



Томская область

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЗАТО СЕВЕРСК

Томская область, г. Северск, пр. Коммунистический, 42

тел./факс (3823) 52 29 64 E-mail: sp-seversk@spemail.ru

ОКПО 79205716 ОГРН 1067024007214 ИНН/КПП 7024024042/792401001

22.09.2020 № 1-03/291

Директору МБУДО ДЮСШ
«Лидер»
В.В. Ольховикову

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

по результатам контрольного мероприятия

В соответствии пунктом 2.2 Плана работы Счетной палаты ЗАТО Северск на 2020 год, утвержденного Приказом Председателя Счетной палаты ЗАТО Северск от 18.12.2019 № 35, Поручением Председателя Счетной палаты ЗАТО Северск от 16.06.2020 № 12/2. на объекте: Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск ЗАТО Северск дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа «Лидер»» проведена проверка: «Аудит эффективности использования бюджетных средств, выделенных бюджету ЗАТО Северск в рамках реализации национального проекта «Демография» за 2019 год и истекший период 2020 года», по результатам которой выявлены следующие нарушения и недостатки:

1. Не все товарные накладные и универсальный передаточный документ, оформляемые при поставке товаров в рамках освоения субсидий, имеют дату подписания заказчиком, что затрудняет установить своевременность исполнения обязательств со стороны поставщиков в соответствии с условиями договора и исполнение обязательств со стороны заказчика в части приемки товаров, работ и услуг.
2. В договоре на приобретение пневматического оружия (спортивных пистолетов и винтовок) от 29.07.2019 № 80/195/204876/70719/1528 с Акционерным обществом «Ижевский Механический Завод» установлены различные сроки поставки товаров, что делает невозможным осуществление контроля со стороны заказчика за соблюдением условий договора поставщиком и лишает возможности применения штрафных санкций в случае нарушения условий договора.
3. В бухгалтерском учете учреждения некоторые позиции материальных ценностей учитываются не в штуках, а в упаковках, что не способствует формированию достоверной информации о стоимости 1 единицы материальной ценности.
4. В нарушение статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ в МБУДО ДЮСШ «Лидер» не сформирована учетная политика Учреждения.

22.09.2020
В.В. Ольховиков

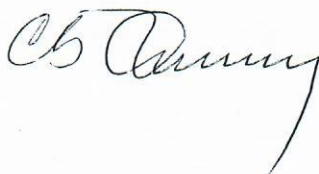
5. В учреждении не соблюдается порядок документального оформления движения материальных ценностей. Так, на оформляются Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) и Требование-накладная (ф. 0504204) при передаче материальных ценностей со склада в эксплуатацию. Не оформляются ведомости выдачи материальных ценностей учащимся школы. Операции по перемещению объектов нефинансовых активов от одного материально ответственного лица другому по данным бухгалтерского учета МБУДО ДЮСШ «Лидер» не отражались, и соответственно перемещенные материальные запасы числились на материально ответственном лице, передавшем объекты нефинансовых активов, что связано с отсутствием заключенных договоров о материальной ответственности с тренерами. Всего в 2019 году перемещено от одного материально ответственного лица другому объектов нефинансовых активов общей стоимостью 454 741,80 руб., в том числе основных средств, учитываемых на забалансовом счете 21.36 общей стоимостью 27 912,00 руб. и материальных запасов на общую сумму 426 829,80 руб.
6. В нарушение пункта 37 Инструкции № 174н операции по передаче материальных запасов работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей не отражены на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», что привело к недостоверному формированию имущественного положения учреждения в части учета материальных запасов в Балансе государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730) и Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах по состоянию на 01.01.2020.
7. В учреждении нерегулярно производится списание патронов и пуль. несмотря на то, что подотчетным лицом ежедневно осуществляется выдача указанных материальных запасов на нужды учреждения. Последнее списание патронов по состоянию на 01.07.2020 года произведено 27.06.2019, то есть более года назад. Нерегулярное списание материальных ценностей не обеспечивает достоверность бухгалтерского учета о наличии материальных запасов в Учреждении, а также не способствует формированию достоверной оценки потребности в данных материальных запасах. Кроме того, по состоянию на 01.01.2020 в балансе учреждения сформирована недостоверная информация о наличии материальных запасов, что свидетельствует также о формальном проведении инвентаризации к составлению годового отчета.
8. Подотчетным лицом не ведется учет патронов по источникам их приобретения, в связи с чем при их списании не представляется возможным установить за счет какого источника произведена выдача тех или иных патронов. При отсутствии отдельного учета пуль и патронов у подотчетного лица возникают риски направления материальных ценностей, приобретённых за счет бюджетных средств, на цели приносящей доход деятельности (услуга по предоставлению тира), что может быть квалифицировано как нецелевое использование материальных ценностей.
9. Учреждением допущено неэффективное расходование средств субсидии в сумме 44033,66 руб., связанное с поставкой оборудования, не соответствующего техническому заданию и по завышенной цене.
10. При формировании МБУДО ДЮСШ «Лидер» информации об объектах основных средств, подлежащих включению в Реестр муниципального имущества, допущена техническая ошибка о стоимости спортивного оборудования – Камни для подтягивания и его инвентарного номера, что привело к искажению данных Реестра.

С учетом изложенного и на основании статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьи 16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», предлагается следующее:

1. В заключаемых договорах на поставку товаров работ и услуг предусматривать сроки их поставки с целью обеспечения контроля за соблюдением условий договоров и возможности реализации права заказчика к взысканию штрафных санкций за нарушение условий договоров.
2. Обеспечить оформление первичных учетных документов (товарные накладные, акты приемки) в соответствии с требованиями нормативных документов по регулированию бухгалтерского учета с заполнением всех необходимых реквизитов (дата, подпись).
3. При выдаче спортивного инвентаря тренерам для выполнения служебных обязанностей, а также учащимся в пользование организовать оформление первичных документов и отражение данных операций в учете в соответствии с требованиями Инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, Приказа Минфина РФ от 30.03.2015 № 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» и Приказа Госкомспорта РФ от 03.03.2004 № 190/л "Об утверждении "Табеля обеспечения спортивной одеждой, обувью и инвентарем индивидуального пользования" (вместе с "Методическими рекомендациями "Об обеспечении участников образовательного процесса спортивной одеждой, обувью и инвентарем индивидуального пользования")".
4. Отообразить на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предметы спортивной экипировки, переданные в личное пользование тренерам и учащимся.
5. Разработать приказ об учетной политике учреждения.
6. Подотчетному лицу обеспечить отдельный учет патронов и пуль в разрезе источников приобретения (бюджетные, внебюджетные средства).
7. Направить информацию Управлению имущественных отношений о корректировке стоимости спортивного оборудования – Камни для подтягивания и его инвентарного номера с данными бухгалтерского учета учреждения.

О результатах рассмотрения настоящего представления и принятых мерах с предоставлением подтверждающих документов необходимо проинформировать Счетную палату ЗАТО Северск в течение одного месяца со дня получения представления.

Председатель



С.В.Балашков