

**Приложение № 1 к приказу № 91-01 от 30.03.2015 г.**

**План мероприятий**


по устранению замечаний, выявленных в ходе проверки и в соответствии с предписанием  
Управления финансов Администрации ЯМР  
от 20.03.2015 г. № 125 и № 126

№ п/п	Нарушение	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
1.	Несвоевременное внесение изменения в план-график закупок	Своевременно вносить изменения в план-график закупок	При необходимости, при внесении изменений в муниципальное задание	Директор школы, гл. бухгалтер
2.	Принятие к бух.учету ненадлежаще оформленные первичные документы	Принимать к бух.учету только надлежаще оформленные первичные документы	В процессе работы	Директор школы, Гл. бухгалтер
3.	Несвоевременное внесение изменений в существенные условия договоров	Своевременно вносить изменения в существенные условия договоров	При заключении договоров	Директор школы
4.	Несвоевременно отражены первичные учетные документы	Своевременно отражать первичные учетные документы	В процессе работы	Директор школы
5.	Неправильно произведено расходование средств субсидий на выполнение муниципального задания	Расходование средств субсидий на выполнение муниципального задания и иные цели производить в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год в разрезе статей экономической классификации	В процессе работы	Гл. бухгалтер
6.	Не приведен в соответствие п. 41 приказа №157н учет основных средств на сумму 72741, 92 руб. не приведен в соответствие с п.373 приказа №157н учет основных средств на сумму 21903, 40 руб.	Привести в соответствие п. 41 приказа №157н учет основных средств на сумму 72741, 92 руб., а также в соответствие с п.373 приказа №157н учет основных средств стоимостью до 3000 руб. на сумму 21903, 40 руб.	До 31.07.2015 г	Гл. бухгалтер
7.	Недоначислена амортизация на основные средства до их	Доначислить амортизацию на основные средства до их первоначальной стоимости в	До 31.07.2015 г	Гл. бухгалтер

	первоначальной стоимости в сумме 44436, 60 руб.	общей сумме 44436, 60 руб.		
8.	Не приведено в соответствие с приказом №157н учет материальных запасов в сумме 78517, 81 руб.	Привести в соответствие с приказом №157н учет материальных запасов, числящихся на несоответствующих им счетах в сумме 78517, 81 руб.	До 31.07.2015 г	Гл. бухгалтер, завхоз
9.	Не подтвержден лимит остатка наличных денег в кассе школы	Подтвердить лимит остатка наличных денег в кассе школы	До 31.07.2015 г	Гл. бухгалтер
10.	Не исполняются требования ст. 22, 68, 84.1 ТК РФ	Исполнять требования ст. 22, 68, 84.1 ТК РФ, В приказах обеспечивать наличие подписи работников об ознакомлении с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью	По мере необходимости	Директор школы
11.	Не исполняются требования ст. 59, 67 ТК РФ	Исполнять требования ст. 59, 67 ТК РФ Заключать срочные трудовые договора при приеме на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего работника	При приеме сотрудников на работу	Директор школы, гл. бухгалтер
12.	Нарушение Приказа МФ РФ № 49 от 13.06.1995 г. «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»	Своевременно оформлять ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	По мере необходимости	Гл. бухгалтер, завхоз
13.	Не оприходованы излишки продуктов питания на сумму 172,01 руб.	Оприходовать излишки продуктов питания на сумму 172,01 руб.	До 31.07.2015 г	Гл. бухгалтер
14.	Допускаются нарушения письма министерства просвещения РСФСР № 46-М от 16.02.1981 г. Не ведется аналитический учет расчетов за питание сотрудников и школьников на платной	Перевести оплату за питание на безналичный расчет Своевременно вносить аванс за питание 2 раза в месяц, за 15 дней вперед. Своевременно вести аналитический учет расчетов за питание сотрудников и школьников на платной основе.	До 31.12.2015 г В процессе работы	Гл. бухгалтер

	основе			
15.	Нарушения Указаний «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», утвержденного Центральным банком РФ	Своевременно осуществлять подписание приходных, расходных, и иных кассовых документов. Квитанции к приходным кассовым ордерам своевременно выдавать вносителю наличных денежных средств. Своевременно отражать в Кассовой книге операции по поступлению и выбытию наличных денежных средств. Проводить внезапную ревизию кассы	В процессе работы	Директор школы Гл. бухгалтер Кассир
16.	Не своевременно вносятся изменения в приказ «Об учетной политике»	Своевременно вносить изменения в приказ «Об учетной политике»	По мере внесения изменений в законодательные акты	Гл. бухгалтер
17.	Недостача продуктов питания на сумму 18,84 руб	Удержать недостачу по продуктам питания в сумме 18,84 руб. с завхоза школы Мартяновой В.Н. в соответствии с представленным заявлением	Апрель	Гл. бухгалтер
18.	Недоплата заработной платы за работу в классах коррекции Мулкамановой Е.В.	Произвести доплату денежных средств учителю информатики Мулкамановой Е.В. в сумме 1621,30 руб. и 674,32 руб.	Март	Гл. бухгалтер
19.	Переплата заработной платы	Возместить на лицевой счет учреждения неверно начисленную и выплаченную заработную плату в соответствии с представленными заявлениями у следующих сотрудников школы: Смирновой Н.Е. – 977,90 руб. Кузавковой Н.М. – 2012,06 руб. Пугачевой Г.В. – 2581,70 руб. Лихомановой В.И. – 385,92 руб. Чистовой Е.А. – 1472,58 руб. Винокуровой А.П. – 6419,36 руб.  Предложено выплатить Голубевой Е.Е. – 42104, 53 руб.	Май –июнь 2015 г. Май –июнь 2015 г. Апрель-май 2015г. Май 2015 г. Май –июнь 2015 г. В течение 2015-2016 г.  Заявления нет	Гл. бухгалтер

20.	Нарушения в учете основных средств	Составить и своевременно дополнять инвентарные списки нефинансовых активов	До 31.07.2015 г	Директор школы, гл. бухгалтер
21.	Нарушения Ф3 от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	Принимая первичные учетные документы к оплате, расшифровывать подпись ответственного лица, подписавшего документ и ставить дату подписания документа	В процессе работы	Директор школы, гл. бухгалтер
22.	Нарушения Приказа Минфина РФ от 15.12.2010 №173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами»	Заполнять в полном объеме инвентарные карточки учета основных средств с записью краткой индивидуальной характеристикой объектов основных средств. Своевременно заполнять карточки-справки ф. 0504417 на каждого работника для получения сведений о заработной плате и другим видам начисленного дохода	В процессе работы	Гл. бухгалтер
23.	Необоснованно выплачена премия директору учреждения Коворотному И.Н.	Возместить на лицевой счет Учреждения неверно начисленную и выплаченную заработную плату директору школы Коворотному И.Н. в сумме 2300,00 руб	Май-июнь 2015 г	Гл. бухгалтер

И.о. директора школы  Г.В.Пугачева




**Приложение № 1 к приказу № 91-01 от 30.03.2015 г.**

**План мероприятий**

по устранению замечаний, выявленных в ходе проверки соблюдения Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в соответствии с предписанием Управления финансов Администрации ЯМР от 20.03.2015 г. № 125 и № 126

№ п/п	Нарушение	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
1.	Несвоевременное внесение изменения в план-график закупок	Своевременно вносить изменения в план-график закупок	При необходимости, при внесении изменений в муниципальное задание	Директор школы, гл. бухгалтер
2.	Проведение закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд учреждения, не предусмотренных утвержденным планом-графиком	Проведение закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд учреждения в соответствии с утвержденным планом-графиком	В процессе работы	Директор школы, Гл. бухгалтер
3.	Не соблюдение требований статей 432, 455, 465, 708 Гражданского Кодекса РФ в части заключения договоров гражданско-правового характера	Предусматривать в договорах все существенные условия их заключения (цена договора, предмет договора, срок действия договора и сроки поставки товаров, выполнения работ)	При заключении договоров	Директор школы
4.	Принятие к бух.учету ненадлежащим образом оформленные первичные документы, являющиеся доказательством исполнения поставщиком своих обязательств и согласие заказчика по его исполнению	Принимать к бухгалтерскому учету только надлежащим образом оформленные первичные документы (акты выполненных работ, накладные на поставку товаров), являющиеся доказательством исполнения поставщиком (подрядчиком) своих обязательств по договору и согласие заказчика по его исполнению	В процессе работы	Гл. бухгалтер
5.	Нарушение статьи 95 Закона 44-ФЗ	В соответствии со статьей 95 Закона 44-ФЗ своевременно вносить по соглашению сторон изменения в существенные условия договоров, заключенных	В процессе работы	Директор школы

		Учреждением;		
6.	Допускаются закупки товаров, выполнения работ и оказания услуг для обеспечения нужд Учреждения без заключения контрактов (договоров) в соответствии с действующим законодательством;	Закупки товаров, выполнения работ и оказания услуг для обеспечения нужд Учреждения производить на основе заключения контрактов (договоров) в соответствии с действующим законодательством.	В процессе работы	Директор школы, Гл. бухгалтер
7.	Несвоевременно и в неполном объеме отражены в бухгалтерском учете первичные учетные документы (акты выполненных работ, товарные накладные), свидетельствующие о поставке товаров или выполнении работ, оказании услуг	Своевременно и в полном объеме отражать в бухгалтерском учете первичные учетные документы (акты выполненных работ, товарные накладные), свидетельствующие о поставке товаров или выполнении работ, оказании услуг	В процессе работы	Гл. бухгалтер
8.	Информация о поставленном товаре, выполненной работе или оказанной услуге не отражена в отчете, размещаемом в ЕИС	Информацию о поставленном товаре, выполненной работе или оказанной услуге отражать в отчете, размещаемом в ЕИС	В процессе работы	Гл. бухгалтер

И.о. директора школы  Г.В.Пугачева

