

Контрольное мероприятие

«Проверка эффективности и целевого использования в 2020-2021г.г. средств бюджета городского округа Кашира, выделенных на содержание Муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания» городского округа Кашира, соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа Кашира (с элементами аудита в сфере закупок)».

№ п/п	Перечень требований по предписанию (представлению)	Отметка об исполнении, реквизиты документа, поступившего от объекта контроля о выполнении требований
<p>Предписание № 2 от 09.11.2021г. Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира Директору МКУ «Центр обслуживания» (исх. № 216 от 09.11.2021г.)</p>		
1	Возместить в бюджет городского округа Кашира средства субсидии, предоставленной учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, использованные не по целевому назначению, в сумме 12 720,66 рублей	Исполнено (письмо исх. № 246 от 17.11.2021)
2	Не допускать в дальнейшем нецелевого использования бюджетных средств	Исполнено (письмо исх. № 246 от 17.11.2021)
<p>Представление № 9 от 09.11.2021г. Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира Директору МКУ «Центр обслуживания» (исх. № 217 от 09.11.2021г.)</p>		
1.	Предоставить в Контрольно-счетную палату городского округа Кашира документы о регистрации имущества, либо о переносе данного объекта учета на другой счет бухгалтерского учета с приложением документа обоснования перевода.	Исполнено (письмо исх. № 247 от 17.11.2021)
2.	Предоставить в Контрольно-счетную палату городского округа Кашира документы подтверждающие внесение изменений в один из неверно оформленных документов по предоставлению аренды помещения по договору №15 от 12.10.2015.	
3.	Предоставить информацию о мерах принятых по результатам выявленной недостачи при совместной инвентаризации к ответственному лицу.	
4.	Установить дисциплинарное взыскание сотруднику (-ам), ответственному (-ым) за ведение бухгалтерского учета и оформление операций по бухгалтерскому учету по представленным первичным документам в части нарушений, установленных актом проверки (предоставить приказ о дисциплинарном взыскании).	

5.	Представить в Контрольно-счетную палату городского округа Кашира совместную с Комитетом по управлению имуществом инвентаризацию полученных основных средств.	
6.	Предоставить в Контрольно-счетную палату городского округа Кашира Смету с верными показателями.	Исполнено (письмо исх. № 247 от 17.11.2021)
7.	Предоставить в Контрольно-счетную палату городского округа Кашира штатное расписание с датами согласования.	
8.	Предоставить в Контрольно-счетную палату городского округа Кашира штатное расписание с датой окончания срока действия штатного расписания.	
9.	Предоставить в Контрольно-счетную палату городского округа Кашира исправленные авансовые отчеты.	Исполнено (письмо исх. № 247 от 17.11.2021)
10.	Предоставить в Контрольно-счетную палату городского округа Кашира дооформленные приказы «О закреплении автомобиля».	
11.	Предоставить в Контрольно-счетную палату городского округа Кашира документ о внесении изменений по виду основной деятельности учреждения	
12.	Представить в Контрольно-счетную палату городского округа Кашира путевые листы с оформлением всех обязательных разделов.	
13.	Предоставить документ о повышении квалификации сотрудника исполняющего обязанности контрактного управляющего.	
Информационное письмо Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира Директору МКУ «Центр обслуживания» (исх. № 218 от 09.11.2021г.)		
1	Упростить штатное расписание в части графы 4 (количество штатных единиц) путем объединения должностей по разрядам, а также с однотипными начислениями по оплате труда. Предоставить в Контрольно-счетную палату копию измененного штатного расписания	
2	Своевременно информировать учредителя о внесении изменений в штатное расписание	
3	Работникам, входящим в контрактную службу проходить курсы повышения квалификации периодически	
4	Контролировать полное и верное заполнение унифицированных форм	
5	Своевременно выдавать расчетные листки сотрудникам, с обязательной подписью сотрудников в журнале учета выдачи расчетных листков	
6	Предусмотреть в учетной политике выдачу расчетных листков в электронном виде	
7	Заполнять в путевых листах все обязательные реквизиты документа, в том числе: адрес места назначения и время	

	нахождения по данному адресу	
8	Механику осуществлять контроль заполнения путевых листов, а также приобретения или расходования ГСМ, до поступления путевых листков в бухгалтерию	
9	Своевременно и в полном объеме размещать информацию на сайте bus.gov.ru.	
10	Внести изменения в ОКВЭД. На ОКВЭД 84.11 «Деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера»	
11	После выполнений требований Предписания №2 от 09.11.2021 г., не допускать в дальнейшем нецелевого использования бюджетных средств.	
12	После выполнения требований Представления №9 от 09.11.2021 пункт 4, не допускать в дальнейшем неэффективного использования денежных средств.	
	ВСЕГО ИСПОЛНЕНО	5
	ВСЕГО ИСПОЛНЯЕТСЯ	22

Инспектор
Контрольно-счетной палаты
городского округа Кашира



Ишкова Ю. В.

01.12.2021г.