



**Отдел образования
администрации Абатского муниципального района**

О результатах выездной комплексной проверки
МАОУ Тушнолобовская СОШ

31.03.2013г

с.Тушнолобово

В соответствии с приказом отдела образования администрации Абатского муниципального района от 06.03.2013 г. № 66 проверяющим Гуляевой Т.М., бухгалтером-ревизором отдела образования администрации Абатского муниципального района в присутствии Толстокоровой Татьяны Александровны главного бухгалтера МАОУ Тушнолобовская СОШ

11.03.2013г – 31.03.2013г проведена выездная комплексная проверка по вопросам:

- Соответствия нормативных документов ОУ действующему законодательству Российской Федерации;
- отраслевой системы оплаты труда;
- постановления бухгалтерского учета

Руководитель образовательного учреждения: Оленьков Виктор Васильевич

Цель проверки:

- Соблюдение федерального и регионального законодательства, регулирующего расходование бюджетных средств, а также трудовые правоотношения.
- Выявление в деятельности проверяемых учреждений причин, способствующих возникновению нарушений обязательных для исполнения требований, а также препятствующих полному и качественному осуществлению полномочий (функций).

1. В ходе проведения выездной комплексной проверки изучены следующие документы образовательного учреждения:

- Устав ОУ, локальные акты ОУ, коллективный договор, приказы по личному составу, по основной деятельности, трудовые договоры, трудовые книжки.
- Расчетно-платежные ведомости, записка – расчет об исчислении среднего заработка при представлении отпуска, увольнении.
- Документы в журналах операций № 1, 2, 3, 5, 6, 7. Главная книга. Инвентаризационные описи. Кассовые документы приходные и расходные ордера.

2. В ходе проведения выездной комплексной проверки документы представлены в соответствии с планом проверки.

3. В ходе проведения выездной комплексной проверки установлено:

На 2011-2012гг. разработана учетная политика автономного учреждения с рабочим планом счетов .

В расходных кассовых ордерах не проставлен код целевого назначения.

В актах о списании материальных запасов ф.0504230 не заполнен раздел направление расхода, списание материальных запасов производится не ежемесячно.

4. Выводы проверяющего:

✓ Положение о СП МАОУ Тушнолобовская СОШ детский сад «Ручеек» привести в соответствие с нормами Типового положения в дошкольном образовательном учреждении (утв. приказом Минобрнауки РФ от 27 октября 2011 г. №2562).

✓ Пункт 6.8 Положения о филиале МАОУ Тушнолобовская СОШ Водолазовская ООШ привести в соответствие со ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации.

✓ Оплата труда в МАОУ Тушнолобовская СОШ производится согласно Положений «о системе оплаты труда в МАОУ Тушнолобовская СОШ », утвержденного приказом № 196 от 27.12.2011г., «о распределении фонда стимулирования труда работников МАОУ Тушнолобовская СОШ » утвержденного приказом № 11 от 14.01.2011г. разработанных основании Постановления администрации Тюменской области от 06.11.2012г. № 465-п «О внесении изменений в постановление от 06.12.2004г. № 164-пк «Об утверждении методики формирования фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений в Тюменской области». Штатное расписание принято по унифицированной форме № Т-3, утвержденное директором МАОУ Тушнолобовская СОШ и согласованным начальником отдела образования В.Н.Шагаевой, подписанным главным бухгалтером Т.А. Толстокоровой. Штатное расписание сформировано в пределах базовой части фонда оплаты труда. Начисление заработной платы производится за фактически отработанное время, согласно штатного расписания. Деятельность по начислению вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам МАОУ Тушнолобовская СОШ осуществляется на основании постановления Правительства Тюменской области от 20.02.2007г. № 27-п и от 21.01.2008г № 21-п « О вознаграждении за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы», и постановления администрации Абатского муниципального района от 15.03.2007г. № 15 и от 26.02.2008г. «О вознаграждении за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы». Начисление проводится за фактически отработанное время, в зависимости от количества учащихся в классе. Выплаты вознаграждения осуществляются в сроки, установленные для выплаты заработной платы. Данное вознаграждение учитывается при начислении среднего заработка для расчета отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.

Денежные средства фонда оплаты труда и стимулирующие выплаты образовательного учреждения, доведенные на 2012 финансовый год, использованы по назначению и в полном объеме.

Нарушения, выявленные в ходе проверки от 10.03.2011 года устранены, выявлены новые:

Пункт 1.6 Положения о СП МАОУ Тушнолобовская СОШ детский сад «Ручеек» указано недействующее типовое положение о дошкольном образовательном учреждении.

В нарушение Типового положения в дошкольном образовательном учреждении (утв. приказом Минобрнауки РФ от 27 октября 2011 г. №2562) пунктом 4.9 Положения о СП МАОУ Тушнолобовская СОШ детский сад «Ручеек» установлены основания для отчисления : на основании медицинского заключения, при систематическом невыполнении родителями условий договора.

В нарушение статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации в пункте 6.8 Положения о филиале МАОУ Тушнолобовская СОШ Водолазовская ООШ отсутствует обязательный документ, требуемый при приеме на работу-справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

✓ В нарушение ст. 115 ТК о продолжительности общего оплачиваемого отпуска. Продолжительность отпуска 39 календарных дней за период работы с 15.05.2011 по 15.05.2012г; Толстокорова Т.А. -расчет отпускных на основании приказов №57 от 21.05.2012г.и №96 от 23.07.2012г, Ширяева Л.Г.расчет отпускных на основании приказов №47 от 27.04.2012г и №86 от 27.06.2012г. Согласно приказа №97 от 23.07.2012г. при отзыве из отпуска сотрудников не произведен перерасчет отпускных (ст.125 ТК РФ)

При выборочной проверке соблюдения порядка формирования и доведения муниципального задания до муниципальных учреждений и контроля его исполнения в 2011,2012г. нарушений не установлено. В соответствии с Постановлением Главы муниципального района от 11.02.2008 года №7 «Об утверждении Положения об условиях и порядке формирования задания учредителя, порядке финансового обеспечения выполнения задания для муниципального автономного учреждения Абатского муниципального района» (далее Постановление № 7) утвержден порядок формирования задания и порядок финансового обеспечения выполнения задания в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях Абатского района.

В соответствии с п.2 Постановления №7:

- главный распорядитель бюджетных средств определяет бюджетному, автономному учреждению задание по представлению муниципальных услуг, направленное на повышение результативности бюджетных расходов и включающее в себя количественные и качественные показатели.

- задание доводится соответствующим приказом главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств, в котором указывается годовой объем бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

Сметы (планы финансово-хозяйственной деятельности) составляются на текущий финансовый год и плановый период, на основании расчетных показателей и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

Назначение бюджета на 2011 год - 15415,4 рублей исполнение – 15415,4 рублей.

Назначение на 2012год-19139,9 рублей исполнение – 19139,9 рублей

При снятии остатка денег в кассе на 22.03.2013г. излишек и недостач не установлено.

Инвентаризация имущества и обязательств проведена на 1 октября 2012 года излишек и недостач не обнаружено.

✓ Меню-требования на выдачу продуктов питания применять по ф.0504202 согласно Инструкции №183Н от 23.12.2010г

✓ Списание хозяйственных материалов производить по мере использования т.е. ежемесячно, на актах о списании материальных запасов ф.0504230 с заполнением всех реквизитов.

5.Предложения проверяющего, сроки исполнения:

- Вести контроль над долей фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс и долей фонда оплаты труда АУП, УВП, МОП.

- Вести контроль по правильности начисления заработной платы, порядка расчета при начислении отпускных, премий, оказания материальной помощи. При расчете среднего заработка для отпускных руководствоваться Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы утвержденного Постановлением правительства РФ от 24 декабря 2007г. № 922 «Новый порядок расчета среднего заработка для отпускных».

- Для оформления расчета отпускных применять унифицированную форму 0504425 « Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях».

Устранить выявленные нарушения, информацию предоставить в срок до 06.05.2013г.

Справка составлена на 4 страницах в 3 экземплярах

Подпись

проверяющего:

Гуляева Т.М.

(Ф.И.О.)



(подпись)

Со справкой
ознакомлен(а):

Толстокорова Т.А.

(Ф.И.О.)



(подпись)

Экземпляр справки
получен:

Оленьков В.В.

(Ф.И.О.)



(подпись)

Объяснения (возражения) к справке о результатах комплексной проверки:
не прилагаются на л.

Руководитель или уполномоченный представитель проверяемого образовательного учреждения:

Оленьков В.В.

(Ф.И.О.)



(подпись)

Фейл - справка об устранении нарушений в канце областного экокома



Муниципальное автономное
Общеобразовательное учреждение
Тушнолобовская средняя
Общеобразовательная школа
ул. Южная 23 Абатский район
Тюменская область, 627531
тел.(факс) (34556) 27-2-84

Начальнику отдела образования
администрации Абатского
муниципального района
В.Н.Шагаевой

23.04.2013 № 3

« Об устранении нарушений»

В соответствии со Справкой отдела образования администрации Абатского муниципального района от 31.03.2013г « О результатах выездной комплексной проверки», в МАОУ Тушнолобовская СОШ выполнены следующие мероприятия по устранению нарушений:

1. Продолжительность общего оплачиваемого отпуска бухгалтерам доведен до 28 календарных дней.
2. При отзыве из отпуска сотрудников будет производиться перерасчет.
3. В расходных кассовых ордерах проставляется код целевого назначения.
4. В актах о списании материальных запасов заполняется раздел – направление расхода , упорядочили списание материальных запасов – ежемесячно.
5. Положение о СП МАОУ Тушнолобовская СОШ Тушнолобовский детский сад «Ручеек» приведен в соответствие с нормами Типового положения в дошкольном образовательном учреждении;
6. Положение о филиале МАОУ Тушнолобовская СОШ Водолазовская ООШ п 6.8 приведен в соответствие со ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации.

Директор школы:

В.В.Оленьков