



Начальнику финансового управления  
 администрации Самойловского  
 муниципального района О.А.  
 Щербаковой

На основании предписания и рекомендаций по акту №1 проверки финансово-хозяйственной деятельности МУ ДО «ДЮСШ р.п. Самойловка» от 28.02.2019г. предоставляю план мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе проверки:

Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
Внесение изменений в учетную политику части исполнения п.46, 50 Инструкции 157н, копия приказа прилагается	до 15.03.2019	Директор МУ ДО «ДЮСШ р.п. Самойловка» руководитель МУ «ЦБ отдела образования» Е.Н.Шахрей,
При начислении отпускных использовать установленную форму по ОКУДО 0504425 «Записка-расчет №__ об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях», утвержденную приказом Минфина РФ №52 от 30.03.2015г.	с 15.03.2019- постоянно	Сорокина М.Е. ведущий бухгалтер МУ «ЦБ отдела образования»
Ведение аналитического учета расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы в разрезе поставщиков, согласно требованиям п 257 приказа 157н от 01.12.2010г.	ежемесячно	Безрукова Е.П. заместитель руководителя по бух.учету МУ «ЦБ отдела образования»
Исправления в первичных учетных документах осуществлять согласно ч.7ст.9 Ф3 от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	постоянно	Заместитель руководителя по бух.учету МУ «ЦБ отдела образования»
Своевременное и точное отражение хозяйственных операций в регистрах бюджетного учета в соответствии с требованиями пп.1, 2 ст.10 №402-ФЗ	постоянно	Ответственные сотрудники, контроль –заместитель руководителя по бух.учету МУ «ЦБ отдела образования»,
Первичные учетные документы к журналам операций подбирать и брошюровать в соответствии с п.11 Инструкции 157н.	постоянно	Ответственные сотрудники, заместитель руководителя по бух.учету МУ «ЦБ отдела образования»
Проведение инвентаризации в полном объеме и в соответствии с требованиями п.9 приказа Минфина РФ №33н от 25.03.2011г. и приказа Минфина РФ №49 от 13.06.1995г.	при смене материально ответственных лиц; ежегодно	Уполномоченные сотрудники МУ ДО «ДЮСШ р.п.Самойловка», заместитель руководителя по бух.учету МУ «ЦБ отдела образования»
Составление и утверждение муниципального задания в соответствии с Постановлением администрации Самойловского муниципального района №727 от 18.10.2011г.	постоянно	Директор МУ ДО «ДЮСШ р.п. Самойлока», заместитель руководителя по эконом.работе «МУ ЦБ отдела

«О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»		образования»
--	--	--------------

Руководитель МУ «ЦБ отдела образования»



Е.Н.Шахрей



**Перечень  
унифицированных форм первичных учетных документов, применяемых  
учреждением**

Код формы	Наименование формы документа
2	3
0310001	Приходный кассовый ордер*
0310002	Расходный кассовый ордер*
0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов*
0310005	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств*
0401060	Платежное поручение
0402001	Объявление на взнос наличными*
0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
0504102	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов
0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств
0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
0504105	Акт о списании транспортного средства
0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
0504204	Требование-накладная
0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
0504220	Акт приемки материалов (материальных ценностей)
0504230	Акт о списании материальных запасов
0504401	Расчетно-платежная ведомость
0504402	Расчетная ведомость
0504403	Платежная ведомость
0504835	Акт о результатах инвентаризации
0504417	Карточка-справка
0504421	Табель учета использования рабочего времени
0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
0504501	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам*
0504505	Авансовый отчет
0504514	Кассовая книга*
0504805	Извещение
0504833	Бухгалтерская справка

\*Применяется и ведется при наличии кассовых операций в отчетном периоде.