

АКТ
проверки состояния бухгалтерского учета и достоверности
бухгалтерской отчетности в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 192»
Ленинский район

г. Ярославль

31.08.2020

На основании приказа заместителя мэра - директора департамента финансов мэрии города Ярославля от 24 августа 2020 года № 237, 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 (в редакции приказов заместителя мэра - директора департамента финансов мэрии города Ярославля от 26.02.2020 № 52, от 21.05.2020 № 125, от 22.06.2020 № 166), консультантом отдела учета и отчетности управления городского казначейства департамента финансов мэрии города Ярославля Е.В. Бушуевой и главным специалистом отдела учета и отчетности управления городского казначейства департамента финансов мэрии города Ярославля Д.К. Бахваловым с 27 по 28 августа 2020 года проведена проверка состояния бухгалтерского учета и достоверности бухгалтерской отчетности в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 192».

Организация бухгалтерского учета

При проверке руководствовались:

- 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 (далее – СГС);
- 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 29.11.2017, № 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, от 16.10.2019 № 166н, от 30.01.2020 № 11н, от 06.04.2020 № 53н (далее – «Инструкция № 33н»).

Проверяемый период с 01.09.2016 по 31.07.2020 года. Проверка проводилась выборочно. Для сплошной проверки использовались бухгалтерские документы за май – июль 2020 года.

Полное наименование – муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 192». Сокращенное наименование – МДОУ «Детский сад № 192» (далее – учреждение).

Учреждение расположено по адресу: 150043, г. Ярославль, ул. Чкалова, д. 54, тел. 72-28-66.

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

- заведующий (далее – руководитель) И.В. Булатова с 01.09.2001 по настоящее время;

- старший воспитатель Е.А. Горбунова с 26.09.2007 по 17.02.2020;

- старший воспитатель Д.В. Кокорева с 18.02.2020 по настоящее время;

право второй подписи денежных, расчетных и иных финансовых документов имели:

- главный бухгалтер Т.В. Баркова с 11.01.2012 по настоящее время;

- бухгалтер О.В. Глызина с 01.04.2010 по настоящее время.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 192» по организационно - правовой форме является бюджетным учреждением. С 01.01.2012 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:

- 803.03.215.5 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 01.01.2012);

- 803.03.215.6 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 01.01.2012);

- 803.03.215.3 для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (далее – лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение) (открыт с 12.01.2015).

Устав учреждения утвержден приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля от 12.05.2016 № 01-05/332.

Возложение обязанностей по ведению бухгалтерского, налогового учета, составлению бухгалтерской отчетности и обеспечению систематического контроля за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности на главного бухгалтера в соответствии с п.3 ст.7 «Закона о бухгалтерском учете № 402-ФЗ» утверждено положением учетной политики. Проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения проводилась в присутствии главного бухгалтера Т.В. Барковой.

Учетная политика разработана и утверждена приказом руководителя от 09.01.2020 № 02-03/2. В учетной политике отражены организационные и методические вопросы, особенности организации и ведения бухгалтерского учета, с учетом изменений вступивших в силу с 1 января 2020 года, методы оценки видов имущества и обязательств, правила документооборота, порядок проведения инвентаризации активов, имущества и обязательств, закреплен порядок обработки учетной информации и хранения документов.

В учетной политике прописаны все решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета. 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 руководителя, в текущей деятельности бухгалтерии применяется. Обеспечение сохранности регистров учета производится в соответствии со сроками хранения. При проверке сохранности документов за 2016-2020 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.

Штат бухгалтерии утвержден в количестве 3 ставок, на момент проверки все должности укомплектованы. 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 обучение:

- в 2017 году в ЧУДПО «Институт повышения квалификации ПРОФИТ» по теме «Реформа больничных листов: что нас ждет? Порядок расчета и оформления больничных листов и детских пособий в 2017 году»;

- в 2018 году в ООО «АйТи – Консалтинг» по программе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения, ред. 3.1 с блоком «Тарификация»;

- в 2019 году в ООО «Финэк – Аудит» по программам «Федеральные стандарты бухгалтерского учета», «Бухгалтерский (бюджетный) учет, составление и представление финансовой отчетности, налогообложение, внутренний контроль и аудит в государственных (муниципальных) учреждениях»;

- в 2020 году принял участие в семинаре на темы «Заработная плата в 2020 году: сложные вопросы, типичные нарушения, новое в оплате труда. Подводим итоги 2019 года».

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.

Бухгалтерская, налоговая, статистическая отчетность, отчетность по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды составляется и предоставляется с использованием программных продуктов «Электронная отчетность», «WEB-Консолидация» с выводом информации на бумажные носители.

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

В августе 2016 года отделом учета и отчетности управления городского казначейства департамента финансов в учреждении проводилась проверка состояния бухгалтерского учета и достоверности бухгалтерской отчетности. Результаты проверки отражены в акте от 29.07.2016. По итогам проверки замечаний не установлено.

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.

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 01.08.2020.

Операции при заключении счетов 2019 года сформированы в соответствии с п.156 «Инструкции №174н» и отражены на основании Бухгалтерской справки ф.0504833.

При сверке данных годового отчета за 2019 год с данными Главной книги и Журналов операций по состоянию на 01.01.2020 расхождений не выявлено.

Бухгалтерская отчетность представлена в установленные распоряжением заместителя мэра - директора департамента финансов мэрии города Ярославля от 13.01.2020 № 3 сроки. Состав годовой бухгалтерской отчетности за 2019 год отвечает требованиям «Инструкции № 33н». Контрольные соотношения показателей бухгалтерской отчетности, установленные Федеральным казначейством, соблюдены.

В соответствии с п.24 СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 260н, о публичном раскрытии показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, показатели учреждения, отраженные в отчете за 2019 год, размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При сверке данных регистров бухгалтерского учета с данными Отчета о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения 803.03.215.5, Отчета о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения 803.03.215.6, Информации по лицевому счету для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, 803.03.215.3 по состоянию на 01.06.2020, 01.07.2020, 01.08.2020 расхождений не выявлено.

Аналитический учет по счету 010100000 «Основные средства» на Инвентарных карточках учета нефинансовых активов ф.0504031 ведется. Инвентарные карточки за 2019 год на бумажные носители выведены. Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов ф.0504033 и Инвентарные списки нефинансовых активов ф.0504034 материально ответственными лицами ведутся в электронном виде. В нарушение ст. 10 «Закона о бухгалтерском учете № 402-ФЗ», раздела 3 приложения № 5 «Приказа № 52н» в инвентарных карточках за 2019 год не заполнена графа «краткая индивидуальная характеристика объектов нефинансовых активов». Данное замечание устранено в ходе проверки.

В ходе проверки выявлено, что в учреждении объектам нефинансовых активов присвоены инвентарные номера без учета рекомендаций Методологического совета

по бюджетному учету при Губернаторе Ярославской области и положений Учетной политики учреждения, а именно:

- инв. № 5340004 интерактивная доска IQBo9ard стоимостью 48750,00 руб.;
- инв. № 3340004 весы напольные медицинские электронные ВМЭН-150 стоимостью 5100,00 руб.
- инв. № 534003 проектор короткофокусный Acer стоимостью 38350,00 руб. и другие объекты нефинансовых активов.

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 01.08.2020 выявлено расхождение в сумме 6980,00 руб. (данные Главной книги 15106545,08 руб., данные Оборотной ведомости по нефинансовым активам ф.0504035 в сумме 15113525,08 руб.). Данное замечание устранено в ходе проверки.

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 01.06.2020, 01.07.2020, 01.08.2020 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 01.08.2020 расхождений не выявлено.

В соответствии с п.п. 36, 37 СГС «Основные средства», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 257н, п. 7 Методических рекомендаций по применению федерального стандарта 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 закреплен 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 01.08.2020 выявлено расхождение в сумме 3500,00 руб. (данные Главной книги 11906369,75 руб., данные Оборотной ведомости по нефинансовым активам ф.0504035 в сумме 11902869,75 руб.). Данное замечание устранено в ходе проверки.

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 01.06.2020, 01.07.2020, 01.08.2020 по счету 010500000 «Материальные запасы» расхождений не выявлено.

В ходе проверки Оборотной ведомости по нефинансовым активам выявлено, что:

- на счете 010531000 «Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения» числятся прочие материалы: жавель-солид в количестве 7 банок на сумму 4550,00 руб., очки защитные в количестве 1 шт. на сумму 180,00 руб., контейнер «КДС-1-КРОНТ» в количестве 6 шт. на сумму 1800,00 руб. и др., учет которых в соответствии с п. 118 «Инструкции № 157н» следует вести на счете 10536000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»;

- на счете 010535000 «Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения» числятся комплект штор для группы раннего развития в количестве 2 шт. на сумму 14700,00 руб., костюм Белки в количестве 1 шт. стоимостью 1200,00 руб., костюм Петушок в количестве 1 шт. стоимостью 660,00 руб. и др., учет которых в соответствии с п. 118 «Инструкции №157н» следует вести на счете 010536000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

Данные замечания устранены в ходе проверки. (Бухгалтерские справки №№ 00000014 – 00000027 от 28.08.2020).

Учет материальных запасов по наименованиям и количеству у материально ответственного лица ведется в Книге учета материальных ценностей ф.М-17. В нарушении установленной Учетной политикой учреждения периодичности сверки данных складского и бухгалтерского учета (ежеквартальная), сверка за 2020 год не производилась. Следует в соответствии с разделом 3 приложения 5 «Приказа № 52н» вести складской учет в Книге учета материальных ценностей ф.0504042. Производить работникам бухгалтерии сверку данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с данными учета у материально ответственного лица с периодичностью, закрепленной в Учетной политике.

Согласно плану финансово-хозяйственной деятельности и заключенным соглашениям с учредителем, учреждение выполняет два вида услуг: «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования», «Присмотр и

уход». Формирование себестоимости в учреждении осуществляется с разделением по видам услуг и делением затрат на прямые – счет 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуги» и общехозяйственные – 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 01.06.2020, 01.07.2020, 01.08.2020 расхождений не выявлено.

В соответствии с п.2 «Указания № 3210-У» и приказом руководителя от 09.01.2020 № 02-03/5 лимит остатка наличных денег в кассе на 2020 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 1 раз в год, в соответствии с учетной политикой учреждения.

На 2020 год и плановый период 2021, 2022 годы заключены соглашения с учредителем:

- от 27.12.2019 № б/н о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

- от 30.12.2019 № 1, от 07.02.2020 № 2 о порядке и условиях предоставления субсидий из бюджета города Ярославля на иные цели (сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению, приложены);

- от 29.01.2020 № 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 2019 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», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 года № 32н, п.93 «Инструкции № 174н» 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 2019 году, в связи с уменьшением объема предоставленных средств согласно Соглашению о прекращении обязательств в учреждении отражено Бухгалтерской справкой ф.0504833 по дебету счета 040110173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» и кредиту счета 420531000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» в соответствии с п.94 «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 01.08.2020 составил: за родителями – 183686,92 руб., в том числе по выбывшим детям – 31760,35 руб.; за учреждением - 315355,03 руб. По взысканию задолженности с родителей по выбывшим детям дело передано в суд (дело №2.1-962/2019 от 25.06.2019 на сумму 25480,35 и дело №2.4-279/19 от 31.05.2019).

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 и Оборотной ведомостью по питанию сотрудников с данными Главной книги по счету 220531000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» по состоянию на 01.06.2020, 01.07.2020, 01.08.2020 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.

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 01.08.2020 в учреждении просроченная кредиторская задолженность составляет по КФО «5» - 357910,86 руб., что соответствует данным мониторинга о состоянии просроченной кредиторской задолженности и Сведениям о просроченной кредиторской задолженности государственных (муниципальных) учреждений ф.ДК_2, предоставленным учредителю. Просроченная дебиторская задолженность на 01.08.2020 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 Расчетной ведомости ф.0301010 по начисленной заработной плате. При сверке данных Главной книги по состоянию на 01.08.2020 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, расхождений 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. Расчетные листки по заработной плате распечатываются.

Расчеты с работниками по заработной плате производятся по безналичным перечислениям на карт-счета сотрудников в ПАО «Сбербанк». Сроки выплаты заработной платы (30, 15 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».

В соответствие п. 319 «Инструкции № 157н», п. 163 «Инструкции № 174н» суммы обязательств в части сформированного резерва на счете 050299000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)» отражены.

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.

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

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 10000 руб. включительно ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации». Аналитический учет в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ф.0504041 ведется. При проверке выявлено, что на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по состоянию на 01.08.2020 числятся материальные запасы, учет которых, в соответствии с п. 118, п. 373 «Инструкции № 157н» следует вести на счете 010500000 «Материальные запасы» (скатерть в количестве 10 шт. на сумму 1900,00 руб., вилка столовая в количестве 30 шт. на сумму 510,00 руб., шторы кухонная «Фрукты» в количестве 1 шт. стоимостью 1,00 руб., кукольный театр «Жили-были» в количестве 1 шт. стоимостью 50,00 руб. и т.д.). Данное замечание устранено в ходе проверки.

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» не ведется. Аналитический учет по счету следует вести в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения. Данное замечание устранено в ходе проверки.

Учет имущества, выданного в личное пользование работникам учреждения 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

В целях составления годовой бухгалтерской отчетности за 2019 год в учреждении проведена инвентаризация имущества и обязательств на основании приказа руководителя от 29.11.2019 № 02-03/248 о назначении инвентаризационной комиссии и проведении инвентаризации финансовых активов и обязательств, расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.

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 (актами сверки расчеты с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами подтверждены).

По итогам инвентаризации расхождений между фактическим наличием имущества с данными бухгалтерского учета не обнаружено. Признаков обесценения активов в соответствии с СГС «Обесценение активов», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 259н, не выявлено.

По итогам проверки департамент финансов предлагает:

1. Присваивать инвентарные номера с учетом рекомендаций Методологического совета по бюджетному учету при Губернаторе Ярославской области и закрепленных Учетной политикой учреждения.

2. Применять для учета в местах хранения материальных ценностей лицами, ответственными за их сохранность, Книгу учета материальных ценностей ф.0504042. Производить сверку данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведет материально ответственное лицо по местам хранения материальных ценностей, с периодичностью, закрепленной в Учетной политике; проставлять соответствующие записи о результатах проверок на отведенной для этого странице в конце Книги учета материальных ценностей ф.0504042 в соответствии с разделом 3 приложения 5 «Приказа № 52н».

Информацию о проделанной работе по устранению отмеченных недостатков предоставить в департамент финансов до 05 октября 2020 года.

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

Е.В. Бушуева

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

Д.К. Бахвалов

Заведующий муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 192»

И.В. Булатова

Главный бухгалтер муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 192»

Т.В. Баркова

