

АКТ

проверки ведения бухгалтерского учета, достоверности бухгалтерской отчетности в муниципальном образовательном учреждении

«Детский сад № 184»

Ленинский район

г. Ярославль

15.08.2016

На основании приказа от 10 августа 2016 года № 397 в соответствии с планом проведения проверок состояния бухгалтерского учета и достоверности бухгалтерской отчетности получателей бюджетных средств, муниципальных бюджетных и автономных учреждений на 2016 год, утвержденным приказом директора департамента финансов мэрии города Ярославля от 27.11.2015 № 595 (в редакции приказа от 09 августа 2016 № 390), консультантом отдела учета и отчетности управления городского казначейства департамента финансов мэрии города Ярославля А.А. Воробьевой и главным специалистом отдела учета и отчетности управления городского казначейства департамента финансов мэрии города Ярославля Т.В. Королевой 11-12 августа 2016 года проведена проверка ведения бухгалтерского учета, достоверности бухгалтерской отчетности в муниципальном образовательном учреждении «Детский сад № 184».

Организация бухгалтерского учета

При проверке руководствовались:

- Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями) (далее – «Закон о бухгалтерском учете № 402-ФЗ»);
- 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 (далее – «Инструкция № 157н»);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010 года № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2015 № 227н (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 Указания Банка России от 03.02.2015 № 3558-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» (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;

– приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 08.11.2010 № 142н (далее – «Приказ № 49»).

Проверяемый период с 01 сентября 2013 года по 30 июня 2016 года. Проверка проводилась выборочно. Для сплошной проверки использовались бухгалтерские документы за апрель – июнь 2016 года.

Полное наименование учреждения – муниципальное образовательное учреждение «Детский сад № 184». Сокращенное наименование – МДОУ «Детский сад № 184».

Учреждение расположено по адресу: 150054, г. Ярославль, ул.Радищева, д.27а, тел. 73-51-07.

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

- заведующая Р.А. Дьячкова с 26.12.1997 по 31.03.2014;
- заведующая А.А. Мамедова с 01.04.2014 по настоящее время;
- старший воспитатель Е.В. Журавлева с 01.10.2015 по настоящее время.

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

- главный бухгалтер Л.В.Гуричева с 15.05.2013 по настоящее время;
- бухгалтер Г.Н. Кокушева с 01.02.2002 по настоящее время.

МДОУ «Детский сад № 184» по организационно – правовой форме является бюджетным учреждением. С 01.01.2012 финансовое обеспечение деятельности учреждения 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 МДОУ «Детский сад № 184» от имени города Ярославля осуществляют:

- департамент образования мэрии города Ярославля;
- 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:

- 803.03.363.5 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) (открыт 01.01.2012);

- 803.03.363.6 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 (открыт 01.01.2012);

- 803.03.363.3 для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (открыт 12.01.2015).

Устав учреждения утвержден приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля от 22.06.2015 № 01-05/418.

В соответствии с п.3 ст.7 «Закона о бухгалтерском учете № 402-ФЗ» в МДОУ «Детский сад № 184» издан приказ руководителя о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности на главного бухгалтера.

Штат бухгалтерии утвержден в количестве 2 ставок, на момент проверки все должности укомплектованы. Должностные инструкции на работников бухгалтерии разработаны и утверждены руководителем, сотрудники бухгалтерии ознакомлены. Договоры о полной материальной ответственности с материально ответственными лицами учреждения заключены.

Повышение квалификации работников бухгалтерии за период с 2013 года по 2016 год не проводилось.

Учетная политика разработана и утверждена приказом руководителя от 31.12.2015 № 02.03/196. Положение об Учетной политике для целей налогового учета разработано. В Учетной политике отражены организационные и методические вопросы, особенности организации и ведения бухгалтерского учета, рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета

бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета; методы оценки отдельных видов имущества и обязательств; порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств; порядок отражения в учете событий после отчетной даты; правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете; формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов; порядок организации и осуществления учреждением учета внутреннего финансового контроля; иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета. Формирование резервов на оплату отпусков, отражение в учете операций разработано согласно письмам Министерства Финансов Российской Федерации от 20.05.2015 № 02-07-07/28998 и от 07.04.2015 № 02-07-07/19450.

Номенклатура дел разработана, утверждена приказом руководителя, в текущей деятельности бухгалтерии применяется.

При проверке сохранности документов за 2013-2015 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.

Бухгалтерский учет осуществляется с применением систем автоматизированного бухгалтерского учета 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» версия 8 по всем участкам, кроме участка заработной платы, который ведется по программе «Информсистемы». Резервная электронная копия информационной базы данных по мере совершения операций создается. Департамент финансов рекомендует применять систему автоматизированного бухгалтерского учета 1С по всем участкам.

Справочно – консультационные системы для работы бухгалтерии не применяются, используется интернет.

В сентябре 2013 года отделом учета и отчетности управления городского казначейства департамента финансов в учреждении проводилась проверка состояния бухгалтерского учета и отчетности. Результаты проверки отражены в справке от 23 августа 2013 года. Все замечания, отмеченные в справке, устранены.

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. Движение первичных документов регламентируется графиком документооборота.

Регистры бухгалтерского учета ведутся согласно «Приказу № 52н». Вывод на печать сформированных регистров бухгалтерского учета производится.

Бухгалтерский учет осуществляется с разделением операций по видам финансового обеспечения. 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 01.07.2016.

Правильность проведения заключительных оборотов по счетам бухгалтерского учета при завершении финансового года проверена.

При сверке данных отчета за 2015 год с данными Главной книги по состоянию на 01.01.2016 года расхождений не выявлено. Контрольные соотношения в бухгалтерской отчетности соблюдены. Бухгалтерская отчетность учреждения представлена в установленный срок и в полном объеме.

Остатки, выведенные в учетных регистрах за 2015 год, перенесены в регистры учета на 2016 год с учетом письма Министерства финансов Российской Федерации от 14.03.2016 № 02-07-07/14989 «О формировании входящих остатков по счетам бюджетного (бухгалтерского) учета по состоянию на 01.01.2016».

Аналитический учет по счету 010100000 «Основные средства» на Инвентарных карточках учета нефинансовых активов ф.0504031, на Инвентарных карточках группового учета нефинансовых активов ф.0504032 ведется. Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов ф.0504033 ведется. Инвентарные списки нефинансовых активов ф.0504034 материально ответственными лицами ведутся.

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.

В ходе проверки Оборотной ведомости по нефинансовым активам по счету 010100000 «Основные средства» выявлено замечание по учету объектов основных средств на счете 010136000 «Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения» числятся объекты основных средств (факсимильный аппарат Panasonic инв. № 2060013 стоимостью 4780,00 руб., пылесос LG инв. № 2060025 стоимостью 3000,00 руб.), учет которых следует вести на счете 010134000 «Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения (замечание устранено в ходе проверки Бухгалтерской справкой от 12.08.2016 № 2). В дальнейшем для учета основных средств следует применять счета согласно п.53 «Инструкции № 157н» в соответствии с разделами классификации установленной «Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-94 (ОКОФ)» утвержденным постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 года № 359 (в редакции Изменения 1/98, утвержденного Госстандартом РФ от 14.04.1998).

При сверке остатков оборотной ведомости по счету 010100000 «Основные средства» с данными Главной книги по состоянию на 01.07.2016 расхождений не установлено.

Объекты недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленные за МДОУ «Детский сад № 184» 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 01.01.2016 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 01.07.2016 расхождений не установлено.

Аналитический учет по счету 010400000 «Амортизация» в Оборотной ведомости по нефинансовым активам ф.0504035 ведется. При сверке данных Оборотной ведомости по счету 010400000 «Амортизация» с данными Главной книги по состоянию на 01.07.2016 расхождений не выявлено.

При проверке правильности начисления амортизации выявлено, что на объекты основных средств стоимостью менее 40000 руб., находящихся в эксплуатации амортизация не начислена (инв.№№ 4341124 - 4341127 уличное оборудование АМФ – 3.021 в количестве 4 шт. стоимостью 7990,00 руб. каждый; инв.№ 4360028 тоннель для подлезания 5 секц. 4250,00 руб.). Замечание устранено в ходе проверки Бухгалтерскими справками от 12.08.2016 №№ 2-5.

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. Карточки количественно - суммового учета за 2015 год на бумажные носители выведены.

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.

В ходе проверки выявлено, что на счете 010535000 «Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения» числятся: костюм деда мороза в количестве 1 шт. стоимостью 5000,00 руб., костюм белки 1 шт. стоимостью 450,00 руб., костюм волка 1 шт. стоимостью 450,00 руб., учет которых в соответствии с п.118 «Инструкции № 157н» следует вести на счете 010536000 «Прочие

материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» (замечание устранено в ходе проверки Бухгалтерской справкой от 12.08.2016 № 1).

При сверке данных Оборотных ведомостей по нефинансовым активам с данными Главной книги по состоянию на 01.07.2016 по счету 010500000 «Материальные запасы» расхождений не выявлено.

Выдача материалов для хозяйственных нужд и списание материальных ценностей осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф.0504210, 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 у материально ответственного лица в Книге учета материальных ценностей ф.0504042 по наименованиям и количеству ведется. Сверка данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведет материально ответственное лицо по местам хранения материальных ценностей, в учреждении производится.

В соответствии с муниципальным заданием на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов и заключенными соглашениями с учредителем учреждение выполняет два вида услуг – «Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования», «Организация присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования».

Формирование себестоимости выполнения муниципального задания учреждением осуществляется в разрезе прямых расходов – счет 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» и общехозяйственных расходов – счет 010980000 «Общехозяйственные расходы». Отнесение себестоимости оказанных услуг на уменьшение финансового результата текущего финансового года производится 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 лицевому счету. Выписки из лицевых счетов учреждения, полученные из департамента финансов, распечатываются, сверка операций, учтенных на лицевых счетах, производится, отметка работниками бухгалтерии проставляется. Данные Журнала операций с безналичными денежными средствами по счету 020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» соответствуют данным выписок из лицевых счетов. При сверке данных Журнала операций с безналичными денежными средствами по счету 020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» с данными Отчета о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения 803.03.363.5, Отчета о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения 803.03.363.6 по состоянию на 01.07.2016 расхождений не выявлено. В 2016 году по лицевому счету для учета операций со

средствами, поступающими во временное распоряжение 803.03.363.3 операций не производилось.

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

В соответствии с п.2 «Указания № 3210-У» и приказом руководителя от 11.01.2016 № 02.03/1 в учреждении установлен лимит остатка наличных денег на 2016 год в сумме 0,00 руб. Правильность расчета лимита остатка наличных денег в кассе проверена.

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

Расчет нормативных затрат в учреждении для формирования финансового обеспечения и выполнения муниципального задания, план финансово – хозяйственной деятельности учреждения на 2016 год и плановый (2017, 2018г.г.) период утверждены учредителем.

Заключены соглашения с учредителем – департаментом образования мэрии города Ярославля:

- от 31.12.2015 б/н (с изменениями и дополнениями) о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- от 29.02.2016 б/н о прекращении обязательств предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в 2015 году;
- от 11.01.2016 № 1 (с изменениями и дополнениями) о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели. Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению, приложены.

Расчеты по учету сумм субсидий, полученных на выполнение муниципального задания учитываются на счете 420531000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг»; расчеты по учету сумм субсидий, полученных на выполнение субсидии на иные цели учитываются на счете 520581000 «Расчеты с плательщиками прочих доходов».

Начисление доходов учреждения от получения субсидий на выполнение муниципального задания производится согласно письму Министерства финансов РФ от 05.04.2013 № 02-06-07/11164 и условиям заключенного соглашения с учредителем – департаментом образования мэрии города Ярославля в соответствии с графиком перечисления субсидии.

Начисление доходов от получения субсидий на иные цели производятся в соответствии с п. 93 «Инструкции № 174н» и письма Министерства финансов РФ от 05.04.2013 № 02-06-07/11164 на основании принятого органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Отчета учреждения, в сумме подтвержденных отчетом расходов, с отражением в Бухгалтерской справке ф.0504833. Отчет учредителю по форме, утвержденной Постановлением мэрии г. Ярославля от 30.06.2011 №1788 (в редакции постановления от 20.06.2014 № 1507), учреждением предоставляется.

Расчеты по учету сумм доходов от родителей на содержание детей учитываются на счете 220531000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг». 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 01.07.2016 составил:

- за родителями – 35337,77 руб., в т.ч. по выбывшим детям нет;
- за учреждением – 97889,62 руб., в т.ч. по выбывшим детям 260,00руб.

При сверке данных Ведомости по расчетам с родителями за содержание детей в детских дошкольных учреждениях с данными Главной книги по состоянию на 01.07.2016 расхождений не выявлено.

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

Аналитический учет расчетов компенсации родительской платы ведется по счету 530262000 «Расчеты по пособиям по социальной помощи населению» в Журнале по прочим операциям. Перечисление выплат учреждением осуществляется на банковские карты родителей. Суммы начисленной родителям компенсации в Журнале по прочим операциям на основании Ведомости начисленной компенсации родительской платы отражаются.

Расчеты с учредителем по используемому учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования земельного участка по его кадастровой стоимости, а также по закрепленному за бюджетным учреждением на праве оперативного управления объектами 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».

Аналитический учет по счетам 020600000 «Расчеты по выданным авансам» и 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам» в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется. Приложенные к Журналу операций документы руководителем визируются. В документах на приобретение материальных ценностей расписка материально ответственного лица в получении этих ценностей производится.

По состоянию на 01.07.2016 в учреждении просроченная кредиторская задолженность составляет по КФО «4» 129072,54 руб., что соответствует данным мониторинга о состоянии просроченной кредиторской задолженности, предоставленным в департамент образования мэрии города Ярославля. Просроченная дебиторская задолженность на 01.07.2016 отсутствует.

Аналитический учет по счету 030211000 «Расчеты по заработной плате» 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 по начисленной заработной плате ф.0504401.

Для регистрации сведений по всем источникам финансового обеспечения о начисленной заработной плате работников по видам выплат, о суммах удержаний (по видам удержаний), сумме к выдаче применяется Карточка-справка ф.0504417.

Расчеты с работниками по заработной плате производятся по безналичным перечислениям на карт-счета сотрудников в ПАО «Промсвязьбанк». Способ перечисления и сроки выплаты заработной платы (15 и 30 числа каждого месяца) установлены приказом руководителя, закреплены учетной политикой и трудовым договором.

При сверке данных Главной книги по состоянию на 01.07.2016 по счету 030210000 «Расчеты по оплате труда и начисление на выплаты по оплате труда» с данными ведомости по безналичным перечислениям на карт-счета сотрудников учреждения, сформированной в базе данных используемого программного комплекса на электронных носителях за июнь 2016 года расхождений не выявлено.

Больничные листки 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.

Для учета сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, предстоящей оплаты отпусков за фактическое отработанное время в Учетной политике разработан порядок отражения их в учете. В соответствии с порядком отражения в учете сумм резервов, утвержденного Учетной политикой, применяется счет 040160000 «Резервы предстоящих расходов».

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 задолженности неплатежеспособных дебиторов в сумме 6476,79руб. с 31.12.2012 ведется на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». Аналитический учет по счету в Карточке учета средств и расчетов ф. 0504051 в разрезе видов поступлений ведется.

Учет поступлений денежных средств на лицевые счета учреждения ведется на забалансовом счете 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения». 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 со счетов учреждения». Аналитический учет по видам выплат денежных средств в Многографной карточке ф.0504054 ведется.

Учет основных средств, стоимостью до 3000 руб. включительно ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации». Аналитический учет в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ф.0504041 ведется.

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 ф.0504041 в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Инвентаризация

Для проведения инвентаризации основных средств, материалов, финансовых активов и обязательств за 2015 год в учреждении издан приказ директора от 25.11.2015 № 03.05/180 о назначении инвентаризационной комиссии и проведении инвентаризации по состоянию на 01.12.2015.

Результаты инвентаризации оформлены:

- актами о результатах инвентаризации ф. 0504835;
- 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. Акты сверки расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами приложены.

По итогам инвентаризации расхождений между фактическим наличием имущества и финансовых обязательств с данными бухгалтерского учета не выявлено.

По итогам проверки замечаний нет.

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



А.А.Воробьева

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



Т.В. Королева

Заведующая муниципального образовательного
учреждения «Детский сад № 184»



А.А. Мамедова

Главный бухгалтер муниципального образовательного
учреждения «Детский сад № 184»



Л.В.Гуричева