



КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНЫЙ ОРГАН
муниципального образования муниципального района
«Боровский район»

от 28.12.2015 года № 0207-А077

МДОУ «Детский сад №21 «Умка»
Гальцовой О.И.

Администрация МО МР «Боровский район»
Новосельцеву Г.С.

ПРЕДПИСАНИЕ
по результатам проверки.

В соответствии с Уставом муниципального образования муниципального района «Боровский район», Положением о Контрольно-счетном органе МО МР «Боровский район», на основании Плана работы Контрольно-счетного органа и Уведомления Контрольно-счетного органа № 08-у от 03.11.15 г. проведена плановая комплексная проверка муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №21 «Умка».

В ходе проверки выявлено следующее:

-нарушения ТК РФ, ГК РФ, Приказа Минфина РФ от 20 ноября 2007 г. № 112н, Постановления Госкомстата РФ № 1 от 05.01.2004 г., Закона РФ 129-ФЗ и Закона РФ №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Постановления Правительства РФ №359 о порядке осуществления наличных денежных расчетов, Положения ЦБ РФ №373-П и Письма ЦБ РФ №18 о порядке ведения кассовых операций, Приказа МФ РФ №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», Инструкции, утвержденные Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н, Приказом Минфина РФ от 6 декабря 2010 г. № 162н и Методических указаний, утвержденных приказом Минфина РФ от 15.12.2010 г. №173н и др.;

-необоснованное использование бюджетных средств на сумму 453496,34 руб.;

-неэффективное использование бюджетных средств на сумму 54972,42 руб.;

-отвлечение бюджетных средств на сумму 20426,61 руб.;

-недопоступление средств в размере 3041,51руб.;

-прочие нарушения на сумму 6882992,81 руб.

Выявлены несоответствия требованиям нормативных документов, в части:

- делопроизводства (трудовые договора, лицевые счета, приказы по учреждению и др.);

-кассовой дисциплины (кассовые книги, бланки строгой отчетности и др.);

-инвентаризации;

-учета основных средств и материальных запасов (приходование, учет, списание, учет продуктов питания, мягкого инвентаря и др.);

-контроля объемов потребления и оплаты коммунальных услуг.

-оплаты труда (штатное расписание, выплата з/пл, перерасход ФОТ, договора гражданско- правового характера, нормативная численность и др.);

-оформления муниципальных контрактов (договоров);

-несоответствия данных (наименование учреждения в бухучете и правоустанавливающих документах);

-охраны здоровья воспитанников (отсутствие лицензии, отсутствие медсестры в прове-

ряемом периоде и др.).

С учетом изложенного и в целях устранения выявленных недостатков, а так же для совершенствования работы учреждения, предлагается следующее:

1.Муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №21 «Умка»

- 1.1. Не допускать необоснованного, неэффективного расходования и отвлечения бюджетных средств. Принимая во внимание потребности МДОУ, формировать сметы расходов учреждения на будущий финансовый год в соответствии с нормативными требованиями.
- 1.2. Привести бухгалтерский учет в соответствие требованиям нормативной базы, в том числе в части ведения забалансовых счетов.
- 1.3. Произвести учет бланков строгой отчетности с неукоснительным соблюдением требований нормативных документов.
- 1.4. Не допускать отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций, без наличия полного пакета документов, оформленных в соответствии с требованиями нормативной базы. Не допускать несоответствия наименования, количества и др. искажений
- 1.5. Выбытие ТМЦ сопровождать Актами на списание, оформленных в полном соответствии требованиям нормативных документов (отражать обоснованность расходования, цели и т.д.).
- 1.6. Не допускать приема первичных документов (товарно-транспортных накладных и др.) не соответствующих требованиям. При необходимости применения неунифицированных форм, в обязательном порядке разрабатывать и утверждать их нормативными актами учреждения (учетная политика, приказы и др.).
- 1.7. Не допускать приема первичных документов на поставку продуктов питания без отражения в них необходимых характеристик, к которым предъявляются определенные требования СанПин. В обязательном порядке отражать все необходимые требования в спецификациях к договорам на поставку продуктов питания.
- 1.8. Привести учет мягкого инвентаря в соответствие требованиям нормативных документов
- 1.9. Привести в полное соответствие требованиям учет продуктов питания (накопительные ведомости по приходу и расходу продуктов, меню-требования и др.).
- 1.10. Провести инвентаризацию всего имущества учреждения в соответствии с нормативными требованиями к проведению и оформлению результатов инвентаризации.
- 1.11. При составлении, как годовых бюджетных отчетов, так и статистической отчетности исключить искажение отчетных данных, составлять отчетность в соответствии с требованиями инструкций.
- 1.12. Наименование здания МДОУ, отраженное в регистрах бухучета («Детский комбинат «Пригородное»), привести в соответствие с правоустанавливающими документами.
- 1.13. При утверждении штатного расписания обеспечить наличие пакета локальных нормативных документов, подтверждающих обоснованность всех видов выплат.
- 1.14. Принять меры по недопущению снижения качества предоставления образовательных услуг, при уменьшении численности персонала МДОУ.
- 1.15. Произвести расчет оптимальной численности персонала МДОУ для обеспечения нормальных условий для достижения уставных целей учреждения.
- 1.16. Принять меры для устранения в аналитическом учете расхождений данных по кодам затрат учреждения с данными кассового исполнения бюджета.
- 1.17. Привести в соответствие с требованиями трудовые договора с работниками.
- 1.18. В приказах о приеме на работу отражать полную информацию об оплате труда принимаемого работника в соответствии с требованиями трудового законодательства.
- 1.19. Производить начисление, расчет и выплаты по заработной плате без нарушений требований нормативных документов.
- 1.20. Принять меры по недопущению перерасхода фонда оплаты труда.

1.21. Договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключать в строгом соответствии с действующим законодательством. Организовать хранение договоров с наличием всех приложений, смет и спецификаций, а так же документов являющихся их неотъемлемой частью.

1.22. Принять меры для ведения реестра договоров казенного учреждения.

1.23. Установить контроль над объемами потребляемых коммунальных услуг.

1.24. Обратит особое внимание на организацию охраны здоровья воспитанников. Осуществлять ее в полном объеме, в полном соответствии положениям Устава МДОУ и требованиям нормативной базы.

1.25. Предоставить следующие документы с внесенными изменениями до 10.02.2015 г.:

- ✓ -муниципальное задание на 2016 г.
 - ✓ -пакет документов отражающий планирование, формирование и утверждение сметы расходов на 2016 г.
 - ✓ -штатное расписание;
 - ✓ -тарификационные списки;
 - ✓ -свод начислений и удержаний заработной платы;
 - ✓ -трудовые договора с работниками;
 - ✓ -лицевые счета работников;
 - ✓ -личные карточки;
 - ✓ -приказы по учреждению;
 - ✓ -кассовые книги;
 - ✓ -акты на списание ТМЦ, товарные накладные;
 - ✓ -документы, отражающие учет бланков строгой отчетности;
 - ✓ -информацию, подтверждающую наличие учета имущества, находящегося на забалансовых счетах;
 - ✓ -результаты инвентаризации;
 - ✓ -инвентаризацию кассы, бланков строгой отчетности;
 - ✓ -расчет лимита остатка денежных средств в кассе учреждения;
 - ✓ -договора о материальной ответственности работников, перечень материально ответственных лиц и приказ его утверждающий;
 - ✓ -меню-требования, накопительные ведомости по приходу и расходу продуктов питания;
 - ✓ -оборотные-сальдовые ведомости по учету ОС и МЗ.
 - ✓ -табеля посещаемости детей.
- ✓ 1.26. Предоставить сводные данные за 2015 г. о фактическом объеме потребления и оплате коммунальных услуг с копиями договоров, заключенных с поставщиками этих услуг.
- 1.27. Предоставить расчет оптимальной штатной численности персонала МДОУ, обеспечивающей нормальные условия для достижения уставных целей учреждения, не допуская снижения качества предоставления образовательных услуг.
- ✓ 1.28. Договор с МУЗ ЦРБ о совместной организации охраны здоровья воспитанников, лицензию на медицинский кабинет, отчеты медсестры за 2015 г.

2. Администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район».

2.1. Установить систему контроля над планированием и обоснованностью расходов бюджетных средств МО МР «Боровский район» по учреждениям с целью экономного и эффективного использования, исключая отвлечение бюджетных средств и их нерациональное использование.

2.2. Установить систему контроля ФОТ учреждений с учетом обоснованной нормативной численности и всех видов выплат в полном соответствии с объемом муниципально-го задания.

2.3. Принять меры для устранения в подведомственных учреждениях существующих нарушений, и недопущению нарушений требований инструкций, нормативных докумен-

тов и локальных нормативных актов.

О результатах рассмотрения настоящего Предписания и принятых мерах необходимо письменно сообщить в Контрольно-счетный орган в срок до 10.02.2016 года. При несвоевременном предоставлении ответа на данное Предписание наступает ответственность по ст.5.2, закона Калужской области № 122-ОЗ от 28.02.11 года.

Приложения:

- Акт № А-077 от 15.12.2015 года на 20 страницах.

Председатель Контрольно-счетного органа



Бредихин П.Л.

Один экземпляр получил:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №21 «Умка»

Гальцова О.И.

Администрация МО МР «Боровский район»

Новосельцев Г.С.

Районное Собрание МО МР «Боровский район»

Бельский А.В.

1-МДОУ «Детский сад №21 «Умка»
1-Адм МО МР «Боровский р-н»
1-РайСобр МО МР «Боровский р-н»
1-КонтрСчОрган МО МР «Боровский р-н»

Всего-4 экз.