



ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ ЯРАНСКОГО РАЙОНА

ул.Кирова, д.10, Яранский район, г.Яранск, 612260 Тел.2-00-25.

«24» декабря 2019г.

№ПР10

И.о. Директора
МБУ СШ
Г.Л. Созоновой

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной комиссии Яранского района на 2019 год проведено контрольное мероприятие «Проверка финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения спортивная школа Яранского района Кировской области за 2018 год и 10 месяцев 2019 года», по результатам которого установлены следующие нарушения и недостатки.

1. Положение об официальном сайте муниципального бюджетного учреждения спортивная школа, определяющего статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта, не разработано.

2. За 9 месяцев 2019 года муниципальное задание не выполнено на 23 человека, по состоянию на 01.10.2019г. муниципальная услуга «Деятельность в области спорта прочая» предоставлена 470 обучающимся.

3. Договора о полной материальной ответственности с кладовщиками, Книга складского учета ф.17 к проверке не представлены. Мягкий инвентарь, прочие материальные ценности находятся на ответственном хранении у материально-ответственного лица заведующего хозяйством. Согласно должностной инструкции, заведующий хозяйством организует работу складского хозяйства, организует и ведет учет товарно-материальных ценностей, определяет качественное состояние поступающих на склад и хранящихся на складе ТМЦ, их годности или негодности к использованию.

Документарные подтверждения осуществления систематического контроля за поступлением и расходом материальных ценностей, находящихся на складе (в местах хранения) со стороны кладовщиков отсутствуют. Фактически прием на склад и выдачу материальных ценностей осуществляет заведующий хозяйством. Дополнительные должностные обязанности инструкцией не закреплены.

вх 195
24.12.19г.

4. Контроль за объемом и качеством выполняемых работ снегоходами «Буран» со стороны администрации школы не осуществлялся.

5. Принятый к бухгалтерскому учету товарный чек на покупку глифора стоимостью 560,0 руб. не является основанием для подтверждения произведенных расходов, возмещение расходов произведено неправомерно.

В нарушение п.3 ст. 9 Федерального закона о бухгалтерском учете, первичные учетные документы для регистрации содержащихся в них данных передаются в бухгалтерию несвоевременно.

6. Нарушен принцип эффективности использования бюджетных средств, что в соответствии со ст. 34 БК РФ является не эффективным использованием бюджетных средств. *Денежные средства в сумме 742 306,29 руб.* израсходованы неэффективно:

- оплачены расходы по госпошлине в сумме 8 387,00 руб.;
- по исполнительному листу перечислена неустойка по работам по реконструкции манежа в сумме 697 517,30 руб.;
- оплата штрафов за нарушение налогов и сборов в 2018 году составила 36 401,99 руб.

Балансовая стоимость неиспользуемого здания гаража составляет 570113,90 руб., что является не эффективным использованием имущества.

7. При оформлении хозяйственных операций не применяются формы первичных учетных документов, предусмотренных Приказом Минфина РФ № 52н и Учетной политикой.

8. Перечень особо ценного движимого и недвижимого имущество по состоянию на 01.01.2019г. главой района не утвержден.

9. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности в 2018 году *инвентаризация финансовых обязательств и денежных средств* не проводилась.

10. Результаты проведенной инвентаризации в 2018 году не полностью оформлены обязательными формами первичных документов.

11. В состав инвентаризационной комиссии включено материально-ответственное лицо - главный бухгалтер.

12. Председателем инвентаризационной комиссии является директор, согласно требований нормативных актов, директор не может быть председателем комиссии (проводить инвентаризацию, рассматривать и утверждать ее результаты).

13. Аналитический учет материальных ценностей в регистрах учета (Книге учета материальных ценностей ф. 0504042, Карточках учета материальных ценностей ф. 0504043, Инвентарных списках нефинансовых активов ф. 0504034), не ведется. У МОЛ заведующего хозяйством для учета материальных ценностей применяется Книга складского учета ф.17, которая используется для учета на складах.

14. Не проводится сверка данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые должны вести МОЛ по местам хранения материальных ценностей.

15. Нарушен Порядок документального оформления процедур выдачи и возврата предметов спортивной экипировки, определенный Приказом Госкомспорта РФ № 190/л.

16. Основные средства: Снегоход Буран А, чехол для лыж находятся в МКОУ ОШ м. Опытное поле у тренера Коновалова В.В.

17. Вышка строительная модульная алюминиевая на колесах не поставлена на баланс школы.

18. Цены (тарифы) на услуги оказываемые (выполняемые) на платной основе не пересчитывались с 2017 года.

19. В удобном для обозрения месте для Потребителя не размещена информация о перечне категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, предоставляемых при оказании платных услуг.

20. В нарушение Положения об оказании платных услуг:

- для оказания платных услуг руководителем Учреждения не сформирован порядок определения платы на каждый вид услуг.

- при предоставлении платных услуг в Учреждении отсутствуют акты приема-передачи оказанных услуг.

21. В договорах об оказании платных образовательных услуг:

- не указано содержание договора в разделах, предусматривающие права, обязанности и ответственность сторон, не в полной мере учитывает нормы, предусмотренные Правилами оказания платных образовательных услуг и примерной формой договора, утвержденной Приказом Минобрнауки РФ № 1185.
- не указана полная стоимость платных образовательных услуг, указана лишь стоимость образовательной услуги за месяц или за час. Количество часов по программе, количество занятий, количество часов в год, а также общая сумма за оказание услуги в договоре не указаны.
- не указаны основания расторжения договора в одностороннем порядке.

22. Договоры об оказании платных дополнительных услуг содержат условия, ущемляющие права потребителей, установленные ст. 37 Закона о защите прав потребителей, а именно, ограничения по форме оплаты за оказанные услуги и возлагают на потребителя обязанности по оплате услуг только наличными.

23. В целях проверки законности и правильности осуществления хозяйственных операций с наличными денежными средствами и другими ценностями, хранящимися в кассе учреждения, их документального оформления и принятия к учету, в состав постоянно действующей комиссии включен главный бухгалтер, который непосредственно осуществляет кассовые и банковские операции.

24. Учетная политика не отражает отдельные существенные вопросы ведения бухгалтерского учета.

25. План график размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на 2019 год утвержден с нарушением сроков (утвержден раньше на 4 дня).

26. Платежные поручения, акты оказания услуг (выполнения работ) в реестре контрактов размещены с нарушением сроков, т.е. срок опубликования информации нарушен на 12 - 78 рабочих дней.

27. Должностные обязанности рабочего УВТС выполняют Горенков В.В. (0,15 ставки) и Бочкарев Н.А. (0,35 ставки). Представленная для проверки должностная инструкция рабочего УВТС содержит все виды работ, которые предусмотрены должностными инструкциями ремонтника плоскостных сооружений (1,0 ставки) и рабочего (КО и РЗ) (2,5 ставки).

С учетом изложенного и на основании «Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального образования Яранский муниципальный район Кировской области» Контрольно-счетная комиссия Яранского района предлагает следующее:

1. Рассмотреть настоящее представление и в пределах имеющихся полномочий принять меры по устранению отмеченных в нем нарушений и недостатков, а также причин и условий, способствующих их совершению.
2. Не допускать неэффективного использования муниципального имущества, обеспечить эффективность расходования бюджетных расходов.
3. Разработать Положение об официальном сайте муниципального бюджетного учреждения спортивная школа, определить статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта.
4. Договоры об оказании платных дополнительных услуг привести в соответствие с действующим законодательством.
5. Исключить из состава постоянно действующей инвентаризационной комиссии главного бухгалтера.
6. Исключить из состава инвентаризационной комиссии директора, главного бухгалтера.
7. Проводить сверку данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведут МОЛ по местам хранения материальных ценностей.
8. Аналитический учет материальных ценностей вести в регистрах учета (Книге учета материальных ценностей ф. 0504042, Карточках учета материальных ценностей ф. 0504043, Инвентарных списках нефинансовых активов ф. 0504034).
9. Вышку строительная модульная алюминиевая на колесах поставить на баланс школы.
10. Учетную политику Учреждения привести в соответствие с действующим законодательством.
11. Сформировать порядок определения платы на каждый вид платных услуг.
12. При предоставлении платных услуг составлять акты приема-передачи оказанных услуг.

13. В удобном для обозрения месте для Потребителя разместить информацию о перечне категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, предоставляемых при оказании платных услуг.
14. Пересчитать цены (тарифы) на услуги оказываемые (выполняемые) на платной основе.
15. Не нарушать Порядок документального оформления процедур выдачи и возврата предметов спортивной экипировки.
16. Обеспечить контроль за объемом и качеством выполняемых работ снегоходами «Буран».
17. Первичные учетные документы для регистрации содержащихся в них данных передавать в бухгалтерию своевременно.
18. При оформлении хозяйственных операций применять формы первичных учетных документов, предусмотренных Приказом Минфина РФ № 52н и Учетной политикой.
19. Проводить годовую *инвентаризацию финансовых обязательств и денежных средств*. Результаты проведенной инвентаризации оформлять обязательными формами первичных документов.
20. Принять меры к восстановлению неправомерно произведенных расходов в сумме 560,00 руб.
21. Пересмотреть должностные обязанности кладовщика, рабочего УВТС.
22. Рассмотреть вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения.

Информацию о принятых мерах и результатах сообщить в Контрольно-счетную комиссию Яранского района в течение одного месяца со дня его получения представления в письменном виде с приложением подтверждающих документов.

Председатель
Контрольно-счетной комиссии
Яранского района



С.В. Аганина