



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](mailto:sp-seversk@spemail.ru)

ОКПО 79205716 ОГРН 1067024007214 ИНН/КПП 7024024042/792401001

23.09.2020 № 1-03/294

Директору МБУДО ДЮСШ  
«Янтарь»  
О.В. Рыковой

**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 06.07.2020 № 12/3, на объекте: Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Янтарь» 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. В ходе проведения проверки оправдательных документов по целевой субсидии на приобретение спортивного инвентаря, оборудования и спортивной экипировки для спортивных школ установлено, что по ряду документов – оснований идентифицировать товар, исходя из наименования, в целях определения стоимости (соответствия предложенной цене) товара у разных поставщиков не представляется возможным в связи с отсутствием в представленных для проверки документах точных сведений о товаре (наименование производителя, модель, конструкция устройства и его технические характеристики).
2. При выдаче материальных ценностей тренерам в личное пользование для исполнения служебных обязанностей, а также передаче их учащимся не оформлялись предусмотренные Приказом Министерства финансов 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» Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) и Требование-накладная (ф. 0504204), предусмотренные для оформления движения материальных ценностей между

Подписано 23.09.2020<sup>1</sup>  
секретарь *Татьяна Бурава* 27

подотчетными лицами. Соответственно операции по перемещению материальных ценностей в бухгалтерском учете не отражались, в том числе и по причине того, что с тренерами не заключены договоры о материальной ответственности. При этом перемещенные материальные запасы числились на материально ответственном лице, передавшем объекты нефинансовых активов, что не соответствует требованиям пункта 1 статьи 10 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

3. В нарушение пункта 37 Инструкции № 174н операции по передаче материальных запасов работникам (сотрудникам) учреждения, а также учащимся в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей и участия в тренировочном процессе не отражены на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».
4. В состав материальных запасов отнесены материальные ценности используемых в деятельности субъекта учета в течение периода, превышающего 12 месяцев (что соответствует критерию отнесения объектов учета к основным средствам), при отсутствии решения постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта.

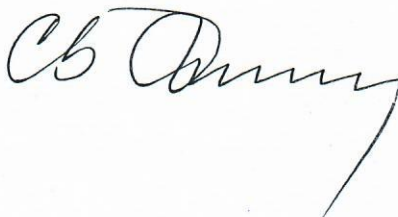
**С учетом изложенного и на основании статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьи 16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», предлагается следующее:**

1. При приемке товаров обеспечить указание в документах на приемку товаров указание марки, модели, иных признаков, позволяющих идентифицировать поставленный фактически товар с указанным в документах.
2. 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")".
3. Предусмотреть в учетной политике учреждения порядок разделения спортивной экипировки на экипировку специального назначения и для использования в учебном процессе, а также соответственно порядок оформления операций по выдаче и возврату специальной одежды (спортивной экипировки) в зависимости от ее назначения: для специального использования с оформлением ведомостей на выдачу и возврат одежды, для тренировочного процесса – с отражением выдачи на забалансовом счете 27.
4. Отразить на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предметы спортивной экипировки, переданные в личное пользование тренерам и учащимся, определенные в Учетной политике как не подлежащие возврату .

5. Заключить договоры о полной индивидуальной материальной ответственности с тренерами, получающими материальные ценности как в пользование, так для и дальнейшей выдачи учащимся.

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

Председатель



С.В.Балашков