

АКТ
проверки состояния бухгалтерского учета и достоверности
бухгалтерской отчетности в муниципальном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 203»
Заволжский район

г. Ярославль

21.08.2017

На основании приказа заместителя мэра – директора департамента финансов мэрии города Ярославля от 14 августа 2017 года № 312, в соответствии с планом проведения проверок состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и достоверности бюджетной (бухгалтерской) отчетности получателей бюджетных средств, муниципальных бюджетных и автономных учреждений на 2017 год, утвержденным приказом заместителя мэра - директора департамента финансов мэрии города Ярославля от 27.12.2016 № 660 «Об утверждении плана проведения проверок состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и достоверности бюджетной (бухгалтерской) отчетности получателей бюджетных средств, муниципальных бюджетных и автономных учреждений на 2017 год» (в редакции приказа от 27.04.2017 № 149), главными специалистами отдела учета и отчетности управления городского казначейства департамента финансов мэрии города Ярославля Ветерковой К.С. и Ермолиной Н.Н. с 17 по 18 августа 2017 года проведена проверка состояния бухгалтерского учета и достоверности бухгалтерской отчетности в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 203».

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, от 16.11.2016 № 209н (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 (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» в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 16.11.2016 № 209н (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 (далее - «Приказ № 33н»);

– 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.

Проверяемый период с 01 мая 2014 года по 30 июня 2017 года. Проверка проводилась выборочно. Для сплошной проверки использовались бухгалтерские документы за апрель-июнь 2017 года.

Полное наименование учреждения - муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №203». Сокращенное наименование – МДОУ «Детский сад № 203».

Учреждение расположено по адресу: 150062, г.Ярославль, ул. Серго Орджоникидзе, д.37а, тел. 35-00-80.

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

- заведующая Л.Г.Иванова с 23.01.2001 по 18.05.2016;
- заведующая Н.В.Гречина с 19.05.2016 по настоящее время;
- старший воспитатель Т.В.Бармохина с 01.02.2005 по 03.07.2016;
- старший воспитатель И.Ю.Пластинина с 04.07.2016 по настоящее время.

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

- главный бухгалтер И.В.Игнатьева с 20.06.2000 по настоящее время.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №203» 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 МДОУ «Детский сад №203» (далее – учреждение) 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:

– 803.03.298.5 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 с 01.01.2012);

– 803.03.298.6 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 с 01.01.2012);

– 803.03.298.3 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 25.06.2015 № 01-05/430.

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 И.В.Игнатевой.

Штат бухгалтерии утвержден в количестве 3 ставок, на момент проверки все должности укомплектованы. Должностные инструкции на работников бухгалтерии разработаны и утверждены руководителем, сотрудники бухгалтерии ознакомлены.

В учреждении в проверяемом периоде мероприятия по повышению квалификации сотрудников бухгалтерии не проводились.

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

Учетная политика с учетом дополнений и изменений утверждена приказом руководителя от 18.01.2017 №02-01/14.1. В Учетной политике отражены организационные и методические вопросы, особенности организации и ведения бухгалтерского учета, рабочий план счетов бухгалтерского учета, методы оценки видов имущества и обязательств, правила документооборота, порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств, формирование резервов на оплату отпусков, разработано положение о внутреннем финансовом контроле, утвержден порядок отражения в бухгалтерском учете событий после отчетной даты, закреплен порядок обработки учетной информации и хранения документов.

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

При проверке сохранности документов за 2014-2017 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 автоматизированной системы бухгалтерского учета «1-С: Бухгалтерия государственного учреждения» версия 8 по всем участкам, кроме заработной платы, учет которой осуществляется по программе «Информсистемы». 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 РФ, портал органов городского самоуправления (раздел «Финансы»).

В мае 2014 года отделом учета и отчетности управления городского казначейства департамента финансов в учреждении проводилась проверка состояния бухгалтерского учета и отчетности. Результаты проверки отражены в акте от 28 мая 2014 года. Все замечания, отмеченные в акте, 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. Движение первичных документов регламентируется графиком документооборота.

Регистры бухгалтерского учета ведутся согласно «Приказу №52н», на бумажные носители выводятся ежемесячно.

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 01.07.2017.

Операции при заключении счетов 2016 года в учреждении отражены на основании Бухгалтерской справки ф.0504833 в соответствии с п.156 «Инструкции №174н».

При сверке данных годового отчета за 2016 год с данными Главной книги и Журналов операций расхождений не выявлено. Контрольные соотношения в бухгалтерской отчетности соблюдены. Бухгалтерская отчетность учреждения представлена в установленный срок и в полном объеме.

При сверке данных регистров бухгалтерского учета с данными Отчета о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения №803.03.298.5, Отчета о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения №803.03.298.6, Информации по лицевому счету для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, №803.03.298.3 по состоянию на 01.07.2017 расхождений не выявлено.

Аналитический учет по счету 010100000 «Основные средства» на Инвентарных карточках учета нефинансовых активов ф.0504031 ведется. Инвентарные карточки за 2016 год на бумажные носители выведены.

Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов ф.0504033 ведется. Инвентарные списки нефинансовых активов ф.0504034 материально ответственным лицом ведутся.

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

При сверке остатков Оборотной ведомости по счету 010100000 «Основные средства» с данными Главной книги по состоянию на 01.07.2017 расхождений не выявлено.

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

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.

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 01.07.2017 расхождений не установлено.

Аналитический учет по счету 010400000 «Амортизация» в Оборотной ведомости по нефинансовым активам ф.0504035 ведется. Расхождений по суммам начисленной

амортизации между значениями Ведомости начисленной амортизации и Главной книгой по состоянию на 01.07.2017 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.

Аналитический учет по счету 010502000 «Продукты питания» ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам ф.0504035, записи в которую производятся ежемесячно на основании Накопительных ведомостей по приходу и расходу продуктов питания ф.ф.0504037, 0504038. Списание продуктов питания производится на основании Меню-требований на выдачу продуктов питания ф.0504202.

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 01.07.2017 по счету 010500000 «Материальные запасы» расхождений не выявлено.

В ходе проверки выявлено, что на счете 010536000 «Прочие материальные запасы-иное движимое имущество учреждения» числится тонометр в количестве 1 шт. на сумму 592,00 руб., учет которого следует вести согласно п. 373 «Инструкции № 157н» на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации».

Данное замечание устранено в ходе проверки Бухгалтерской справкой ф.0504833 от 31.07.2017 №00000001.

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, 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 Учетной политикой. Учет разбитой посуды материально ответственным лицом в Книге регистрации боя посуды ф.0504044 ведется.

Согласно плану финансово-хозяйственной деятельности и заключенным соглашениям с учредителем, учреждение выполняет два вида услуг: «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования», «Организация присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования». Учетной политикой учреждения

закреплено распределение затрат на прямые - счет 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» и общехозяйственные расходы – счет 010980000 «Общехозяйственные расходы». Формирование себестоимости в учреждении осуществляется с разделением по видам услуг и делением на прямые и общехозяйственные расходы. Отнесение себестоимости оказываемых услуг на уменьшение финансового результата текущего финансового года производится на счет 440110130 «Доходы текущего финансового года» в соответствии с периодичностью, закрепленной в Учетной политике.

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 от департамента финансов, распечатываются, сверка операций, учтенных на лицевых счетах, производится, отметка работниками бухгалтерии о сверке данных 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 01.07.2017 расхождений не выявлено.

В соответствии с п.2 «Указания № 3210-У» и приказом руководителя от 09.01.2017 № 02-01/1.1 в учреждении установлен лимит остатка наличных денег в кассе на 2017 год в сумме 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.

Ревизии дубликатов ключей и остатка наличных денежных средств с оформлением актов производятся ежеквартально в соответствии с Учетной политикой.

В связи с проводимыми мероприятиями по закрытию с 01 января 2015 года в Отделении Ярославль расчетного счета департамента финансов № 40116810500000000008 чековые книжки с корешками использованных чеков и оставшимися неиспользованными чеками сданы в департамент финансов.

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.

На 2017 год и плановый период 2018, 2019 годы заключены соглашения с учредителем:

- от 30.12.2016 б/н о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;
- от 30.12.2016 №1 о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели;
- от 30.12.2016 №2 о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели;

Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению, приложены;

– от 10.03.2017 №3 о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели;

Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению, приложены;

– от 15.03.2017 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 2016 году.

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 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 в соответствии с п. 93 «Инструкции № 174н» и условиями заключенного соглашения с учредителем – департаментом образования мэрии города Ярославля.

Начисление доходов от получения субсидий на иные цели производится в соответствии с п. 93 «Инструкции № 174н» 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 «О порядке предоставления субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели» (в редакции постановления от 12.01.2017 № 20), учреждением предоставляется в установленные соглашением сроки (ежеквартально).

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 01.07.2017 составил: - за родителями – 435693,78 руб., - за учреждением – 358335,73руб., по выбывшим детям задолженность отсутствует.

Аналитический учет расчетов компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - компенсации) ведется по счету 530262000 «Расчеты по пособиям по социальной помощи населению» 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.

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.

Расчеты с учредителем по используемому учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования земельному участку по его кадастровой стоимости, а также 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 01.07.2017 в учреждении просроченная кредиторская задолженность отсутствует, что соответствует данным мониторинга о состоянии просроченной кредиторской задолженности, предоставленным в департамент образования мэрии города Ярославля. Письма о финансировании просроченной кредиторской задолженности направлены учредителю. Просроченная дебиторская задолженность на 01.07.2017 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. При сверке данных Главной книги по состоянию на 01.07.2017 по счету 030210000 «Расчеты по оплате труда и начислениям 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 апрель-июнь 2017 года расходований не выявлено.

Для регистрации сведений о начисленной заработной платы работников по видам выплат, суммы удержаний (по видам удержаний), суммы к выдаче в учреждении применяются Карточки-справки ф.0504417.

Расчеты с работниками по заработной плате производятся по безналичным перечислениям на карт-счета сотрудников в ПАО «Сбербанк России». Сроки выплаты заработной платы (14, 29 число каждого месяца) установлены приказом заведующей, закреплены в учетной политике, в Правилах внутреннего трудового распорядка учреждения и в Положении по заработной плате.

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.

Для обобщения информации о состоянии и движении 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) применяется счет 440160000 «Резервы предстоящих расходов».

Суммы обязательств в части сформированного резерва на счете 050299000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)» отражены в соответствии с письмом Министерства Финансов Российской Федерации от 07.04.2015 № 02-07-07/19450 "О порядке отражения в учете операций с принимаемыми и отложенными обязательствами".

В соответствии с п.309 «Инструкции № 157н» аналитический учет операций санкционирования по принятию и исполнению принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) по финансовым периодам (текущий; очередной; первый год, следующий за очередным) 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 полученного в текущем финансовом году финансового обеспечения (доходов (поступлений) и

сумм возврата, ранее поступившего финансового обеспечения в Журнале по операциям санкционирования.

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 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 на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» не ведется. Следует вести учет имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» согласно п.385, 386 «Инструкции № 157н». Аналитический учет по счету следует вести 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 за 2016 год в учреждении изданы приказы руководителя от 08.11.2016 №105-13/243о назначении инвентаризационной комиссии и проведении инвентаризации по состоянию на 01.11.2016.

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 расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами инвентаризация подтверждена).

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

По итогам проверки департамент финансов предлагает:

1. Вести учет имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» согласно п. 385, 386 «Инструкции № 157н».

Информацию о проделанной работе по устранению отмеченных недостатков предоставить в департамент финансов до 18 сентября 2017 года.

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

К.С.Ветеркова

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

Н.Н.Ермолина

Заведующий муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №203»

Н.В.Гречина

Главный бухгалтер муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №203»

И.В.Игнатьева