных кадровых документов.

3) Ведение бухгалтерского учета.

4) Правильность и законность расчетов с поставщиками и подрядчиками.

5) Проверка учета денежных средств, находящихся на счетах учреждения.

6) Исполнение бюджетной сметы, кредиторская задолженность.

7)Анализ штатной численности, законность и обоснованность использования средств на оплатутруда.

8)Учетосновныхсредств.Инвентаризацияматериальныхценностей,определениерезультатов и отражение их в учете.

**Объем проверенных средств составил:**

всего **12 219 674,08 руб.,** в т.ч.:

2019г. – **6 292 915,17** руб., 635 839,70из них внебюджет

2020г. – **6 023 186,17** руб., 374 453,81из них внебюджет

**ИНН** – 1511011861

**КПП** - 151101001

**ОГРН** – 1021500942638

**Лицензия** от 19.09.2019 года, регистрационный № 2678, серия 15Л01 № 0001628

**Сведения по ф. № 85-К на 01.01.2021г.:**

- численность воспитанников 56 чел.;

- число групп – 3

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Новый Батако» Правобережного района Республики Северная Осетия-Алания (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией, осуществляющей образо­вательную деятельность, направленную на получение гражданами дошкольного образова­ния в пределах федерального государственного образовательного стандарта.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Новый Батако» Правобережного района Республики Северная Осетия-Алания.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад с. Н.Батако».

1.4. Место нахождения Учреждения: 363001, Республика Северная Осетия-Алания, Правобережный район, с.Н.Батако, ул.Бзарова, 33.

1.5. Тип Учреждения – бюджетное учреждение.

1.6. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.7. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Правобережный район Республики Северная Осетия-Алания.

Полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет администрация местного самоуправления Правобережного района РСО-Алания (далее по тексту – Учредитель).

1.8. Часть полномочий Учредителя Учреждения в соответствии со своими правоустанавливающими документами выполняет орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – Управление по вопросам образования, физической культуры и спорта администрации местного самоуправления Правобережного района.

Учреждение обязано согласовывать вопросы управления и распоряжения закрепленного за ним имущества с отделом муниципального имущества Учредителя, а вопросы определения уставных задач, принципов управления и финансирования – с Управлением по вопросам образования, физической культуры и спорта администрации местного самоуправления Правобережного района.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени

приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также символику, соответствующую требованиям законодательства Российской Федерации об охране интеллектуальной собственности; описание символики (в случае её наличия) должно содержаться в Уставе Учреждения.

1.11. Учреждение вправе самостоятельно осуществлять финансово-хозяйственную деятельность. Права юридического лица в части ведения

финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают у Учреждения с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращаются в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.12. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности (оказание образовательных услуг по реализации образовательных программ) с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

1.14. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) возлагается на Учреждение. Учреждение создаёт условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.15. В Учреждении создаются условия для осуществления присмотра и ухода за детьми.

1.16. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и нормативными

правовыми актами федеральных органов управления в сфере образования, Конституцией Республики Северная Осетия-Алания, республиканским законодательством и нормативными правовыми актами республиканских органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Правобережного района, решениями Учредителя, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.17. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении функций, отнесенных к его компетенции

законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения (в вопросах образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, при разработке и принятии локальных нормативных актов).

1.18. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по энергосбережению, а также по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

**Основные виды деятельности, осуществляемые Учреждением, и виды реализуемых образовательных программ:**

1)реализация услуг дошкольного образования(реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных);

2)присмотр и уход за детьми (дневной уход за детьми).

**1. Проверка ведения первичных кадровых документов.**

В рамках проведения выборочной проверки ведения кадрового делопроизводства в Требованиям и действующего трудового законодательства Российской Федерации, была проверена кадровая документация в отношении работников Учреждения,как числящихся в организации на момент проверки, так и уволенных. Проверке подверглись следующие кадровые документы:

- трудовые договоры с работниками;

- дополнительные соглашения к трудовым договорам;

- трудовые книжки работников;

- личные карточки работников (форма Т-2);

- приказы о приеме на работу (форма Т-1);

- приказы о переводе (формы Т-5);

- приказы на увольнение (форма Т-8;

- иные приказы по личному составу;

- локальные нормативные акты организации.

**По результатам проверки были выявлены следующие нарушения ведения кадрового делопроизводства и трудового законодательства:**

1.В личных карточках формы Т-2 заполнены не все зоны кодирования;

2. На 4 странице личной карточки формы Т-2 в разделе VIII «Отпуск» не заполняются отпуска;

3.В личных делах копии документов (паспорта, ИНН, страхового свидетельства и др.) не заверены подписью руководителя и печатью.

4.В личных делах отсутствуют личный листок по учету кадров, автобиография, согласие на обработку персональных данных.

1. **Ведение бухгалтерского учета.**

Ведение бухгалтерского учёта в Учреждении осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.11.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте».

Все цифры соответствуют данным лицевого счёта, который открыт в Управлении Федерального казначейства и бухгалтерскому учёту.

Данные оборотов и остатков по счетам, отражённых в Главной книге, соответствуют оборотам и остаткам по журналам операций.

Сохранность первичных документов, учётных регистров и других бухгалтерских документов, а также отчётности обеспечена.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета учреждение формирует свою учетную политику исходя из специфики своей структуры,отраслевых и иных особенностей деятельности и выполняемых полномочий, руководствуясь при этом законодательством о бухгалтерском учете и иными нормативными правовыми актами.

Основное назначение Учетной политики учреждения заключается в том, чтобы закрепить в учреждении порядок ведения бухгалтерского учета в целях оптимизации учетного процесса в целом по учреждению, обеспечивая

тем самым формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и его имущественном положении.

Для проверки предоставлена «Учетная политика» Учреждения, утвержденная приказом руководителя «Об утверждении учетной политики для целей бюджетного учета» на 2019 год и 2020 год.

1. **Проверка учёта кассовых операций.**

Проверка кассовых операций проведена в соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории Российской Федерации от 12.10.2011 №373-П.

В проверяемом периоде обязанности кассира выполнял главный бухгалтер.

Договор о полной индивидуальной материальной ответственности с бухгалтером заключен.

**Полученные денежные средства за проверяемый период своевременно и в полном объёме оприходованы в кассу.**

1. **Правильность и законность расчетов с поставщиками и подрядчиками.**

Проведена проверка Журнала операций № 4 по расчетам с поставщиками и подрядчиками, с приложенными документами: накладные на получение материальных запасов, счета на оплату выполненных работ и оказанных услуг, акты приемки выполненных работ и оказанных услуг. Законность использования средств на приобретение товаров, работ и услуг подкрепляется соответствующими документами.

1. **Проверка учета денежных средств, находящихся на счетах учреждения.**

Проверкой установлено, что в проверяемом периоде денежные средства перечислялись на основании первичных документов, по соответствующим кодам экономической классификации.

Операции с безналичными денежными средствами отражены в регистре бухгалтерского учета Журнала операций № 2 с безналичными денежными

средствами и соответствуют выпискам из лицевого счета, предоставленным Управлением Федерального казначейства.

Оплата с лицевых счетов производилась за проверяемый период в безналичном порядке.

При проверке Журнала операций №2 с безналичными денежными средствами за 2019-2020гг., установлено, что в Учреждении имеет место неэффективное использование бюджетных средств:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | номер ПП , дата | Сумма,руб. | |
| пеня | госпошлина |
| 1 | 737660 от 07.08.2019г. |  | 750,00 |
| 2 | 172472 от 28.10.2019г. | 381,36 |  |
| 3 | 172473 от 28.10.2019г. | 266,46 |  |
| 4 | 590540 от 31.01.2020г. |  | 2000,00 |
| 5 | 495092 от 12.11.2020г. | 43,08 |  |

Таким образом, в нарушение ст. 34 БК РФ за счет бюджетных средств оплата штрафных санкций, пени, госпошлины в Учреждении составила **3 440,9 рублей, в т.ч.за 2019г. – 1397,82 рублей, за 2020г. – 2043,08 рублей.**

1. **Исполнение бюджетной сметы. Кредиторская задолженность.**

Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке,определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится Утвержденные показатели бюджетной сметы соответствуют доведенным до него лимитам бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций .

Бюджетные сметы Учреждения на 2019г. и 2020г. утверждены начальником управления образования Правобережного района.Показатели бюджетной сметы Учреждения детализированы по кодам статей соответствующих групп классификации операций сектора государственного управления впределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств Муниципального образования Правобережный района и субвенций из республиканского бюджета на основании бюджетной сметы.

**Рассмотрим исполнение бюджета по видам расходов:**

тыс.руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Вид расхода/доп.классификации | **2019 год** | | | | **2020 год** | | | |
| Утвержден.бюджетные назначения | Исполн | Неисполн.назначения | %  исполн | Утвержден.бюджетные назначения | Исполн | Неиспол.назначения | %  исполн |
| заработная плата | 111/Р.237.2124 | 2782,8 | 2782,8 | 0 | 100 | 2923,0 | 2923,0 | 0 | 100 |
| начисления на оплату труда | 119/Р.237.2124 | 841,1 | 841,1 | 0 | 100 | 845,1 | 845,1 | 0 | 100 |
| увеличение стоимости материальных запасов | 244/Р.237.2124 | 34,1 | 34,1 | 0 | 100 | 28,9 | 28,9 | 0 | 100 |
| заработная плата | 111/П211 | 1054,0 | 1053,5 | 0,4 | 99,95 | 1086,2 | 1086,2 | 0 | 100 |
| начисления на оплату труда | 119/П213 | 293,6 | 175,4 | 118,2 | 59,74 | 312,2 | 312,2 | 0 | 100 |
| услуги связи и интернет | 242/П221 | 19,0 | 10,7 | 8,3 | 56,32 | 37,0 | 28,2 | 8,9 | 78,11 |
| Коммунальные услуги | 244/П223 | 163,5 | 157,4 | 6,1 | 96,27 | 137,8 | 137,8 | 0 | 100 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 244/П225 | 18,5 | 1,5 | 17,0 | 8,11 | 70,0 | 44,0 | 26,0 | 62,86 |
| прочие услуги | 244/П226 | 16,5 | 16,5 | 0 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Уплата гос.пошлины | 852/П290 | 8,0 | 0,7 | 7,2 | 8,75 | 10,0 | 2 | 8 | 0 |
| Уплата налога на имущество | 852/П290 | 22 | 0 | 22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Уплата пени, штрафов и прочих выплат | 853/П290 | 15,0 | 0,6 | 14,3 | 4 | 10,0 | 0,04 | 9,96 | 0,4 |
| увеличение стоимости основных средств | 244/П310 | 50 | 50 | 0 | 100 | 15,2 | 15,2 | 0 | 100 |
| увеличение стоимости материальных запасов | 244/П340 | 550,1 | 529,1 | 21 | 96,18 | 206,0 | 195,0 | 11,0 | 94,66 |
| Итого: |  | **5 868,2** | **5 653,5** | **214,7** | **96,34** | **5 681,3** | **5 617,5** | **63,8** | **97,06** |

**Кредиторская задолженность.**

Кредиторская задолженность Учреждения составляет:

**- на 01.01.2019г.** – 847 234,58 рублей, в т.ч.:

• услуги связи – 2360,00 рублей.вт.ч. 1180,00 рублей просроченная кред.задолженность;

• коммунальные услуги – 28318,71 рублей, в т.ч. 6916,27рублей просроченная кред.задолженность;

• услуги по содержанию имущества – 40756,54 рублей просроченная кред.задолженность;

• продукты питания – 775799,33 руб. в т.ч. 703 693,33 рублей просроченная кред. задолженность;;

Кредиторская задолженность Учреждения составляет:

**- на 01.01.2020г.** – 207375,07 рублей, в т.ч.189615,10 просроченная кредиторская задолженность:

• коммунальные услуги – 16559,97рублей,;

• услуги связи – 7200,00 рублей(6000,00рублей просроченная кред.задолженность);

• услуги по содержанию имущества – 27115,10рублей просроченная кред.задолженность;

• продукты питания – 154500,00 рублей просроченная кред.задолженность;

•Госпошлина-2000,00рублей просроченная кред.задолженность;

Кредиторская задолженность Учреждения составляет:

**- на 01.01.2021г.** – 19432,99рублей,

• коммунальные услуги – 19432,99 рублей.

1. **Анализ штатной численности, законность и обоснованность использования средств на оплату труда.**

Штатные расписания Учреждения на 2019г. и 2020г. утверждены заведующей МБДОУ «Детский сад с.Новый Батако» Правобережного района, согласованы с начальником управленияобразования:

- **на 01.01.2019 г.** в количестве:

РБ – 15,25 единиц с месячным фондом заработной платы 240 922,00 руб.;

МБ – 7,5 единиц с месячным фондом заработной платы 84 600,00 руб.;

**- на 01.09.2019г.** в количестве:

РБ – 15,0 единиц с месячным фондом заработной платы 236 326,00 руб.;

МБ – 7,5 единиц с месячным фондом заработной платы 84 600,00 руб.;

**- на 01.01.2020г.** в количестве:

РБ – 15 единиц с месячным фондом заработной платы 249 404,00 руб.;

МБ – 7,5 единиц с месячным фондом заработной платы 90 976,00 руб.;

**- на 01.09.2020г.** в количестве:

РБ – 14,5 единиц с месячным фондом заработной платы 232 782,00 руб.;

МБ – 7,5 единиц с месячным фондом заработной платы 90 976,00 руб.;

Размеры окладов и выплат, а также условия их предоставления в проверяемом периоде определялись в соответствии с разработанными в учреждении локальными нормативными актами по оплате труда, к которым относятся:

- Положение о системе оплаты труда работников, размерах, порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и других выплат), утвержденное приказом заведующего Учреждения.

Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (базовых окладов), окладов с учетом нагрузки, надбавки за квалификационную категорию, за выслугу лет, за работу в сельской местности и выплат стимулирующего характера.

Должностные оклады работникам Учреждения установлены Штатным расписанием в соответствии с Приложением к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения, тарификационными списками, которое утверждаются ежегодно приказами Учреждения и подписываются заведующим и главным бухгалтером. Заработная плата в Учреждении начисляется согласно Табеля учета рабочего времени, подписанного заведующим Учреждения.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, установлена в соответствии с Приказом Минобрнауки от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

ФОТ формировался с учетом тарификационных списков сотрудников Учреждения.

**Фонд оплаты труда состоит из оклада, надбавки за квалификационную категорию, за выслугу лет, за работу в сельской местности, стимулирующей части**.

**В нарушение п.7.15 Устава Учреждения** при проверке расчетных ведомостей и расчетных листков в организации не раскрываются сведения о составных частях заработной платы, не изложена информация в доступной и раскрытой форме.

Со слов главного бухгалтера это связано с отсутствием в Учреждении лицензионной программы 1С в проверяемом периоде.

В ходе данного контрольного мероприятия также проведена выборочная проверка занятостиштатных единиц и внешних совместителей.

**- Амбалова З.С.** – замещает в совокупности 2 ставки: должность музыкального руководителя в МБДОУ «Детский сад №5 г.Беслан» в размере **1,5 ставки** и в МБДОУ «Детский сад с.Н.Батако» в размере **0,5 ставки**.

**- Кесаева С.В.** - замещает в совокупности **2 ставки**: должность специалиста в сфере закупок в МБДОУ «Детский сад №2 г.Беслан» в размере 0,25 ставки, МБДОУ «Детский сад №5 г.Беслан» в размере 0,25 ставки, МБДОУ «Детский сад №7 г.Беслан» в размере 0,25 ставки, МбДОУ «Детский сад №8 г.Беслан» в размере 0,25 ставки, МБДОУ «Детский сад №11 г.Беслан» в размере 0,25 ставки, МБДОУ «Детский сад с.Зильги» в размере 0,25 ставки, МБДОУ «Детский сад с.Н.Батако» в размере 0,25 ставки, МБДОУ «Детский сад с.Ольгинское» в размере 0,25 ставки;

**Продолжительность рабочего времени для специалиста в сфере закупок в расчете на 1 ставку составляет 8 часов, для музыкального руководителя – 5 часов**.

Согласно ст.284 ТК РФ продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы

рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные указанной статьей, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с ч.2 ст. 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с ч.2 и ч.4 ст.73 ТК РФ.

Учитывая, что обстоятельства неприменения норм ст. 284 ТК РФ в отношении вышеперечисленных лиц отсутствуют, замещение ими свыше 1,5 ставок по внешнему совместительству осуществляется в нарушении норм ст. 284 ТК РФ.

В связи свыше изложенным, указанным учреждениям необходимо привести трудовые отношения с вышеперечисленными лицами в соответствии с действующим трудовым законодательством общая сумма расходов на оплату труда специалистов в сфере закупок **Кесаевой Светланы Валерьевны** составила в 2019 году **33700,83 рублей** и в 2020 году **36268,68** **рублей**,начисленные страховые взносы – **21130,79 рублей**, что в соответствии со ст.34 Бюджетного кодекса РФ признается неэффективным использованием бюджетных средств.

Общая сумма расходов на оплату труда музыкального руководителя **Амбаловой Земфиры Султановны** составила в 2019 году **110854,47 рублей** и в 2020 году **112196,4 рублей**, начисленные страховые взносы – **67361,36 рублей** ,что в соответствии со ст.34 Бюджетного кодекса РФ признается неэффективным использованием бюджетных средств.

**Таким образом, нарушения при начислении заработной платы и страховых взносов в Учреждении составили 381512,53 руб.**

**7.Учет основных средств, проведение инвентаризации материальных ценностей, определение ее результатов и отражение их в учете.**

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

3) средства бюджета;

4) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Администрация местного самоуправления Правобережного района через Управление образования и отдел муниципального имущества администрации. Аналитический учет основных средств ведется в инвентарных карточках и описях инвентарных карточек по установленной форме и с заполнением всех необходимых реквизитов.

**Инвентаризация основных средств проведена согласно приказу заведующего Учреждения от 28.10.2020г. № 21 по состоянию на 30.10.2020г.**

Проведенной инвентаризацией расхождений фактического наличия основных средств сданными бухгалтерского учета не установлено.

Согласно данных бухгалтерского баланса на 01.01.2020г. балансовая стоимость основных средств составляет 1 049 682,5 руб., в т.ч. здание – 696873,00 руб.

Все поступившие материальные ценности оприходованы по бухгалтерскому учету своевременно и в полном объеме. Учет основных средств и материальных запасов бухгалтерией учреждения ведется в оборотно-сальдовой ведомости. Нарушений учета и оформления документов по приемке и выдаче материальных запасов в бухгалтерии организации не

установлено. Списание материальных запасов (малоценного инвентаря) производится в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету.

**Проверка продуктов питания.**

В ходе ревизии произведено снятие остатков продуктов питания, находящихся в кладовой Учреждения. Условия хранения продуктов соответствуют требуемым условиям.

Проверкой недостач и излишков продуктов питания не обнаружено.

**Полнота и своевременность начисления родительской платы за присмотр и уход за детьми, учет поступления средств родительской платы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Свод начислений и поступлений родительской платы за 2019-2020г.г. | | |
| МБДОУ " Детский сад с.Новый Батако»" | | |
| период | | Начислено, руб. | Оплачено, руб. | |
| **Задолженность на 01.01.2019г.** | | **-7350,78** |  | |
| январь | | 71896,00 | 43077,8 | |
| февраль | | 22440,00 | 11620,02 | |
| март | | 72240,00 | 79103,00 | |
| апрель | | 55938,00 | 67138,91 | |
| май | | 71336,00 | 69625,5 | |
| июнь | | 48 584,00 | 64803,51 | |
| июль | | 0,00 | 0,00 | |
| август | | 15220,00 | 3504,88 | |
| сентябрь | | 68913,00 | 77052,08 | |
| октябрь | | 60574,00 | 81648,94 | |
| ноябрь | | 70492,00 | 68366,65 | |
| декабрь | | 66591,00 | 69 898,41 | |
| **ИТОГО за 2019 год** | | **624224,00** | **635839,70** | |
| **Задолженность на 01.01.2020г**. | | **-21966,48** |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| период | Начислено,руб. | Оплачено,руб. |
| **задолженностьна01.01.2020г.** | **-21966,48** |  |
| январь | 57514,00 | 49324,02 |
| февраль | 35936,37 | 33267,51 |
| март | 22228,00 | 0,00 |
| апрель | 0,00 | 30948,41 |
| май | 0,00 | 0,00 |
| июнь | 0,00 | 0,00 |
| июль | 0,00 | 1200,000 |
| август | 0,00 | 0,00 |
| сентябрь | 94151,00 | 68239,51 |
| октябрь | 65056,00 | 78714,97 |
| ноябрь | 53671,00 | 63685,00 |
| декабрь | 49699,00 | 49074,39 |
| **ИТОГО за 2020 год** | **378 258,37** | **374 453,81** |
| **Задолженностьна01.01.2021г.** | **- 18161,92** |  |

Из данных таблиц видно, что переплата по родительской платев МБДОУ "Детский сад с.Новый Батако" на 1 января 2020 года составляет **21966,48руб.,**начисления родительской платы за 2020год составили **378 258,37руб.,**из них поступило в бюджет Правобережного района **374 453,81руб**.**переплата по родительской плате на конец 2020 года составила – 18 161,92руб.**

**Выводы:**

**1.** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с.Новый Батако» Правобережного района было создано в соответствии с Постановлением администрации местного самоуправления Правобережного района от 03.07.2018 г. № 253

**2.Кредиторская задолженность Учреждения составляет на**:

1) на 01.01.2020г. – **207375,07** рублей, в т.ч.189615,10 просроченная кредиторская задолженность;

2) на 01.01.2021г. – **19432,99**рублей.

**3. В нарушение п.7.15 Устава Учреждения при проверке** расчетных ведомостей и расчетных листков в организации не раскрываются сведения о составных частях заработной платы, не изложена информация в доступной и раскрытой форме.

**4. В нарушение ст. 34 БК РФ за счет бюджетных средств оплата штрафных санкций**, пени,

госпошлины в Учреждении составила **3 440,9** рублей, в т.ч. за 2019г. – **1397,82** рублей, за 2020г. – **2043,08** рублей.

Таким образом, неэффективное использование бюджетных средств в Учреждении составило **3 440,9 рублей**.

**5. В нарушение ст.284 гл.44 ТК РФ «Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству»** сотрудник Кесаева Светлана Валерьевна в проверяемом периоде работает в МБДОУ «Детский сад с.Новый Батако» специалист в сфере закупок на ставку 0,25 ед. и Амбалова Земфира Султановна музыкальный руководитель на ставку 0,75 в 2019году и 0,5 в 2020 году.

**При встречной проверке Кесаева С.В.** в проверяемом периоде осуществляла обязанности в других образовательных учреждениях 1,75 единицы. Т.е., сотрудник Кесаева С.В. не могла совмещать несколько должностей занятостью 1,75 ед. в других образовательных учреждениях и 0,25 ед. в МБДОУ «Детский сад с. Новый Батако».

Излишне начисленная заработная плата указанного сотрудника составила **91100,30 рублей**, в т.ч. **2019 году 33700,83 рублей** и в **2020 году 36268,68** рублей, начисленные страховые взносы – **21130,79 руб.**

**При проверке Амбалова З.С.** в проверяемом периоде осуществляла обязанности в МБДОУ «Детский сад №5 г.Беслан» Правобережного района 1,5 единицы. Т.е., сотрудник Амбалова З.С. не могла совмещать должность занятостью 1, 5 ед. в другом образовательном учреждении и 0,5 ед. в МБДОУ «Детский сад с. Новый Батако».

Излишне начисленная заработная плата указанного сотрудника составила **290 412,23 рублей** ,в т.ч. в **2019 году 110854,47 рублей** и в **2020 году 112196,4 рублей**, начисленные страховые взносы – **67361,36 рублей.**

**Таким образом, неэффективное использование бюджетных средств в Учреждении составило 381512,53 рублей.**

**6.По результатам проверки были выявлены следующие нарушения ведения кадрового делопроизводства и трудового законодательства:**

1.В личных карточках формы Т-2 заполнены не все зоны кодирования;

2.На 4 странице личной карточки формы Т-2 в разделе VIII «Отпуск» не заполняются отпуска;

3.В личных делах копии документов (паспорта, ИНН, страхового свидетельства и др.) не

заверены подписью руководителя и печатью.

4.В личных делах отсутствуют личный листок по учету кадров, автобиография, согласие на обработку персональных данных.

**Рекомендации:**

1.Не допускать неэффективного и неправомерного использования бюджетных средств.

2 Привести в соответствие с действующим трудовым законодательством личные дела сотрудников.

3.В 2019-2020гг. в штатном расписании учреждения дошкольного образования значилась должность «Специалист в сфере закупок» в размере 0,25 ставок. В течении 2019-2020гг.. закупки конкурентным способом не осуществлялись. Такой незначительный объем работы свидетельствует об отсутствии необходимости в содержании в учреждении отдельного специалиста по закупкам. В связи с этим обязанности контрактного управляющего рекомендуется возложить на работника учреждения дополнительно к его основным обязанностям.

4.Проанализировать материалы настоящего акта КСП, принять действенные меры по устранению отмеченных в них нарушений и недостатков. И о принятых мерах сообщить в КСП в течение 30 дней со дня подписания акта.

Председатель КСП МО

Правобережный район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тараева Л.З.

Заведующий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чеканова Н.Н.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кусова М.Т.

Один экз. получил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата