

АКТ
проверки состояния бухгалтерского учета и достоверности
бухгалтерской отчетности в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 150»
Заволжский район

г. Ярославль

15.01.2020

На основании приказа заместителя мэра - директора департамента финансов мэрии города Ярославля от 09 января 2020 года № 4, в соответствии с планом проведения проверок состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и достоверности бюджетной (бухгалтерской) отчетности получателей бюджетных средств, муниципальных бюджетных и автономных учреждений на 2020 год, утвержденным приказом заместителя мэра - директора департамента финансов мэрии города Ярославля от 25.12.2019 № 488, главными специалистами отдела учета и отчетности управления городского казначейства департамента финансов мэрии города Ярославля Е.В. Бахваловой и Г.В. Поляковой 13 - 14 января 2020 года проведена проверка состояния бухгалтерского учета и достоверности бухгалтерской отчетности в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 150».

Организация бюджетного учета

При проверке руководствовалась:

- Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями) (далее – «Закон о бухгалтерском учете № 402-ФЗ»);
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:
 - «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);
 - «Основные средства», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 257н (далее – СГС «Основные средства»);
 - «Аренда», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 258н;
 - «Обесценение активов», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);
 - «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 260н;
 - «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н (далее – СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);



- «События после отчетной даты», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 275н;
 - «Доходы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 года № 32н;
 - приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» в редакции приказов Министерства финансов Российской Федерации от 12.10.2012 № 134н, от 29.08.2014 № 89н, от 06.08.2015 № 124н, от 01.03.2016 № 16н, от 16.11.2016 № 209н, от 27.09.2017 № 148н, от 31.03.2018 № 64н, от 28.12.2018 № 298н (далее – «Инструкция № 157н»);
 - приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 года № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» в редакции приказов Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2015 № 227н, от 16.11.2016 № 209н, от 29 ноября 2017 г. № 212н, от 31.03.2018 № 66н, от 28.12.2018 № 299н (далее – «Инструкция № 174н»);
 - Указанием Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» в редакции Указаний Банка России от 03.02.2015 № 3558-У, от 19.06.2017 № 4416-У (далее – «Указание № 3210-У»);
 - приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» в редакции приказов Министерства финансов Российской Федерации от 16.11.2016 № 209н, от 17.11.2017 № 194н (далее - «Приказ № 52н»);
 - приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» в редакции приказов Министерства финансов Российской Федерации от 26.10.2012 № 139н, от 29.12.2014 № 172н, от 20.03.2015 № 43н, от 17.12.2015 № 199н, от 16.11.2016 № 209н, от 14.11.2017 № 189н, от 07.03.2018 № 42н, от 30.11.2018 № 243н, от 28.02.2019 № 32н, от 16.05.2019 № 73н (далее – «Инструкция № 33н»);
- Проверяемый период с 01 января 2016 года по 30 ноября 2019 года. Проверка проводилась выборочно. Для сплошной проверки использовались бухгалтерские документы за сентябрь - ноябрь 2019 года.



Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 150» создано на основании постановления мэрии города Ярославля от 11.11.2015 № 2110.

Полное наименование – муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 150». Сокращенное наименование – МДОУ «Детский сад № 150» (далее – учреждение).

Учреждение расположено по адресу: 150065, г. Ярославль, ул. Сосновая, д. 14а, тел. 75-81-82.

Право первой подписи денежных, расчетных и иных финансовых документов в проверяемом периоде имели:

- заведующий М.М. Чарушина с 22.12.2015 по 07.02.2016;
- заведующий С.А. Петрова с 08.02.2016 по 27.11.2016;
- и/о заведующего Ю.И. Кузнецова с 28.11.2016 по 23.07.2017;
- заведующий М.М. Чарушина с 24.07.2017 по настоящее время;
- ст. воспитатель Ю.И. Кузнецова с 23.11.2016 по 27.11.2016;
- ст. воспитатель А.И. Ченцова с 28.11.2016 по 12.06.2018;
- ст. воспитатель А.В. Комлева с 13.06.2018 по 22.09.2019;
- ст. воспитатель Е.А. Попутьева с 23.06.2018 по настоящее время.

Право второй подписи денежных, расчетных и иных финансовых документов в проверяемом периоде имели:

- главный бухгалтер Т.А. Лапенкова с 28.12.2015 по 10.01.2016;
- главный бухгалтер Т.Ю. Парфенььева с 11.01.2016 по 15.02.2016;
- главный бухгалтер М.А. Кривобок с 16.02.2011 по 22.11.2016;
- главный бухгалтер М.С. Чтян с 23.11.2016 по настоящее время;
- бухгалтер Н.А. Гусева с 28.11.2016 по 22.07.2017.

МДОУ «Детский сад № 150» по организационно - правовой форме является бюджетным учреждением. С 01.01.2016 финансовое обеспечение деятельности осуществляется путем предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Учредителем и собственником имущества бюджетного учреждения является городской округ город Ярославль.

Функции и полномочия учредителя от имени города Ярославля осуществляют:

- департамент образования мэрии города Ярославля (далее – учредитель);
- мэрия города Ярославля в части принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации бюджетного учреждения, его переименовании, создании и ликвидации его филиалов, открытии и закрытии его представительств;
- комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля в части управления, использования и распоряжения муниципальным имуществом.

В проверяемом периоде учреждение обслуживалось в департаменте финансов мэрии города Ярославля (далее – департамент финансов) с открытием лицевых счетов:



– 803.03.524.5 для учета операций со средствами бюджетных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, предоставленных бюджетным учреждениям из бюджета города) (далее – лицевой счет бюджетного учреждения) (открыт с 30.12.2015);

– 803.03.524.6 для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из бюджета города в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – отдельный лицевой счет бюджетного учреждения) (открыт с 30.12.2015);

– 803.03.524.3 для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (далее – лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение) (открыт с 17.02.2016).

Устав учреждения утвержден приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 27.11.2015 № 01-05/930.

В соответствии с п.3 ст.7 «Закона о бухгалтерском учете № 402-ФЗ» в учреждении издан приказ руководителя о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского, налогового учета, составлению бухгалтерской отчетности и обеспечению систематического контроля за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности на главного бухгалтера. Проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения проводилась в присутствии главного бухгалтера М.С. Чтян.

Учетная политика разработана и утверждена приказом заведующего от 09.01.2019 № 02-01/02. В Учетной политике отражены организационные и методические вопросы, особенности организации и ведения бухгалтерского учета, с учетом изменений вступивших в силу с 01 января 2019 года, методы оценки видов имущества и обязательств, правила документооборота, порядок проведения инвентаризации активов, имущества и обязательств, порядок обработки учетной информации и хранения документов; прописаны решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета. Следует в соответствии с п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» утвердить актами, устанавливающими в целях организации и ведения бухгалтерского учета Учетную политику:

1. формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов (утвержденные субъектом учета формы документов бухгалтерского учета должны содержать обязательные реквизиты и соответствовать требованиям, предусмотренным СГС «Концептуальные основы»);

2. порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля, в том числе закрепить периодичность сверки бухгалтерского и



Складского учета материальных запасов, числящихся за материально-ответственными лицами;

3. иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектом учета: утвердить учетную политику для целей налогообложения, закрепить срок и способ выплаты заработной платы, закрепить порядок учета расчетов компенсации части родительской платы, закрепить порядок начисления и оплаты питания сотрудников, закрепить порядок учета расчетов родительской платы, прописать порядок начисления доходов будущих периодов по соглашениям о предоставлении субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания и иные цели, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, утвердить перечень форм первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов. Утвержденные субъектом учета формы документов бухгалтерского учета должны содержать обязательные реквизиты и соответствовать требованиям, предусмотренным - СГС «Концептуальные основы».

В ходе проверки данные дополнения в Учетную политику внесены. Учетная политика соответствует нормам действующего законодательства.

В соответствии п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» основные положения Учетной политики размещены на официальном сайте учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Номенклатура дел разработана, утверждена приказом заведующего, в текущей деятельности бухгалтерии применяется. Обеспечение сохранности регистров учета производится в соответствии со сроками хранения. При проверке сохранности документов за 2016 - ноябрь 2019 годы нарушений не установлено. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, подобраны, сброшюрованы и пронумерованы в соответствии с номенклатурой дел.

Штат бухгалтерии утвержден в количестве 3 ставок, на момент проверки 0,75 ставки бухгалтера вакантны. Должностные инструкции на работников бухгалтерии разработаны и утверждены руководителем.

Договоры о полной материальной ответственности с материально ответственными лицами учреждения заключены.

В целях повышения квалификации главный бухгалтер прошел профессиональную переподготовку:

- в ЧУ ДПО «Учебный центр «Бюджет» 11 апреля 2016 года по программе «Актуальные вопросы и последние изменения в сфере учета, отчетности в деятельности бюджетных учреждений»;



- в ЧОУ ДПО ИППК с 17 декабря 2018 по 20 декабря 2018 году по программе «Основные изменения в законодательстве о бюджетном учете и отчетности в 2018 году»;

- в ЧОУ ДПО ИППК с 10 декабря 2019 по 19 декабря 2019 году по программе «Подготовка к сдаче отчетности за 2019 год. Основные изменения в законодательстве о бюджетном учете. Проведение внутреннего финансового контроля».

Бухгалтерский учет осуществляется с применением системы автоматизированного бухгалтерского учета 1С-Бухгалтерия: версия 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения» по всем участкам. Резервная электронная копия информационной базы данных по мере совершения операций создается.

Справочно – консультационные системы для работы бухгалтерии не применяются, используется интернет, в том числе сайт Министерства финансов Российской Федерации, портал органов городского самоуправления.

Ведение бухгалтерского учета, достоверность бухгалтерской отчетности

Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с положениями «Инструкции № 157н» и «Инструкции № 174н».

Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы. Первичные учетные документы принимаются к учету по унифицированным формам, а также применяются бланки неунифицированных форм.

Регистры бухгалтерского учета ведутся согласно «Приказу № 52н». Вывод на печать сформированных регистров бухгалтерского учета производится с периодичностью, закрепленной Учетной политикой.

Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, не позднее следующего дня после его получения. Фактов несвоевременного отражения первичных учетных документов в регистрах бухгалтерского учета не обнаружено.

Все имеющиеся приходные и расходные учетные документы отражены в Журналах операций ф.0504071. По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих журналов операций записываются в Главную книгу ф.0504072.

Главная книга закрыта по состоянию на 01.12.2019.

Входящие остатки в Главной книге ф.0504072 по счетам учета по состоянию на 01.01.2019 приведены в соответствие с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (в редакции приказов от 30 ноября 2018 № 246н и 13 мая 2019 № 69н) межотчетным периодом и отражены в Бухгалтерской справке ф.0504833.



Операции при заключении счетов 2018 года в учреждении отражены на основании Бухгалтерской справки ф.0504833 в соответствии с п.156 «Инструкции № 174н».

При сверке данных годового отчета за 2018 год с данными Главной книги и Журналов операций по состоянию на 01.01.2019 расхождений не выявлено.

Бухгалтерская отчетность представлена в установленные распоряжением заместителя мэра - директора департамента финансов мэрии города Ярославля от 29.12.2018 № 80 сроки. Состав годовой бухгалтерской отчетности за 2018 год отвечает требованиям «Инструкции № 33н». Контрольные соотношения показателей бухгалтерской отчетности, установленные Федеральным казначейством, соблюдены.

При сверке данных регистров бухгалтерского учета с данными Отчета о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения 803.03.524.5, Отчета о состоянии отдельного лицевого бюджетного учреждения 803.03.524.6, Информации по лицевому счету для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, 803.03.524.3 по состоянию на 01.10.2019, 01.11.2019, 01.12.2019 расхождений не выявлено.

Аналитический учет по счету 010100000 «Основные средства» на Инвентарных карточках учета нефинансовых активов ф.0504031 ведется. Инвентарные списки нефинансовых активов ф.0504034 материально ответственными лицами ведутся.

Порядок формирования структуры инвентарного номера объектам учета основных средств закреплен Учетной политикой. Структура инвентарного номера соответствует рекомендациям Методологического совета по бюджетному учету при Губернаторе Ярославской области.

Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств и их списание оформляются Актами о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ф.0504101, Актами о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ф. 0504104 соответственно.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов ведется.

Оборотная ведомость по нефинансовым активам ф.0504035 в разрезе материально ответственных лиц по счету 010100000 «Основные средства» распечатывается ежемесячно.

При сверке данных Оборотной ведомости по счету 010100000 «Основные средства» с данными Главной книги по состоянию на 01.10.2019, 01.11.2019, 01.12.2019 расхождений не выявлено.

Объекты недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленные за учреждением на праве оперативного управления, в соответствии с утвержденным учредителем перечнем недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в составе основных средств учитываются обособленно. При сверке перечней особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением, с Оборотной ведомостью по нефинансовым активам ф.0504035 по состоянию на 01.10.2019, 01.11.2019, 01.12.2019 расхождений не выявлено.



Учет земельного участка, используемого учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, на счете 010300000 «Непроизведенные активы» на основании свидетельства, подтверждающего право пользования земельным участком, по его кадастровой стоимости ведется. Аналитический учет по счету 410311000 «Земля – недвижимое имущество учреждения» ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов ф.0504031. При сверке данных аналитического учета с данными Главной книги по состоянию на 01.12.2019 расхождений не выявлено.

В соответствии с п.п. 36, 37 СГС «Основные средства», п. 7 Методических рекомендаций по применению федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», доведенных письмом Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2017 № 02-07-07/84237, в Учетной политике закреплён линейный метод начисления амортизации, используемый в учреждении.

Аналитический учет по счету 010400000 «Амортизация» в Оборотной ведомости по нефинансовым активам ф.0504035 ведется. Общая сумма амортизации, начисленная за отчетный месяц по основным средствам, отражается в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. При сверке данных Оборотной ведомости по счету 010400000 «Амортизация» с данными Главной книги по состоянию на 01.10.2019, 01.11.2019, 01.12.2019 расхождений не выявлено.

Аналитический учет по счету 010500000 «Материальные запасы» по наименованиям, количеству, стоимости и материально ответственным лицам на Карточках количественно - суммового учета материальных ценностей ф.0504041 ведется в электронном виде.

Для контроля соответствия учетных данных материальных запасов у материально ответственных лиц и данных по соответствующим счетам аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы» в учреждении ежемесячно составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам ф.0504035.

При сверке данных Оборотных ведомостей по нефинансовым активам с данными Главной книги по состоянию на 01.10.2019, 01.11.2019, 01.12.2019 по счету 010500000 «Материальные запасы» расхождений не выявлено.

В ходе проверки Оборотной ведомости по нефинансовым активам выявлено, что на счете 010536000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» числится эмаль ПФ -115 белая в количестве 20 кг на сумму 1544,00 руб. учет которой в соответствии с п. 118 «Инструкции № 157н» следует вести на счете 010534000 «Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения». В ходе проверки данное замечание устранено.

Выдача материалов для хозяйственных нужд производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф.0504210. Списание материальных ценностей осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов ф.0504230 и Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф.0504143.



Учет операций по расходу материальных запасов в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов ведется.

Учет материальных запасов по наименованиям и количеству у материально ответственного лица ведется в приспособленной формы. В соответствии с п.3 приложения 5 «Приказа № 52н» учет материальных запасов следует вести в Книге учета материальных ценностей ф.0504042. Сверка данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведет материально ответственное лицо по местам хранения материальных ценностей, в учреждении не производится.

Согласно плану финансово-хозяйственной деятельности и заключенным соглашениям с учредителем, учреждение выполняет два вида услуг: «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования», «Присмотр и уход». В соответствии с Учетной политикой формирование себестоимости в учреждении осуществляется с разделением по видам услуг и делением затрат на прямые - счет 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», накладные - счет 010970000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» и общехозяйственные расходы - счет 010980000 «Общехозяйственные расходы». Отнесение себестоимости оказанных услуг на уменьшение финансового результата текущего финансового года производится на счет 440110131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» ежемесячно.

Учет операций по движению безналичных денежных средств по счету 020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами на основании документов, приложенных к выпискам по лицевым счетам. Выписки из лицевых счетов учреждения, полученные от департамента финансов, распечатываются с осуществлением сверки операций, учтенных на лицевых счетах, отметка о сверке данных работниками бухгалтерии проставляется. При сверке данных Журнала операций с безналичными денежными средствами по счету 020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» с данными Главной книги по состоянию на 01.10.2019, 01.11.2019, 01.12.2019 расхождений не выявлено.

В соответствии с п.2 «Указания № 3210-У» и приказом от 09.01.2019 № 02-01/05 лимит остатка наличных денег в кассе на 2019 год установлен в размере 0,00 руб. Правильность расчета лимита остатка наличных денег в кассе проверена.

Операции по движению наличных денежных средств в Журнале операций по счету «Касса» в проверяемом периоде не проводились.

Ревизия остатка наличных денежных средств в кассе и наличия дубликатов ключей от сейфа производится ежеквартально, в соответствии с Учетной политикой учреждения.

На 2019 год и плановый период 2020, 2021 годы заключены соглашения с учредителем:

- от 29.12.2018 б/н (с изменениями и дополнениями) о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;



- от 29.12.2018 № 1, № 2, № 3 (с изменениями и дополнениями) о порядке и условиях предоставления субсидий из бюджета города Ярославля на иные цели (сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению, приложены);

- от 25.03.2019 б/н о прекращении обязательств, возникших по соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в 2018 году.

Расчеты по учету сумм субсидий, полученных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, учитываются на счете 420531000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)». Расчеты по учету сумм субсидии на иные цели учитываются на счете 520552000 «Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления».

В соответствии с п.40 СГС «Доходы», п.93 «Инструкции № 174н» и письмом Минфина России от 21.12.2018 № 02-06-10/93721 в учреждении признание доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания и иные цели, предоставляемых в соответствии с соглашениями, отражается на соответствующих счетах аналитического учета счета 040140000 «Доходы будущих периодов» (440140131 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)», 540140152 «Доходы будущих периодов от поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления»).

Уменьшение дебиторской задолженности по субсидии, предоставленной на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в 2018 году, в связи с уменьшением объема предоставленных средств согласно Соглашению о прекращении обязательств в учреждении отражено Бухгалтерской справкой ф.0504833 по дебету счета 440140000 «Доходы будущих периодов» и кредиту счета 420531000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» в соответствии с п.94 «Инструкции № 174н».

Начисление задолженности по возврату в доход бюджета остатков предоставленной бюджетному учреждению целевой субсидии, отражено по дебету счета 540140152 «Доходы будущих периодов» и кредиту счета 530305000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» в Бухгалтерской справке ф.0504833 в соответствии с п.158 «Инструкции № 174н».

Расчеты по учету сумм доходов от родителей на содержание детей учитываются на счете 220531000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)». Начисление родительской платы производится в Ведомости по расчетам с родителями за содержание детей в детских дошкольных учреждениях на основании Табелей учета посещаемости детей ф.0504608. Остаток задолженности по Ведомости по расчетам с родителями за содержание детей в детских дошкольных учреждениях по состоянию на 01.12.2019 составил: за родителями – 86 071,00 руб., в том числе по выбывшим детям – 5 740,00 руб.; за учреждением – 503 690,39 руб., в том числе по выбывшим детям – 6 184,00 руб.



Учет расчетов по доходам от оказания платных услуг ведется на счете 220531000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг». Начисление родительской платы за платные услуги производится в Ведомости по расчетам с родителями на основании Табелей учета посещаемости детей ф.0504608. Остаток задолженности по Ведомости по расчетам с родителями за платные услуги в детских дошкольных учреждениях по состоянию на 01.12.2019 составил: за родителями – 63 780,00 руб., в том числе по выбывшим детям – 1 400,00 руб.; за учреждением – 164 666,26 руб.

Следует:

- принять меры по взысканию задолженности по неплательщикам по выбывшим детям (учет нереальной к взысканию задолженности перевести на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность»);

- погасить задолженность учреждения по выбывшим детям (учет не востребовавшей задолженности перевести на забалансовый счет 20 «Задолженность, не потребовавшая кредиторами»).

Учет расчетов по питанию сотрудников в учреждении ведется на счете 220531000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)». Оплата питания сотрудниками осуществляется по их заявлениям удержанием из заработной платы. Аналитический учет расчетов по питанию сотрудников учреждения в Оборотной ведомости ведется.

При сверке данных Ведомости по расчетам с родителями за содержание детей в детских дошкольных учреждениях, Ведомости по расчетам с родителями за оказанные платные услуги, Оборотной ведомости по питанию сотрудников с данными Главной книги по счету 220531000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» расхождений не выявлено.

Аналитический учет расчетов компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - компенсация) ведется по счету 530263000 «Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме» в Журнале по прочим операциям. Перечисление компенсации учреждением осуществляется на банковские карты родителей. Суммы начисленной родителям компенсации в Журнале по прочим операциям на основании Ведомости начисленной компенсации родительской платы отражаются.

Аналитический учет расчетов по поступлениям в разрезе видов доходов по плательщикам и соответствующим им суммам по счету 020500000 «Расчеты по доходам» ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Аналитический учет расчетов по поступлениям в разрезе видов доходов по плательщикам и соответствующим им суммам по счету 020500000 «Расчеты по доходам» ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Расчеты с учредителем по закрепленным за бюджетным учреждением на праве оперативного управления объектам недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества по балансовой стоимости, в соответствии с утвержденным учредителем перечнем недвижимого имущества и особо ценного



движимого имущества, отражаются на счете 021006000 «Расчеты с учредителем».

Учет расчетов по счетам 020600000 «Расчеты по выданным авансам» и 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам» в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется. Первичные документы, приложенные к Журналу операций, завизированы руководителем. В документах на приобретение материальных ценностей расписка материально ответственного лица в получении этих ценностей производится. Аналитический учет кредиторской и дебиторской задолженности по контрагентам с датой возникновения задолженности в Карточках учета средств и расчетов ф.0504051 ведется.

По состоянию на 01.12.2019 в учреждении просроченная кредиторская задолженность составляет по КФО «4» 34 614,19 руб., что соответствует данным мониторинга о состоянии просроченной кредиторской задолженности и Сведениям о просроченной кредиторской задолженности государственных (муниципальных) учреждений ф.ДК2, предоставленным учредителю. Просроченная дебиторская задолженность на 01.12.2019 отсутствует.

Аналитический учет по счету 030211000 «Расчеты по заработной плате» и 030266000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям. Начисление заработной платы производится на основании приказов, Табелей учета использования рабочего времени ф.0504421 в Расчетно - платежной ведомости ф.0504401 по начисленной заработной плате. При сверке данных Главной книги по состоянию на 01.12.2019 по счету 030210000 «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда» и 030266000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» с данными ведомости по безналичным перечислениям на карт-счета сотрудников учреждения, сформированной в базе данных используемого программного комплекса на электронных носителях расходов не выявлено.

Для регистрации сведений о начисленной заработной плате работников по видам выплат, суммы удержаний (по видам удержаний), суммы к выдаче в учреждении применяются Карточки-справки ф.0504417. Все реквизиты, предусмотренные формой, заполнены. Расчетные листки по заработной плате распечатываются.

Расчеты с работниками по заработной плате производятся по безналичным перечислениям на карт - счета сотрудников в ПАО «Промсвязьбанк», ПАО «Сбербанк». Сроки выплаты заработной платы (29, 14 число каждого месяца) закреплены Положением по заработной плате и Учетной политикой.

Листки нетрудоспособности подобраны в отдельную папку, к каждому листку оформлен расчет начисленного пособия.

Аналитический учет по начисленным налогам, страховым взносам и иным обязательным платежам в разрезе видов расчетов в Многографной карточке ф.0504054 ведется.

Учет сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по



величине и (или) времени исполнения (предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника учреждения), на счете 040160000 «Резервы предстоящих расходов» ведется в соответствии с п. 302.1 «Инструкции № 157н». Суммы обязательств в части сформированного резерва на счете 050299000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)» отражены.

Аналитический учет по начисленным налогам, страховым взносам и иным обязательным платежам в разрезе видов расчетов в Многографной карточке ф.0504054 ведется.

Аналитический учет операций по санкционированию осуществляется по следующим счетам:

- 050201000 «Принятые обязательства», 050202000 «Принятые денежные обязательства» в Журнале регистрации обязательств ф.0504064 в разрезе видов расходов, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- 050400000 «Сметные (плановые) назначения» по соответствующим счетам Плана счетов бюджетного учреждения в Журнале по операциям санкционирования;

- 050600000 «Право на принятие обязательств» для учета объема прав в денежном выражении на принятие обязательств, исполнение которых предусмотрено планом финансово-хозяйственной деятельности по приносящей доход деятельности в Журнале по операциям санкционирования;

- 050700000 «Утвержденный объем финансового обеспечения» для учета сумм денежных средств, предусмотренных в пределах назначений по доходам (поступлениям), утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности в Журнале по операциям санкционирования;

- 050800000 «Получено финансового обеспечения» для учета сумм полученных в текущем финансовом году финансовых обеспечений (доходов (поступлений) бюджетного учреждения в Журнале по операциям санкционирования.

Санкционирование по принятию и исполнению принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной; первый год, следующий за очередным) финансовый год в соответствии п.309 «Инструкции № 157н» ведется.

Учет имущества, полученного на праве безвозмездного пользования ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование». Аналитический учет в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ф.0504041 ведется с указанием объекта имущества, собственника и учетного номера имущества.

Учет материальных ценностей принятых на ответственное хранение ведется на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев, по видам, сортам и местам хранения.



Учет имущества полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств ведется на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств». Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

Учет поступлений денежных средств на лицевые счета учреждения ведется на забалансовом счете 17 «Поступления денежных средств». Аналитический учет поступивших денежных средств в Многографной карточке ф.0504054 ведется.

Учет выбытия денежных средств с лицевых счетов учреждения ведется на забалансовом счете 18 «Выбытия денежных средств». Аналитический учет по видам выплат денежных средств в Многографной карточке ф.0504054 ведется.

Учет основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации». Аналитический учет в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ф.504041 ведется.

Учет имущества, переданного учреждением в безвозмездное пользование (помещение и оборудование для столовой ЗАО «Социальное питание»), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» ведется. Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, количеству и стоимости.

Учет имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением ведется на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Инвентаризация

В целях составления годовой бухгалтерской отчетности за 2019 год в учреждении проведена инвентаризация имущества и обязательств на основании приказов заведующего от 05.11.2019 № 02-01/173 о назначении инвентаризационной комиссии и проведении инвентаризации основных средств и материальных запасов и от 13.12.2019 №02-01/192 о проведении инвентаризации финансовых активов и обязательств, резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов и доходов будущих периодов. Результаты инвентаризации оформлены:

- актами о результатах инвентаризации ф. 0504835;
- инвентаризационной описью остатков на счетах учета денежных средств ф.0504082;



- инвентаризационными описями (сличительными ведомостями) по объектам нефинансовых активов ф.0504087;
- инвентаризационной описью наличных денежных средств ф.0504088;
- инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ф.0504089 (актами сверки расчеты с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами подтверждены, отметка о сверке данных работниками бухгалтерии проставляется).

По итогам инвентаризации расхождений между фактическим наличием имущества с данными бухгалтерского учета не обнаружено. Признаков обесценения активов в соответствии с СГС «Обесценение активов» не выявлено.

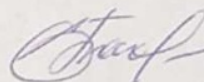
По итогам проверки департамент финансов предлагает:

1. Применять для учета материальных ценностей лицами, ответственными за их сохранность, Книгу учета материальных ценностей ф.0504042, в соответствии с п.3 приложения 5 «Приказа № 52н». Представителям бухгалтерии производить сверку данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведет материально ответственное лицо по местам хранения материальных ценностей с периодичностью установленной Учетной политикой.

2. Погасить задолженность, сложившуюся по состоянию на 01.12.2019 по выбывшим детям за родителями в сумме 7 240,00 руб., за учреждением в сумме 6 184,00 руб. Производить полный расчет с родителями на момент выбытия ребенка из детского сада.

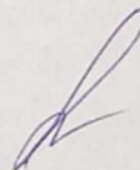
Информацию о проделанной работе по устранению отмеченных недостатков предоставить в департамент финансов до 28 февраля 2020 года.

Главный специалист отдела учета
и отчетности управления городского
казначейства департамента
финансов мэрии города Ярославля



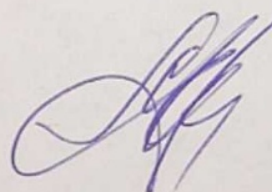
Е.В. Бахвалова

Главный специалист отдела учета
и отчетности управления городского
казначейства департамента
финансов мэрии города Ярославля



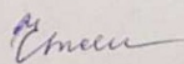
Г.В. Полякова

Заведующий муниципального
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 150»



М.М. Чарушина

Главный бухгалтер муниципального
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 150»



М.С. Чтян

