



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ЦЕНТР КУЛЬТУРНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Елькина, 45, г. Челябинск, 454091, тел./факс (351) 266-05-99, 265-93-95, E-mail: chel-iac@mail.ru

14.03.2017 № 01/56

Начальнику Управление культуры
Администрации города
Назарову Д.В.

Мероприятия по устранению замечаний выявленных в ходе проверки финансово-хозяйственной деятельности МБУК «ЦКИД».

Выявленные в результате проверки замечания устранены.

1. Оплата труда и прочие начисления.

По Усановой Д.О. произведен перерасчет излишне начисленных сумм:

- оклад за февраль (-)30,28руб;

- доплата за наличие ученой степени февраль (-)3,03руб.

2. Учет основных средств и материальных запасов.

Соглашение №9 о внесении изменений и дополнений по состоянию на 01.01.2017г сдано в КУиЗО на утверждение.

3. С сентября 2016г выдача материальных ценностей в использование оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.

4. Вносятся дополнения в инвентарные карточки учета основных средств.

5. По допущенной переплате по страховым взносам в ТФОМС в сумме 100,02руб направлено письмо в ПФР с предложением зачесть переплату в счет текущих платежей ПФР. Получен отказ от ПФР в связи с истечением срока давности.

Мероприятия по устранению замечаний по работе с кадрами и делопроизводства

1. Номенклатура дел доработана в соответствии с перечнем типовых документов, образующихся в деятельности организации (2010 года).

2. С 2017 года приказы МБУК «ЦКИД» подразделены на приказы по личному составу, приказы по основной деятельности, приказы по

кадрам. Хранятся в разных папках и регистрируются в разных журналах.

3. Приказы об отпуске, материальной помощи, работе в выходные дни извлечены из личных дел.

4. С 2017 года в приказах об отпуске периоды, за которые предоставляется отпуск, впечатываются, а не вписываются от руки.

5. С 2017 года приказы об отпуске, материальной помощи, работе в выходные дни хранятся в отдельной папке (приказы по кадрам) и регистрируются в отдельном журнале, а не в личном деле.

5. Исправлен период отпуска в приказах и личных карточках у Непогодина А.Л., Кальяровой К.Н., Синецкого С.Б., Дидык А.Н.

5. Книга движения трудовых книжек прошита, заверена печатью учреждения.

6. С 2017 года в приказах МБУК «ЦКИД» указывается, за какие рабочие дни представлены дни отдыха (отгулы).

7. В личных карточках работников Т-2 заполнены все графы. Заканчивающиеся графы дополняются новыми.

8. Устранены замечания по ведению трудовых книжек у Гиззатовой Э.И., Евлантьевой Е.Г., Бикметовой О.В., Худой О.В.

Директор:

Главный бухгалтер:



Е.Г.Сыркина

Н.Н.Хайрова

Н.Н.Хайрова
266 05 99