

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник управления  
образования администрации  
Шиловского муниципального  
района  
Н.А. Чиенева



«20» декабря 2021 г.

«17» декабря 2021 г.

(дата составления акта)

16-00

(время составления акта)

р.п. Шилово  
(место составления акта)

### Акт проверки

деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Родник» муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

Наименование органа,  
проводившего проверку:

Управление образования администрации  
Шиловского муниципального района  
Администрация муниципального образования -  
Шиловский муниципальный район Рязанской  
области

ФИО, должность лиц,  
проводивших проверку:

Вековищева Л.С., главный специалист управления  
образования администрации Шиловского  
муниципального района  
Дувалина Н.В., директор МКУ «ЦОД УО МОУ»  
Бакунькина Е.Д., ведущий специалист сектора  
имущественных отношений управления  
имущественных и земельных отношений  
администрации муниципального образования -  
Шиловский муниципальный район Рязанской  
области

Основания проведения  
проверки:

Распоряжение администрации муниципального  
образования – Шиловский муниципальный район  
Рязанской области от 08.02.2021 г. № 10-д «Об  
утверждении Плана проверок деятельности  
муниципальных бюджетных образовательных  
учреждений муниципального образования –  
Шиловский муниципальный район Рязанской  
области на 2021 год»

Наименование проверяемого  
учреждения

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования Центр психолого-  
педагогической, медицинской и социальной  
помощи «Родник» муниципального образования –  
Шиловский муниципальный район Рязанской  
области

Дата начала и окончания  
проверки

13.12.2021 - 17.12.2021



Сведения о результатах проверки, в том числе  
о выявленных нарушениях и лицах, допустивших указанные нарушения

Предметом деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Родник» муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и в занятиях по интересам во внеурочное время.

Организационно-правовая форма – учреждение. Тип учреждения: бюджетное. Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

Учредителем школы является муниципальное образование – Шиловский муниципальный район Рязанской области. Функции учредителя от имени муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области исполняет администрация муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области и управление образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области в рамках делегированных полномочий.

Свою деятельность учреждение осуществляет на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Шиловского муниципального района Рязанской области от 12.11.2015 №617. В соответствии с ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц» МБУ ДО Центр «Родник» 10.09.1998 внесено в единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1026200851995.

При регистрации и постановке на учет в налоговом органе присвоен идентификационный номер налогоплательщика 6225005305, КПП 622501001.

Юридический и фактический адрес: 391502, Российская Федерация, Рязанская область, р.п. Шилово, ул. Стройкова, д.8 «б».

Учреждение имеет бессрочную лицензию на осуществление образовательной деятельности серия 62ЛЮ1 № 0000472, регистрационный номер № 25-1861 от 02.09.2014.

МБУ ДО Центр «Родник» находится в ведении управления образования администрации Шиловского муниципального района.

Центр «Родник» является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

Целями деятельности центра «Родник» является: образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, предоставление психолого - педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

Во исполнение вышеназванных целей центр «Родник» осуществляет свою деятельность Основной вид деятельности по ОКВЭД: Образование дополнительное детей и взрослых (85.41).



На 2020 год МБУ ДО центр «Родник» было дано муниципальное задание на оказание следующих муниципальных услуг:

1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ художественной направленности.

2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ социально-педагогической направленности.

По первой услуге объем муниципального задания составлял 24640 человеко-часов, в том числе по сертификатам персонифицированного финансирования 11680 человеко-часов. Фактический объем предоставленной услуги - 22240 человеко-часов (90,3%), в том числе по сертификатам персонифицированного финансирования - 11680 человеко-часов (100 %).

По второй услуге объем муниципального задания составлял 28948 человеко-часов, в том числе по сертификатам персонифицированного финансирования 12448 человеко-часов. Фактический объем предоставленной услуги - 27504 человеко-часов (95%), в том числе по сертификатам персонифицированного финансирования 12448 человеко-часов (100%).

Анализ соответствия потребителей муниципальных услуг параметрам муниципального задания показал, что обслуженных потребителей сверх категорий, установленных муниципальным заданием, в 2020 году не было.

Анализ соответствия качества предоставленных муниципальным учреждением услуг параметрам муниципального задания и Стандарту качества предоставления муниципальных услуг в сфере образования для муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Шиловского муниципального района, утвержденному приказом управления образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области от 23.08.2011 г. № 203, не выявил нарушений.

План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на 2020 год утвержден в общей сумме 14 706 727 рублей 85 копеек, из них:

- субсидии на выполнение муниципального задания -11 151 094 рублей 11 копеек;

- субсидии на иные цели -223 159 рублей 51 копейка;

- собственные доходы учреждения -3 332 474 рубля 23 копейки.

К плану финансово-хозяйственной деятельности имеются обоснования плановых показателей, использованных при формировании объема ассигнований. Расчеты-обоснования к плану ФХД по всем направлениям функциональной и экономической классификации расходов бюджетной сметы РФ. Составление, утверждение и ведение плана ФХД осуществляется в соответствии с требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы бюджетного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов РФ от 20.11.2007г №112 н.

Кассовые расходы за 2020 год составили 14 706 727 рублей 85 копеек в т.ч. Кассовые расходы в разбивке:

- по КОСГУ 211 «Заработная плата» в сумме 7 184 304 рубля 15 копеек;

- по КОСГУ 212 «Прочие выплаты» в сумме 1 000 рублей 00 копеек;

- по КОСГУ 213 «Начисления на оплату труда» в сумме 2 167 872 рубля 97 копеек;

- по КОСГУ 221 «Услуги связи» в сумме 42 709 рублей 76 копеек;

- по КОСГУ 223 «Коммунальные услуги» в сумме 1 054 378 рублей 38 копеек;



- по КОСГУ 225 «Содержание имущества» в сумме 232 937 рублей 35 копеек;  
- по КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги» в сумме 2 966 008 рублей 50 копеек;

- по КОСГУ 227 «Страхования» в сумме 12 035 рублей 73 копейки;

- по КОСГУ 260 «Социальное обеспечение» в сумме 56 823 рубля 24 копейки;

- по КОСГУ 290 «Налоги, пошлины и сборы» в сумме 237 422 рубля 32 копейки;

- по КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств» в сумме 584 454 рубля 50 копеек;

- по КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» в сумме 166 780 рублей 95 копеек.

В 2020 году поступило доходов по средствам от приносящей доход деятельности в сумме 3 332 474 рубля 23 копейки - поступление гранта. Все средства использованы на увеличение заработной платы.

Банковские операции проверены выборочным порядком. Проверены выписки по лицевым счетам, платежные поручения, журнал операций №2. Проверена подлинность и полнота выписок по счетам в банках, наличие в них штампа, подписей работников банка и других реквизитов. Проверено наличие на первичных банковских документах (платежных поручениях) отметок банка об исполнении операций, соответствие содержания операций, указанных в первичных документах, содержанию бухгалтерских записей в выписках банка. К платежным поручениям приложены оправдательные документы. В документах для оплаты присутствуют разрешительные визы руководителя, штамп об оплате.

Остаток денежных средств на лицевых счётах по состоянию на 01.01.2021г. 0 рублей 00 копеек.

Для проверки начисления оплаты труда сотрудникам Учреждения были представлены штатные расписания, тарификационные списки, Положение об оплате труда работников учреждения, утвержденное приказом директора № 111 от 22.07.2019 г, Приказ о внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения № 67 от 08.06.2020г.

Приказы по личному составу оформляют трудовые отношения работодателя и работника, которые регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации. Документы делятся на две большие группы:

Первая включает распорядительную документацию, которая отражает существенные стороны трудовых отношений работника и работодателя. Они хранятся 75 лет. Сюда включены документы по процедурам кадрового характера:

- прием на должность и заключение трудового соглашения;
- перевод на другую должность или изменение трудового соглашения;
- увольнение сотрудника и прекращение действия трудового соглашения;
- изменение фамилии;

- определение суммы зарплаты или изменение размера как часть существенных условий трудового соглашения; поощрение, премирование, награждение и т. д.

Вторая группа включает распорядительную документацию, которая в оперативном порядке регулирует исполнение сотрудником обязанностей по должности. Они хранятся 5 лет. Сюда включены документы по кадровым процедурам:

- предоставление отпуска;
- применение взыскания дисциплинарного характера;



- командирование работника; направление на повышение квалификации, стажировку или аттестацию.

По порядку составления и оформления приказов по личному составу необходимо, чтобы в них были обязательные элементы:

- наименование документа;
- номер;
- дата;
- название организации;
- смысловая часть;
- Ф.И.О. сотрудника, которого касается приказ;
- основание;
- отметка об ознакомлении сотрудника с документом;
- подпись руководителя организации либо другого уполномоченного лица.

В проверяемом периоде в приказах по личному составу отсутствуют нарушения.

Согласно ст. 135 Трудового кодекса РФ заработная плата сотрудников регулируется трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда в организации.

В проверяемом периоде учет материальных запасов осуществлялся на счете 105.00 «Материальные запасы», учет основных средств ведется на счете 101.00.

Поступление материальных запасов осуществляется на основании товарных накладных и УПД. Списание материальных запасов осуществляется в журнале-ордере №7 на основании актов списания. Хозяйственные материалы (бельзна, моющие средства и др.) списывается на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждений форма 0504210. В учреждении отсутствует расчет норм списания моющих, чистящих и дезинфицирующих средств для нужд учреждения. Списание происходит по факту. К акту списания чистящих, моющих средств не прикладываются расчеты материально-ответственного лица.

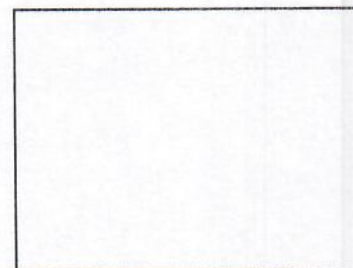
В ходе выборочной проверки муниципальных контрактов и договоров за 2020 году установлено, что все договора и контракты заключаются в соответствии с законом 44-ФЗ, в них проставляется цена, сумма, сроки исполнения, приложены спецификации

Приказом директора от 09.01.2014г. № 1 утверждена Учётная политика Учреждения. В нарушении Инструкции 157н в учетную политику не вносились изменения, несмотря на изменения нормативных и законодательных актов. Например, были приняты бухгалтерские стандарты:

ФСБУ "События после отчетной даты" Стандарт применяется при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений с 1 января 2019 года, составлении бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений начиная с отчетности 2019 года.	Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н
СБУ "Основные средства" Стандарт применяется при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных	Приказ Минфина России от 31.12.2017N257н



(муниципальных) бюджетных и автономных учреждений с 1 января 2018 года, составлении бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений начиная с отчетности 2018 года.



Учетная политика пронумерована, прошнурована, но не скреплена подписью руководителя или главного бухгалтера и не указано общее количество листов.

В нарушение Инструкции №157н бухгалтерские документы не пронумерованы и в конце не указано общее количество листов, не скреплены подписями и печатью Учреждения. Также ни в одном журнале операций не проставлено количество листов приложений.

Отчетность за 2020 год по составу представлена в соответствии с Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальный) бюджетных и автономных учреждений от 25.03.2011 г. № 33. Сроки представления отчетности за 2020 год не нарушались.

Остатки по счетам по Главной книге на 31.12.2019 г. соответствуют данным, отраженным в отчетности за 2020 год (основные средства, материальные запасы, дебиторская и кредиторская задолженность и др.).

За 2020 год кредиторская задолженность составляет 60 322 рубля 52 копейки за коммунальные услуги и услуги связи .

При анализе отчетности по составу и содержанию установлено:

- 1) годовая отчетность составлена по формам, установленным Министерством финансов РФ;
- 2) нарушений в согласованности взаимосвязанных показателей, приведенных в отдельных формах, между собой и с балансом, а также правильности арифметических подсчетов не установлено.

Контрольное мероприятие проведено в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, Советом депутатов муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области от 28.06.2012 № 8/46 «Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области», Постановлением администрации муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области от 03.12.2012 №1233 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений Шиловского муниципального района Рязанской области, муниципальных бюджетных учреждений Шиловского муниципального района Рязанской области и муниципальных казенных учреждений Шиловского муниципального района Рязанской области».

В ходе проверки Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной



помощи «Родник» муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – МБУ ДО Центр «Родник») представлен реестр муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением, на бумажном носителе по состоянию на 01.07.2021 (далее – реестр).

Согласно п.п. 2,4. Приказа от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» объектами учета в реестре являются:

Раздел 1- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здания, строения, сооружения или объекты незавершенного строительства, земельные участки, жилые, нежилые помещения или иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости).

Раздел 1 включает сведения:

- наименование недвижимого имущества;
- адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;
- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- реквизиты документов-оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

Раздел 2-находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество.

Раздел 2 включает сведения:

- наименование движимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;
- реквизиты документов-оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

Раздел 3 - муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным



образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

Раздел 3 включает сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;
- адрес (местонахождение);
- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;
- реквизиты документа-основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);
- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);
- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);
- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);
- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

В ведении Реестра выявлены недостатки по следующим позициям:

- не корректно отражены наименование, адреса, площади объектов недвижимого имущества;
- не везде указаны балансовая и кадастровая стоимость, начисленная амортизация;
- отсутствуют дата возникновения права, документы – основания возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество, а также не верно указаны дата возникновения права оперативного управления на здание;
- право постоянного (бессрочного) пользования указано не в том столбце;
- отсутствуют данные об обременениях и ограничениях земельного участка.

Рекомендуем провести дополнительную инвентаризацию движимого имущества на соответствие пункта 39 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 257н, пункта 50 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденного Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н (первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно, кроме объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом учете с 01.01.2018).

В обеспечении сохранности объектов муниципальной собственности фактов нарушений не выявлено.



Также было проверено исполнение образовательным учреждением требований, установленных п. 3.3. ст. 32 ФЗ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», согласно которым муниципальное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

Учредительные документы муниципального учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

Свидетельство о государственной регистрации муниципального учреждения;

Решение учредителя о создании муниципального учреждения;

Решение учреждения о назначении руководителя муниципального учреждения;

Положения о филиалах, представительствах муниципального учреждения;

План финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения;

Годовая бухгалтерская отчетность муниципального учреждения;

Сведения о проведенных в отношении муниципального учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

Отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за учреждением имущества.

В нарушение требований вышеназванного закона на момент проверки на официальном сайте для размещения информации о муниципальных учреждениях не опубликована актуальная версия устава, отсутствуют сведения о проведенных в отношении муниципального учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

На основании вышеизложенного РЕКОМЕНДОВАТЬ:

- принять меры по устранению выявленных нарушений;

- привлечь лиц, допустивших указанные нарушения, к дисциплинарной ответственности;

- представить отчет о принятых мерах по устранению нарушений в срок до 24.12.2021.

Главный специалист управления  
образования администрации  
Шиловского муниципального района

Л.С.Вековищева

Директор МКУ «ЦОД УО МОУ»

Н.В.Дувалина

Ведущий специалист сектора имущественных  
отношений управления имущественных и  
земельных отношений администрации  
муниципального образования - Шиловский  
муниципальный район Рязанской области

Е.Д.Бакунькина

С актом проверки ознакомлен(а); копию акта получил(а):

Директор МБУ ДО Центр «Родник»

М.А.Митрошкина