|  |
| --- |
| **Акт № 3** |
| **ПЛАНОВОЙ КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ**  **в отношении муниципального учреждения-**  **МБДОУ детский сад «Теремок»** |
| (указывается метод осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (проверка (выездная, камеральная, встречная), ревизия (далее - контрольное мероприятие), полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта контроля внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - объект контроля), объекта встречной проверки) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| С.Лазо |  | "28" марта 2023 г. | | | | | | | | |
| место составления |  |  | | | | | | | | |
| Контрольное мероприятие проведено на основании | | | | | плана проверок | | | | | | |
| отдела по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа Приморского края, утвержденного распоряжением администрации Лазовского муниципального округа Приморского края (далее-администрация) от 20.12.2022г. № 361, распоряжения № 21-р администрации от 07.02.2023 г. «О проведении плановой камеральной проверки в отношении муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» с.Лазо Лазовского муниципального округа Приморского края». | | | | | (указываются наименование и реквизиты приказа | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | |
| (распоряжения) органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - орган контроля) о назначении контрольного мероприятия, а также основания назначения контрольного мероприятия в соответствии с [пунктами 10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/#dst100042) и [11](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/#dst100043) федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 N 1235 [<1>](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385529/903b69520ef2e57db0d8d2eff3a52a95ad7c85c2/#dst100086) (далее - федеральный стандарт N 1235). В случае проведения встречной проверки также указываются наименование и основание проведения камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которой проводится встречная проверка) | | | | | | | | | |  | |
| Тема контрольного мероприятия: проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения, полноты и достоверности отчетности об исполнении муниципального задания. | | |  | | | | | | |  | |
| Проверяемый период: 2022г. | | |  | | | | | | |  | |
| Контрольное мероприятие проведено | | | | Начальником | | | | | | | |
|  | | | | (проверочной (ревизионной) группой (уполномоченным на | | | | | | | |
| отдела по осуществлению муниципального финансового и | | | | | | | |  | | | |
| проведение контрольного мероприятия должностным лицом) | | | | | | | |  | | | |
| ведомственного контроля администрации Лазовского муниципального округа | | | | | | | | | | | |
| (указываются должности, фамилии, инициалы | | | | | | | | | | | |
| Поденок Е.И. | | | | | | | | | | . | |
| лиц (лица), уполномоченных(ого) на проведение контрольного мероприятия) | | | | | | | | | |  | |
| К проведению контрольного мероприятия привлекались [<2>](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385529/903b69520ef2e57db0d8d2eff3a52a95ad7c85c2/#dst100087): | | | | | | | | | не привлекались | | |
|  | | | | | | | | | (указываются фамилии, инициалы, | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| должности (при наличии) независимых экспертов, специалистов иных государственных органов, специалистов учреждений, подведомственных органу контроля, полное и сокращенное (при наличии) наименование и идентификационный номер налогоплательщика специализированных экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия в | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | . | |
| соответствии с [подпунктом "г" пункта 3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373715/#dst100022) федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 N 100 [<3>](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385529/903b69520ef2e57db0d8d2eff3a52a95ad7c85c2/#dst100088)) | | | | | | | | | | | |
| При проведении контрольного мероприятия проведено(ы) | | | | | | | контрольные | | | | |
|  | | | | | | | (указываются экспертизы, контрольные | | | | |
| действия по документальному изучению в отношении бухгалтерских, отчетных | | | | | | | | | | | |
| действия, проведенные в рамках контрольного мероприятия (в соответствии с [пунктами 18](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/#dst100069), [19](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/#dst100070) федерального | | | | | | | | | | | |
| документов. | | | | | | | | | | | |
| стандарта N 1235), с указанием сроков их проведения, предмета, а также сведений (фамилия, имя, отчество (при наличии)) о | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | . | |
| лицах (лице), их проводивших(ого)) | | | | | | | | | |  | |
| В рамках контрольного мероприятия проведена встречная проверка (обследование) [<4>](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385529/903b69520ef2e57db0d8d2eff3a52a95ad7c85c2/#dst100089) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| не проводилась. | | | | | | | | | | . | |
| (указывается наименование объекта встречной проверки (объекта контроля) | | | | | | | | | |  | |
| Срок проведения контрольного мероприятия, не включая периоды его приостановления, составил 20 рабочих дней с "28" февраля 2023 года по "28" марта 2023 года. | | | | | | | | | | | |
| Проведение контрольного мероприятия приостанавливалось [<5>](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385529/903b69520ef2e57db0d8d2eff3a52a95ad7c85c2/#dst100090) с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года на основании | | | | | | | | | | | |
| не приостанавливалось. | | | | | | | | | | . | |
| (указываются наименование и реквизиты приказа(ов) (распоряжения(ий)) | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | |
| органа контроля о приостановлении контрольного мероприятия) | | | | | | | | | | | |
| Срок проведения контрольного мероприятия продлевался на  рабочих дней на основании [<6>](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385529/903b69520ef2e57db0d8d2eff3a52a95ad7c85c2/#dst100091) \_\_\_\_\_\_\_не продлевался.  (указываются наименование и реквизиты  приказа(ов) (распоряжения(ий)) органа контроля | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | |
| о продлении срока проведения контрольного мероприятия) | | | | | | | | | |  | |
| Общие сведения об объекте контроля (объекте встречной проверки) [<7>](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385529/903b69520ef2e57db0d8d2eff3a52a95ad7c85c2/#dst100092): | | | | | | | | | | | |
| Полное наименование объекта контроля: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» с.Лазо Лазовского муниципального округа Приморского края.  Сокращенное (при наличии) наименование: МБДОУ детский сад «Теремок».  ИНН: 2518003597,  ОГРН: 1022501025140.  Юридический адрес: 692980, Приморский край, Лазовский муниципальный округ, с.Лазо, ул. Советская д.38.  Фактический адрес: 692980, Приморский край, Лазовский муниципальный округ, с.Лазо, ул. Советская д.38.  Код организации в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса: 053Ё8279.  Наименование государственного (муниципального) органа, в ведении которого находится объект контроля, с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии): администрация Лазовского муниципального округа в лице управления образования администрации Лазовского муниципального округа Приморского края, находящегося по адресу: 692980, Приморский край, Лазовский муниципальный округ, с Лазо, ул. Ключевая, зд. 31, тел. 842377-20-2-60.  Сведения об учредителях (участниках) (при наличии): муниципальное образование Лазовский муниципальный округ Приморского края.  Перечень и реквизиты всех действовавших в проверяемом периоде счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов в органах Федерального казначейства (включая счета, закрытые на момент проведения контрольного мероприятия, но действовавшие в проверяемом периоде): счета в кредитных организациях, включая депозитные, отсутствуют. В Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю открыты лицевые счета: лицевой счет 20206Ё82790, лицевой счет 21206Ё82790.  Фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля (объекта встречной проверки), имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период: право первой подписи: заведующий Косяченко Е.Н.; право второй подписи: с 01.01.2022 г. по 01.03.2022г. исполняла обязанности заместителя заведующего по финансовой работе Афанасьева Д.В.; с 10.03.2022г. по 10.06.2022г. заместитель заведующего по финансовой работе Мысик Т.А.; с 14.06.2022г. заместитель заведующего по финансовой работе Аввакумова В.Н.  Перечень неполученных документов из числа затребованных или фактов препятствования в работе:  -документы предоставлены в полном объеме и своевременно.  (указываются причины, на основании которых проверяющим было отказано в предоставлении документов) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Настоящим контрольным мероприятием установлено: | | | | |  | | | | | | |
| Метод проведения проверки: выборочный.  Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия: проверка:  - порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, определенные законодательством и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;  - использования (расходования) бюджетных средств;  - ведения регистров бюджетного учета (журналов операций);  - составления учетной политики;  - начисления заработной платы;  - начисления необходимых налогов и взносов на заработную плату и иных налогов;  - ведения кассовых операций;  - составления расчетных ведомостей на выдачу заработной платы;  - расчетов с подотчетными лицами.  - порядка составления авансовых отчетов, путевых листов;  - проверка достоверности отчетности об исполнении муниципального задания.  Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» с.Лазо Лазовского муниципального округа Приморского края является юридическим лицом, некоммерческой организацией, бюджетным учреждением. Финансируется за счет средств местного бюджета. Главным распорядителем бюджетных средств в 2022 году являлось управление образования администрации Лазовского муниципального округа Приморского края. Учреждение имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, печать, штампы и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Лазовского муниципального округа Приморского края № 95 от 14.01.2021 г.  Основной целью Учреждения является осуществление образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.  Бухгалтерский учет в бюджетном учреждении должен быть организован в соответствии с требованиями Закона № 402-ФЗ. В соответствии с ч.2 ст.1 указанного закона, бухгалтерский учет - формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в соответствии с требованиями, установленными указанным Федеральным законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.    Ведение бухгалтерского учета, в проверяемом периоде должно было осуществляться с применением инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета для органов власти, органов местного самоуправления, органов управления внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных учреждений, утвержденных приказом Министерства финансов РФ от 01.12.2010г. № 157н (далее Инструкция №157н) и инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 16.12.2010 №174н (далее Инструкция №174н).  В учреждении установлена компьютерная технология учетной информации, организовано ведение бухгалтерского учета без использования программного обеспечения. Налоги начисляются с использованием электронной системы бухгалтерской и складской отчетности (СБиС).   1. **Проверка порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, определенные законодательством и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя:**   Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Лазовского муниципального округа утвержден постановлением администрации Лазовского муниципального округа № 48 от 28.12.2020г. (далее-Порядок).  В соответствии с требования указанного Порядка при составлении Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее-План) (внесении изменений в него) устанавливается (уточняется) плановый объем поступлений и выплат денежных средств. План должен составляться на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат. Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений формируются на основании расчетов соответствующих доходов с учетом возникшей на начало финансового года задолженности перед учреждением по доходам и полученных на начало текущего финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям).  Обоснования (расчеты) плановых показателей выплат формируются на основании расчетов соответствующих расходов с учетом произведенных на начало финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям), сумм излишне уплаченных или излишне взысканных налогов, пени, штрафов, а также принятых и неисполненных на начало финансового года обязательств.  Проверка показала, что План учреждения на 2022г. сформирован на основании обоснования бюджетных ассигнований на предоставление субсидий; обоснования бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности; обоснования бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. Кроме того, учреждением ведется реестр расходных обязательств субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг и реестр расходных обязательств субсидии на иные цели с указанием кода бюджетной классификации (далее-КБК) и объема средств на исполнение расходных обязательств.  Расчет расходов на оплату труда и страховых взносов на обязательное социальное страхование в части работников учреждения произведен в штатном расписании учреждения исходя из расчетной численности работников, включая основной персонал, вспомогательный персонал, административно-управленческий персонал, обслуживающий персонал, расчетные должностные оклады, ежемесячные надбавки к должностному окладу, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, в том числе за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.  Расчет расходов на уплату налога на имущество организации, земельного налога, водного налога, транспортного налога формируется с учетом объекта налогообложения, особенностей определения налоговой базы, налоговой ставки, а также налоговых льгот, оснований и порядка их применения, порядка и сроков уплаты по каждому налогу в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.   1. **Проверка использования (расходования) бюджетных средств:**   В целях исполнения требований пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ, Постановлением администрации Лазовского муниципального округа от 07.07.2021 N 458 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Лазовского муниципального округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания» (далее - Порядок предоставления субсидий на иные цели № 458).  В процессе расходования средств субсидии Учреждением принимались обязательства (заключались договоры, контракты) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг. Фактов использования субсидии на цели не соответствующие условиям их получения не установлено.  Субсидия, полученная по соглашению № 7 от 10.01.2022г. в размере 6202328,59 руб. в разрезе выплат:  - по коду бюджетной классификации 822 0701 0310211600 в размере 1361540,00 руб. направлена на развитие материально-технической базы учреждения;  -по коду бюджетной классификации 822 0701 0310120050 в размере 268228,00 руб. направлена на мероприятия по охране труда;  - по коду бюджетной классификации 822 0701 0310120060 в размере 24000,00 руб. направлена на мероприятия по антитеррористической направленности;  - по коду бюджетной классификации 822 0701 0310120100 в размере 12765,00 руб. направлена на мероприятия по пожарной безопасности;  - по коду бюджетной классификации 822 0701 0310211600 в размере 3986887,20 руб. направлена на ремонт здания учреждения;  - по коду бюджетной классификации 822 0701 0310227010 в размере 281973,66 руб. направлена на выполнение работ по проектированию ремонтных работ;  - по коду бюджетной классификации 822 0701 0310327030 в размере 247221,01 руб. направлена на недопущение кредиторской задолженности;  - по коду бюджетной классификации 822 0701 0310120111 в размере 7747,19 руб. направлена на предупреждение распространения коронавирусной инфекции.  О субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания изложено ниже.  **3. Проверка правильности ведения регистров бюджетного учета (журналов операций):**  В соответствии с требованиями п.11 инструкции № 157н: «Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях, а при наличии технической возможности - на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную [подпись](consultantplus://offline/ref=78A564D699FEDDDD5DA7EE4FC5E8DE7A9844D1975974111513238C54E7j5a2A) (далее - электронный регистр). 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 с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:  Журнал операций по счету "Касса";  Журнал операций с безналичными денежными средствами;  Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;  Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;  Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;  Журнал операций расчетов по оплате труда;  Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;  Журнал по прочим операциям;  Журнал по санкционированию (далее - Журналы операций);  Главная книга;  иных регистрах, предусмотренных данной Инструкцией, а также субъектом учета в рамках формирования своей учетной политики.  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. В части операций по забалансовым счетам операция отражается в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета. 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. На обложке указывается: наименование субъекта учета; наименование главного распорядителя средств бюджета, полномочия которого исполняет субъект учета - организация, осуществляющая полномочия получателя бюджетных средств; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера; количества листов в папке. В соответствии с установленной в рамках документооборота периодичностью формирования [регистров](consultantplus://offline/ref=78A564D699FEDDDD5DA7EE4FC5E8DE7A984AD7995A74111513238C54E7522E5AF966D6B2ECD8D53Dj0a2A) бухгалтерского учета (Журналов операций) на бумажном носителе (операционного дня, месяца, квартала) по первичным (сводным) электронным документам, принятым к учету и относящимся к соответствующему регистру бухгалтерского учета (Журналу операций), формируется реестр электронных документов (регистр, содержащий перечень (реестр) электронных документов), подшиваемый в отдельную папку (дело). По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу».  Проверка показала, что в 2022 году в учреждении регистры бюджетного учета не велись.  В связи с отсутствием регистров бюджетного учета проводки по операциям не представляется возможным проверить.  Ответственность за грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, к которым относится отсутствие у экономического субъекта регистров бухгалтерского учета, предусмотрена ч.1 ст. 15.11 КоАП РФ в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.     1. **Проверка правильности составления учетной политики:**   Учетная политика, исходя из структуры учреждения, отрасли и других особенностей деятельности утверждена Приказом от 26.12.2018г. № 156 и сформирована в соответствии с нормами Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н (далее-Приказ № 274н).  Положениями пункта 9 раздела 3 Приказа № 274н определено, что актами субъекта учета, устанавливающими в целях организации и ведения бухгалтерского учета учетную политику субъекта учета (далее - документы учетной политики), утверждаются:  а) методы оценки объектов бухгалтерского учета, 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;  б) 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;  в) порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;  г) формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов. Утвержденные субъектом учета формы документов бухгалтерского учета должны содержать обязательные реквизиты и соответствовать требованиям, предусмотренным [Стандартом](https://base.garant.ru/71586636/4b691376fb5f96b80a46a0ad53b2edb3/#block_1000) Концептуальные основы;  д) 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;  е) порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля;  ж) порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;  з) иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектом учета.  Основные положения учетной политики и (или) копии документов учетной политики подлежат публичному раскрытию на официальном сайте субъекта учета (централизованной бухгалтерии) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".  Проверка показала, что учетная политика имеет все разделы, установленные указанным стандартом. Однако, вопросы раскрыты не в полном объеме. В каждом разделе имеется ссылка на соответствующее приложение к учетной политике (всего 17 приложений), которые отсутствуют. В информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" основные положения и документы учетной политики не размещены.  **5.Проверка правильности начисления заработной платы:**    Условия оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений регулируют статьи 135 и 144 Трудового кодекса РФ.  Построение системы оплаты труда зависит от типа и уровня финансирования учреждения. При этом конкретные условия оплаты труда каждое учреждение самостоятельно определяет в коллективных договорах, соглашениях и локальных актах:   * положениях об оплате труда; * положениях о премировании; * положениях об осуществлении отдельных дополнительных выплат и др.   Положение об оплате труда работников МБДОУ детский сад «Теремок» (далее- Положение об оплате труда) утверждено 10.01.2022г. Положением об оплате труда определено, что заработная плата работников учреждения состоит из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаемых работникам, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории РФ федеральным законом и ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.  Положением об оплате труда (далее Положение) установлены размеры базовых окладов по профессионально-квалификационным группам (далее-ПКГ) должностей работников учебно-вспомогательного персонала; общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих; общеотраслевых профессий рабочих; а также должностей педагогических работников. Однако, проверка показала, что в нарушение п. 6.2 Положения об оплате труда, о том, что оклады педагогических работников учреждения устанавливаются … в соответствии с приложением № 1 к Положению, указанным приложением не определен должностной оклад учителю-логопеду, включенному в штатное расписание (13746,00 руб.).  Педагогическим работникам учреждения Положением предусмотрен повышающий коэффициент к заработной плате:  -за квалификационную категорию.  Педагогическим работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:  -выплаты работникам, занятых в работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;  -выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;  -выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.  Кроме того, предусмотрены ежемесячные денежные выплаты за работу в сельской местности 25% от оклада в соответствии с требованиями ст.4 Закона Приморского края от 25.04.2013г. № 188-КЗ, согласно которых работникам государственных учреждений Приморского края, место работы которых находится в сельском населенном пункте, устанавливается компенсационная выплата (доплата) за работу в указанной местности в размере 25 процентов оклада (ставки заработной платы - для работников государственных учреждений Приморского края, оплата труда которых рассчитывается исходя из ставки заработной платы).  Педагогическим работникам учреждения Положением установлены следующие стимулирующие выплаты:  - выплаты за педагогический стаж работы, выслугу лет;  - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;  - выплаты за качество выполняемых работ;  - премии по итогам работы.  Работникам по ПКГ Положением предусмотрен повышающий коэффициент за специфику работы в учреждении. Предусмотрены также выплаты компенсационного характера:  - оплата труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;  -выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;  -выплаты за работу в ночное время;  -выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;  -выплаты при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы.  Предусмотрены выплаты стимулирующего характера:  - выплата до величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного на территории РФ;  - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;  - выплаты за качество выполняемых работ;  - выплаты за общий стаж работы, выслугу лет;  - премии по итогам работы.  Проверка штатного расписания от 01.01.2022 г. и тарификационного списка показала, что оклады педагогических работников учреждения устанавливались в зависимости от стажа работы, квалификационных требований в соответствии с требованиями Положения об оплате труда работников учреждения. Установлены компенсационные выплаты за работу в сельской местности в размере 25% оклада, районный и Дальневосточный коэффициенты, а также стимулирующие выплаты: за педагогический стаж работы, выслугу лет, выплаты за качество выполняемых работ. Заработная плата административно-управленческого персонала и работников по ПКГ установлена в соответствии с Положением об оплате труда.    Выборочная проверка начисления заработной платы педагогическому персоналу, АУП, работникам по ПКГ за январь, апрель, май, август, сентябрь, ноябрь, декабрь 2022 года показала, что заработная плата начислялась в соответствии с тарификацией от 01.01.2022г. и штатным расписанием от 01.01.2022г. и табелями учета рабочего времени. Приказы об установлении размера надбавок сотрудникам учреждения имеются. Надбавки установлены всем работникам в соответствии с Положением об оплате труда. Приказы издавались на все изменения по оплате труда.    Выборочная проверка начисления заработной платы вспомогательному персоналу за февраль, май, июль, сентябрь, октябрь, декабрь 2022 г. показала, что заработная плата начислена в соответствии с утвержденным штатным расписанием, табелями учета рабочего времени и приказами об изменении оплаты труда.  Вместе с тем, проверка начисления заработной платы заместителю заведующего по финансовой работе показала, что он трудоустроен в учреждении с окладом в размере равном для полной штатной единицы. В табелях учета рабочего времени продолжительность рабочего времени указывается в полном объеме. Проверка показала, что указанный работник имеет основное место работы в другом учреждении и должен быть трудоустроен в МБДОУ детский сад «Теремок» на условиях внешнего совместительства. Согласно статье 284 ТК РФ продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. 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. Статьей 285 ТК РФ предусмотрено, что оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Таким образом, при трудоустройстве и оплате труда заместителя заведующего по финансовой работе нарушены требования ст. 284 и ст. 285 ТК РФ.    Выборочная проверка расчета отпускных за очередной отпуск педагогическим работникам, помощникам воспитателя, уборщику служебных помещений, рабочему, рабочему по стирке и ремонту спецодежды за 2022 г. показала, что верно определены:  - продолжительность расчетного периода (12 календарных месяцев до месяца ухода в отпуск, за вычетом дней нахождения в очередном оплачиваемом отпуске в 2021г.);  - заработок сотрудника за расчетный период;  - средний дневной заработок;  - итоговая сумма отпускных.  Выборочная проверка расчета суммы пособия по временной нетрудоспособности работников показала, что при расчете пособия верно определялись продолжительность расчетного периода, средний заработок сотрудника за расчетный период, среднедневной заработок сотрудника, применяемый при расчете пособия, итоговая сумма пособия.   1. **Проверка правильности начисления необходимых налогов и взносов на заработную плату:**   С суммы заработной платы удерживается НДФЛ в размере 13% согласно ч.1 ст.224 НК РФ. А также начисляются страховые взносы - 30,2%, которые, исходя из требований главы 34 НК РФ включают в себя:  - 22% в Пенсионный фонд РФ.  - 5,1% в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;  - 2,9% на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в Фонд социального страхования РФ;  И в соответствии с нормами Федерального закона от 22 декабря 2005 г. N179*-*ФЗ «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год»:  - 0,2% для защиты при наступлении несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Фонд социального страхования РФ.  Из суммы отпускного пособия удерживался НДФЛ в размере 13%. На сумму отпускных начислены необходимые страховые взносы.  Из суммы пособия по временной нетрудоспособности в соответствии с требованиями п.1 ст.217 Налогового кодекса Российской Федерации удерживался НДФЛ в размере 13%.  **7. Проверка правильности** **ведения кассовых операций:**  Проверка показала, что кассовые операции в 2022 году не осуществлялись.   1. **Проверка правильности** **составления расчетных ведомостей на выдачу заработной платы:**   Проверка расчетных ведомостей на выдачу заработной платы показала, что применяется форма расчетной ведомости, не соответствующая приказу Минфина России 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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее- Приказ № 52н), которым утверждена форма расчетной ведомости по ОКУД № 0504402, применяемая в бюджетном учреждении. Форма расчетной ведомости учреждения не содержит информацию о размере задолженности за работником. Не указаны в расчетной ведомости ОКПО,КПП,ОКЕИ,ИНН. 4 расчетные ведомости не содержат указание на месяц их составления, в связи с чем нельзя определить за какой месяц начислена заработная плата.   1. **Проверка правильности** **порядка составления авансовых отчетов, путевых листов:**   Проверка показала, что в 2022г. деньги под отчет не выдавались. Авансовые отчеты отсутствуют.  За учреждением закреплен служебный автомобиль Nissan категории В, двигатель бензиновый.  Проверка показала, что порядок учета топлива в учреждении установлен п.3.3. учетной политики, в соответствии с которыми: «Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются и утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения».  В соответствии с п. 1 ст. 9 Закона о бухгалтерском учете, п. 20 Приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", п. 34 Инструкции № 157н  принятие ГСМ к бухгалтерскому учету бюджетного учреждения осуществляется на основании первичного учетного документа. При этом наличие отгрузочных документов, предусмотренных условиями договора (контракта), оформленных надлежащим образом, является достаточным основанием для принятия материальных ценностей к бухгалтерскому учету бюджетного учреждения.  Проверка показала, что нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) в учреждении не разработаны и не утверждены. Списание ГСМ производится на основании документов о приемке бензина и данных заборной ведомости, оформляемых ежемесячно и предоставляемых поставщиком. Паспортом транспортного средства нормы расхода топлива не установлены. В связи с чем соответствие фактического расхода топлива нормативному не представляется возможным определить.  Для точного учета расхода топлива необходимо знать протяженность маршрута транспортного средства и нормы расхода топлива. Проверка показала, что у учреждения отсутствует утвержденный паспорт маршрута транспортного средства по населенному пункту и акт замера протяженности маршрута. Форма акта для паспортного маршрута утверждается каждым учреждением самостоятельно. По аналогии применяется форма акта, рекомендованная Приказом Минтранса РФ от 14.08.2003 №178 для паспортов маршрутов между субъектами РФ.  С 1 января 2013 года в связи со вступлением в силу Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_286976/#dst0) от 06.12.2011 N 402-ФЗ формы первичных учетных документов, содержащиеся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, не являются обязательными к применению. Вместе с тем обязательными к применению продолжают оставаться формы документов, используемых в качестве первичных учетных документов, установленные уполномоченными органами в соответствии и на основании других федеральных законов ([Информация](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_138570/#dst0) Минфина России N ПЗ-10/2012).  Обязательные реквизиты путевого листа и порядок его заполнения утверждены Приказом Минтранса России от 11.09.2020 N 368 "Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов".  В соответствии с положениями раздела I указанного Приказа Минтранса России: 1. Путевой лист должен содержать следующие обязательные реквизиты:  1) наименование и номер путевого листа;  2) сведения о сроке действия путевого листа;  3) сведения о собственнике (владельце) транспортного средства;  4) сведения о транспортном средстве;  5) сведения о водителе;  6) сведения о перевозке.  2. Сведения о сроке действия путевого листа включают дату (число, месяц, год), в течение которой путевой лист может быть использован, а в случае если путевой лист оформляется более чем на один день - даты (число, месяц, год) начала и окончания срока, в течение которого путевой лист может быть использован.  3. Сведения о собственнике (владельце) транспортного средства включают:  1) для юридического лица - наименование, организационно-правовую форму, местонахождение, номер телефона, основной государственный регистрационный номер юридического лица;  2) для индивидуального предпринимателя - фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, номер телефона, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя.  4. Сведения о транспортном средстве включают:  1) тип транспортного средства, марку и модель транспортного средства, а в случае если транспортное средство используется с прицепом (полуприцепом), кроме того - марку и модель прицепа (полуприцепа);  2) государственный регистрационный номер транспортного средства, а в случае если транспортное средство используется с прицепом (полуприцепом), его регистрационный номер, и/или инвентарный номер (для троллейбусов и трамваев);  3) показания одометра (полные километры пробега) при выезде транспортного средства с парковки (парковочного места), предназначенной для стоянки данного транспортного средства по возвращении из рейса и окончании смены (рабочего дня) водителя транспортного средства (далее - парковка), а также при заезде транспортного средства на парковку по окончании смены (рабочего дня);  4) дату (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортного средства (если обязательность его проведения предусмотрена законодательством Российской Федерации);  5) дату (число, месяц, год) и время (часы, минуты) выпуска транспортного средства на линию и его возвращения.  5. Сведения о водителе включают:  1) фамилию, имя, отчество (при наличии);  2) дату (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителя (если обязательность проведения послерейсового медицинского осмотра водителя предусмотрена законодательством Российской Федерации).  6. Сведения о перевозке включают информацию о видах сообщения и видах перевозок.  7. На путевом листе допускается размещение дополнительных реквизитов, учитывающих особенности осуществления деятельности, связанной с перевозкой грузов, пассажиров и багажа автомобильным транспортом или городским наземным электрическим транспортом.  Путевые листы учреждения содержат все реквизиты, предусмотренные указанным Приказом. Но, в нарушение п.1 ч.1 раздела 1 данного приказа водителем в путевых листах не указывается номер путевого листа и вид перевозки.    Проверка договора № 7 от 25.01.2022г., заключенного между МБДОУ детский сад «Теремок» и КГБУЗ «Лазовская центральная районная больница» на сумму 32110,00 руб. показала, что его условиями предусмотрено оказание услуг по проведению предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей. Однако, фактически учреждением организованы только предредрейсовые осмотры водителя автотранспортого средства. Послерейсовые медицинские осмотры водителя автотранспортного средства не осуществляются. Проверка документов о приемке оказанных услуг и счетов на оплату показала, что производилась приемка и оплата услуг в части предредрейсовых осмотров водителя. Условия договора на оказание услуг по послерейсовому осмотру водителя сторонами договора не выполнялись.  Послерейсовые медицинские осмотры водителей необходимо проводить по окончании рабочего дня (смены, рейса) для выявления признаков воздействия вредных или опасных производственных факторов рабочей среды и трудового процесса на состояние здоровья работников, острого профзаболевания или отравления, признаков алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. Обязательные послерейсовые медицинские осмотры проводят в течение всего времени работы лица в качестве водителя транспортного средства. Такой порядок установлен в пунктах [5](https://budget.1jur.ru/?utm_source=&utm_medium=refer&utm_campaign=qa_innerlink&" \l "/document/99/420263169/XA00M262MM/" \o "[#184] 5. Послесменные, послерейсовые медицинские осмотры проводятся по окончании рабочего дня (смены, рейса) в целях выявления признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных...) и [6](https://budget.1jur.ru/?utm_source=&utm_medium=refer&utm_campaign=qa_innerlink&" \l "/document/99/420263169/XA00M2O2MP/" \o "[#186] 6. Обязательные предрейсовые медицинские осмотры проводятся в течение всего времени работы лица в качестве водителя транспортного средства, за исключением водителей, управляющих транспортными...) «Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров», утвержденного [приказом Минздрава от 15.12.2014 № 835н](https://budget.1jur.ru/?utm_source=&utm_medium=refer&utm_campaign=qa_innerlink&" \l "/document/99/420263169//" \o "[#188]) (далее-Порядок). Согласно пункту 17 Порядка, при вынесении заключения, указанного в [подпункте 1 пункта 12](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_178282/35307bcb9b77decf01b94102555446676dfb79da/#dst100045) указанного Порядка, на путевых листах ставится штамп "прошел послерейсовый медицинский осмотр" и подпись медицинского работника, проводившего медицинский осмотр.   1. **Проверка правильности** **расчетов с подотчетными лицами:**   В учреждении деньги под отчет не выдавались.   1. **Проверка достоверности отчетности об исполнении муниципального задания:**     В 2022 году, бюджетному учреждению утверждено плановое назначение на выполнение муниципального задания 19180,90973 тыс. рублей, с учетом изменений в течение года- 20837,99302 тыс. рублей.  Исходя из объемов планируемых мероприятий, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполнением работ), формировались показатели плана финансово-хозяйственной деятельности по поступлениям и выплатам.  Анализ отчетных данных бюджетного учреждения за 2022 год показал, что в отчет о выполнении муниципального задания включены фактические показатели о выполнении мероприятий.  Согласно отчету об исполнении муниципального задания за 2022 год, при плановом показателе финансового обеспечения муниципального задания на 2021год 20837,99302 тыс. рублей, предоставлено и израсходовано 20837,99302 тыс. рублей *(согласно отчету- форма по ОКУД 0503737*):  Произведены выплаты из средств поступившей субсидии в 2022 году на 100%, в том числе, в разрезе выплат *(согласно отчету- формы по ОКУД 0503721, 0503723,0503738*):   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Наименование** | **План**  **2022 год** | **Исполнено**  **2022 год** | | **Расходы всего** | 20837,99302 | 20837,99302 | | Заработная плата | 18121,52129 | 18121,52129 | | Иные бюджетные ассигнования (уплата налогов и сборов) | 410,33613 | 410,33613 | | Услуги связи | 92,000 | 92,000 | | Коммунальные услуги | 1512,99473 | 1512,99473 | | Работы, услуги по содержанию имущества | 66,72687 | 66,72687 | | Прочие работы, услуги | 8,500 | 8,500 | | Увеличение стоимости основных средств | 250,000 | 250,000 | | Увеличение стоимости материальных запасов | 310,914 | 310,914 | | Социальное обеспечение | 65,000 | 65,000 |   Тыс.руб.  Анализ *первичных документов* бухгалтерского учета показал, что за 2022 год из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг учреждением произведена оплата на коммунальные и иные услуги и работы в связи с содержанием недвижимого имущества:  - по контракту на оказание услуг по теплоснабжению и горячему водоснабжению, заключенному на сумму 1214545,17 руб. Фактически оплачено 1214545,17 руб.;  - по контракту энергоснабжения, заключенного на сумму 245000,00 руб. Фактически оплачено 194 050,48 руб.;  - по контрактам на оказание услуг холодного водоснабжения- 15000,00 руб. фактически оплачено 14188,60 руб.  - по договору на сбор и вывоз отходов на сумму 25000,00 руб., фактически оплачено 20666,13 руб.  - по договору на выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту установок пожарной сигнализации и оповещения при пожаре на сумму 36000,00руб.;  На иные нужды выполнения функций учреждением:  - услуги связи – 92 000 руб.  - приобретение канцелярских товаров на сумму 222995,00 руб.;  -оказание услуг по предрейсовому медицинскому осмотру водителей на сумму 32110,00 руб.;  - оказание платных медицинских и медико-профилактических услуг на сумму 7747,19 руб.;  - проведение периодического медицинского осмотра;  - приобретение развивающих игрушек на сумму 26315,00 руб.;  - оказание услуг по техническому обслуживанию автомобиля на сумму 4325,00 руб.;  - оказание услуг на радиологическое исследование воздуха на сумму 11966,26 руб.  -на обслуживание и надзор за техническим состоянием узлов учета тепловой энергии на сумму 72200,00 руб.;  - поставка нефтепродуктов на общую сумму 26798,41 руб.;  - приобретение информационных стендов на сумму 50000,00 руб.;  -приобретение детских стульев на сумму 250000,00 руб.;  -дератизация, дезинсекция на сумму 20800,00 руб.    Фактов неправомерного расходования денежных средств на цели, не соответствующие целям и задачам деятельности проверяемого учреждения не выявлено.  Основной объем расходов бюджетного учреждения из средств на выполнение муниципального задания в проверяемом периоде приходится:  - на заработную плату с начислениями – 87,28% %;  - на коммунальные и иные услуги и работы в связи с содержанием недвижимого имущества - 7,62 %. | | | | | | | | | | | |
| (описание с учетом требований [пунктов 50](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/#dst100159) - [52](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/#dst100168) федерального стандарта N 1235 | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| проведенной работы, ответственных должностных лиц объекта контроля (объекта встречной проверки), а также иные факты, установленные в ходе | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | . | |
| контрольного мероприятия) | | | | | | | | | | | |
| Информация о результатах контрольного мероприятия: | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | (указывается информация с учетом | | | | | |
| Проверено: 23100,00 тыс. руб.  Выявленные нарушения по каждому вопросу контрольного мероприятия:   1. Проверка порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, определенные законодательством и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя:   План учреждения на 2022г. сформирован на основании обоснования бюджетных ассигнований на предоставление субсидий; обоснования бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности; обоснования бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. Кроме того, учреждением ведется реестр расходных обязательств субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг и реестр расходных обязательств субсидии на иные цели с указанием кода бюджетной классификации (далее-КБК) и объема средств на исполнение расходных обязательств.  Расчет расходов на оплату труда и страховых взносов на обязательное социальное страхование в части работников учреждения произведен в штатном расписании учреждения исходя из расчетной численности работников, включая основной персонал, вспомогательный персонал, административно-управленческий персонал, обслуживающий персонал, расчетные должностные оклады, ежемесячные надбавки к должностному окладу, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, в том числе за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.  Расчет расходов на уплату налога на имущество организации, земельного налога, водного налога, транспортного налога формируется с учетом объекта налогообложения, особенностей определения налоговой базы, налоговой ставки, а также налоговых льгот, оснований и порядка их применения, порядка и сроков уплаты по каждому налогу в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.   1. Проверка использования (расходования) бюджетных средств:   В процессе расходования средств субсидии на иные цели учреждением принимались обязательства (заключались договоры, контракты) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг. Фактов использования субсидии на цели не соответствующие условиям их получения не установлено. 3. Проверка правильности ведения регистров бюджетного учета (журналов операций): в нарушение требований п.11 инструкции № 157н регистры бюджетного учета в учреждении не ведутся. Проводки по операциям не представляется возможным проверить.  Ответственность за грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, к которым относится отсутствие у экономического субъекта регистров бухгалтерского учета, предусмотрена ч.1 ст. 15.11 КоАП РФ в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.  4. Проверка правильности составления учетной политики: учетная политика учреждения составлена с нарушением норм Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н (отсутствуют необходимые приложения). В информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" основные положения и документы учетной политики не размещены.  5. Проверка правильности начисления заработной платы: при проверке правильности начисления заработной платы нарушений не выявлено.  Однако, в нарушение п. 6.2 Положения об оплате труда, о том, что оклады педагогических работников учреждения устанавливаются … в соответствии с приложением № 1 к Положению, указанным приложением не определен должностной оклад учителю-логопеду, включенному в штатное расписание и тарификационный список (13746,00 руб.).  Кроме того, при трудоустройстве и оплате труда заместителя заведующего по финансовой работе нарушены требования ст. 284 и ст. 285 ТК РФ о том, что продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. 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 и что оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.  Отпускное пособие и пособие по временной нетрудоспособности работникам начислялись в соответствии с законодательством.  6. Проверка правильности начисления необходимых налогов и взносов на заработную плату: налоги и взносы на заработную плату начисляются в соответствии с законодательством о бухучете.  7. Проверка правильности ведения кассовых операций: кассовые операции в 2022 году не осуществлялись.  8. Проверка правильности составления расчетных ведомостей на выдачу заработной платы: в нарушение требований приказа N 52н, которым утверждена форма расчетной ведомости по ОКУД № 0504402, форма расчетной ведомости учреждения не содержит информацию о размере задолженности за организацией и работником. Не указаны в расчетной ведомости ОКПО,КПП,ОКЕИ,ИНН. 4 расчетные ведомости не содержат указание на месяц их составления, в связи с чем нельзя определить за какой месяц начислена заработная плата.  9. Проверка правильности порядка составления авансовых отчетов, путевых листов: авансовые отчеты в 2022г. не составлялись.  Путевые листы учреждения содержат все реквизиты, предусмотренные Приказом Минтранса России от 11.09.2020 N 368 "Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов". Но, в нарушение п.1 ч.1 раздела 1 данного приказа водителем в путевых листах не указывается номер путевого листа и вид перевозки.  В нарушение требований п.3.3 учетной политики нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) в учреждении не разработаны и не утверждены. Паспортом транспортного средства нормы расхода топлива не установлены. В  связи с чем соответствие фактического расхода топлива нормативному не представляется возможным определить. У учреждения также отсутствует утвержденный паспорт маршрута транспортного средства по населенному пункту и акт замера протяженности маршрута.  Условиями договора № 7 от 25.01.2022г., заключенного между МБДОУ детский сад «Теремок» и КГБУЗ «Лазовская центральная районная больница» на сумму 32110,00 руб. предусмотрено оказание услуг по проведению предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей. Однако, фактически учреждением организованы только предредрейсовые осмотры водителя автотранспортого средства. Послерейсовые медицинские осмотры водителя автотранспортного средства не осуществляются. Проверка документов о приемке оказанных услуг и счетов на оплату показала, что производилась приемка и оплата услуг в части предредрейсовых осмотров водителя. В нарушение условий договора на оказание услуг по предрейсовому и послерейсовому осмотру водителя, услуги по послерейсовому осмотру водителя сторонами договора не выполнялись. Непроведение послерейсового осмотра водителя нарушает требования пунктов [5](https://budget.1jur.ru/?utm_source=&utm_medium=refer&utm_campaign=qa_innerlink&#/document/99/420263169/XA00M262MM/) и [6](https://budget.1jur.ru/?utm_source=&utm_medium=refer&utm_campaign=qa_innerlink&#/document/99/420263169/XA00M2O2MP/) «Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров», утвержденного [приказом Минздрава от 15.12.2014 № 835н](https://budget.1jur.ru/?utm_source=&utm_medium=refer&utm_campaign=qa_innerlink&#/document/99/420263169//).  10. Проверка правильности расчетов с подотчетными лицами: в учреждении деньги под отчет не выдавались.  11. Проверка достоверности отчетности об исполнении муниципального задания: отчетность об исполнении муниципального задания подтверждается данными годовых бухгалтерских отчетов и данными первичных документов. | | | | | | | | | | | |
| требований, установленных [пунктом 52](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/#dst100168) федерального стандарта N 1235, о наличии (отсутствии) выявленных нарушений по | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| каждому вопросу контрольного мероприятия с указанием документов (материалов), на основании которых | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| сделаны выводы о нарушениях, положения (с указанием частей, пунктов, подпунктов) законодательных и иных нормативных | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| правовых актов Российской Федерации, правовых актов, договоров (соглашений), являющихся основаниями предоставления | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | . | |
| бюджетных средств, которые нарушены) | | | | | | | | | | | |
| Объект контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт контрольного мероприятия в течение 15 рабочих дней со дня получения копии настоящего акта [<8>](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385529/903b69520ef2e57db0d8d2eff3a52a95ad7c85c2/#dst100098). | | | | | | | | | | | |
| Приложение: | | | Копия учетной политики | | | | | | | | |
|  | | | (указываются документы, материалы, приобщаемые к акту контрольного мероприятия, | | | | | | | | |
| учреждения; копия Положения об оплате труда; копия договора № 7 от 25.01.2022г., на сумму 32110,00 руб. на оказание услуг по проведению предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей. Копия приказа о приеме на работу Аввакумовой В.Н.; копии табелей учета рабочего времени работников за сентябрь, ноябрь 2022г. | | | | | | | | | | | |
| в том числе документы (копии документов), подтверждающие нарушения, в соответствии с [пунктами 53](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/#dst100176), [54](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/#dst100182) федерального | | | | | | | | | | | |
|  | | | . | | | | | | | | |
| стандарта N 1235) | | |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель проверочной (ревизионной) группы (уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо) | | |  |  |  |  |
| Начальник отдела по осуществлению  муниципального финансового  и ведомственного контроля |  |  |  |  |  | Е.И. Поденок |
| (должность) |  |  |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

|  |  |
| --- | --- |
| Копию акта контрольного мероприятия получил [<9>](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385529/903b69520ef2e57db0d8d2eff3a52a95ad7c85c2/#dst100099): |  |
|  | (указываются должность, |
| Заведующий  МБДОУ детский сад «Теремок» Е.Н.Косяченко |  |
| фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя объекта контроля (его уполномоченного представителя), получившего копию акта контрольного мероприятия, дата, подпись) |  |

 «\_\_\_» марта 2023 г.

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

<1> [Постановление](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373712/#dst0) Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 N 1235 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 34, ст. 5462).

<2> Указывается только в случае привлечения независимых экспертов (специализированных экспертных организаций), специалистов иных государственных органов, специалистов учреждений, подведомственных органу контроля, к контрольному мероприятию.

<3> [Постановление](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373715/#dst0) Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 N 100 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 7, ст. 829).

<4> Указывается в акте выездной проверки (ревизии), камеральной проверки в случае проведения в рамках указанного контрольного мероприятия встречной проверки или обследования.

<5> Указывается только в случае приостановления контрольного мероприятия.

<6> Указывается только в случае продления срока проведения контрольного мероприятия.

<7> Указываются сведения об объекте контроля (объекте встречной проверки), включающие:

полное и сокращенное (при наличии) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), код организации в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

наименование государственного (муниципального) органа, в ведении которого находится объект контроля, с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);

сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

перечень и реквизиты всех действовавших в проверяемом периоде счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов в органах Федерального казначейства (включая счета, закрытые на момент проведения контрольного мероприятия, но действовавшие в проверяемом периоде);

фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля (объекта встречной проверки), имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период.

<8> Не указывается в случае проведения встречной проверки.

<9> Указывается в случае вручения копии акта контрольного мероприятия руководителю объекта контроля (его уполномоченному представителю).