

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МЭРИИ Г.ЯРОСЛАВЛЯ
муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
« Детский сад № 24 »
150006 г Ярославль, ул.Балтийская, ба
тел/факс 46-10-22, 46-53-42
ОКПО 39186713, ИНН 7607012553
КПП 760401001

В департамент финансов
мэрии города Ярославля

Информация

о мерах , принятых по устранению выявленных нарушений по акту ревизии финансово-хозяйственной деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 24» от 07 июля 2015года.

По итогам ревизии департаментом финансов мэрии города Ярославля финансово-хозяйственной деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 24» и Представления от 17.07.2015г № 06-02-07/1752 муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24» информирует департамент финансов мэрии города Ярославля о мерах по устранению выявленных нарушений в ходе ревизии и мерах по устранению причин и условий выявленных нарушений.

- 1.Произведена доплата заработной платы в соответствии с актом ревизии в сумме 31831,67 рублей , рассчитаны и перечислены начисления на выплаты по оплате труда в сумме 9613,15 рублей в июне 2015 года.
- 2.Материальные ценности (излишки) оприходованы в полном объеме в июне 2015года.
- 3 Проведена консультация с работниками бухгалтерии по вопросу оформления бухгалтерской отчетности для недопущения искажения отчетности учреждения в дальнейшей работе.
- 4.Нарушение по занижению амортизационных отчислений на сумму 67979,77рублей устранено в июне месяце, так же сделан перерасчет налога на имущество учреждения.
5. Все утраченные при эксплуатации инвентарные номера проставлены на объектах основных средств в ходе проверки.
- 6.Ответственному за составление договоров указано на неукоснительное выполнение п.3 ст.455 Гражданского Кодекса Российской Федерации по правильному оформлению договоров, соблюдение сроков поставки товаров, цены договора, соответствия количества и стоимости продукции, указанных в договорах.
- 7.Заместителю заведующего по АХЧ вменено в обязанность регулярно (1 раз в квартал) проверять наличие инвентарных номеров на объектах.

8. Заместителю заведующего по АХЧ, работникам бухгалтерии указано на необходимость своевременно ставить на приход материальные ценности, поступившие в качестве пожертвования от родителей (законных представителей) воспитанников и сотрудников, не допускать возникновения излишков материальных ценностей.

9. Заведующим детского сада проведена разъяснительная работа с сотрудниками учреждения о необходимости информирования в течение 3-х дней заместителя заведующего по АХЧ о поступлении пожертвования для оформления договоров и постановки на учёт.

24.07.2015г.

Заведующий



В.М.Харчева

Проучено О.А. Стасюков
27 07 2015