

Администрация Парфинского  
муниципального района

Муниципальное автономное  
учреждение дополнительного  
образования  
«Центр детского творчества»  
ул. Карла Маркса д.65,  
р.п. Парфино,  
Новгородская обл.,  
Россия, 175130 тел.6-12-63

**Председателю Контроль-счетной  
палаты муниципального района  
Е.В.Сорокиной**

от 09.06.2023 №  
на № от

### **О представлении информации**

МАУ ДО «ЦДТ» представляет информацию о принятых мерах по устранению нарушений и недостатков, выявленных в период проверки финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» проведенной в период с 17 апреля 2023 г. по 06 мая 2023 г. контрольной группой контрольно-счетной палатой Парфинского муниципального района.

По пункту 1:

- в обоснования (расчеты) по расходам внесены изменения. Код вида расхода 244 обоснован.
- в план ФХД изменения будут вноситься своевременно;
- при заполнении плана ФХД будет применяться актуальная форма утвержденная Администрацией муниципального района от 15.12.2022 г. № 1218;
- формирование муниципального задания будет осуществляться с учетом нормативных затрат;
- на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) муниципальное задание будет размещаться без нарушения сроков;
- органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя направлено письмо о внесении изменений в пункт 4.2 муниципального задания
- информация о значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) размещены в полном объеме.

По пункту 2:

- в положение об оплате труда в части оказания материальной помощи внесены изменения;
- недоплата за командировочные дни в размере 4332,00 рублей начислена и выплачена Полявиной Натальи Александровны;

По пункту 3: в учетную политику внесены изменения:



- определен порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера
- определены правила и график документооборота
- приобщено приложение № 1 «Рабочий план счетов»
- утверждено положение о комиссии по поступлению и выбытию активов
- определен порядок формирования резервов предстоящих расходов для оплаты фактических затрат, по которым не поступили документы контрагентов.

По пункту 4:

- для недопущения нарушения сроков принятия к учету первичных документов будет производиться отметка о регистрации документа

- расходы, которые будут производиться в текущем году, но относящиеся к следующим отчетным периодам, будут отражаться как расходы будущих периодов

- принятие бюджетных обязательств скорректированы учетной политикой учреждения

- принятие бюджетных обязательств при отсутствии соответствующего объема доведенных лимитов бюджетных обязательства в дальнейшем допускаться не будет

По пункту 6: инвентарные карточки с порядковыми номерами с 62-64 распечатаны и приобщены к инвентарному списку нефинансовых активов


По пункту 7: инвентаризация расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами и финансовых обязательств перед составление годовой отчетности будет проводиться в полном объеме.

\_\_\_\_\_  
Директор  
(должность)

\_\_\_\_\_  
  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Н.А. Полявина  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер  
(должность)

\_\_\_\_\_  
  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
О.Н.Захарова  
(инициалы и фамилия)