



АКТ

проверки состояния бухгалтерского учета и достоверности бухгалтерской отчетности в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования Культурно-образовательный центр «ЛАД» (обслуживается МКУ Центр обеспечения функционирования образовательных учреждений Заволжского района)

г. Ярославль

11.09.2020

На основании приказа заместителя мэра - директора департамента финансов мэрии города Ярославля от 11 сентября 2020 года № 263, 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, от 27.08.2020 № 242), 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 Г.В. Поляковой с 07 по 10 сентября 2020 года проведена проверка состояния бухгалтерского учета и достоверности бухгалтерской отчетности в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования Культурно-образовательный центр «ЛАД».

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 ноября 2017 г. № 212н, от 31.03.2018 № 66н, от 28.12.2018 № 299н (далее – «Инструкция № 174н»);

– Указанием Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» в редакции Указаний Банка России от 03.02.2015 № 3558-У, от 19.06.2017 № 4416-У (далее – «Указание № 3210-У»);

– приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» в редакции приказов Министерства финансов Российской Федерации от 16.11.2016 № 209н, от 17.11.2017 № 194н (далее – «Приказ № 52н»);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» в редакции приказов Министерства финансов Российской Федерации от 26.10.2012 № 139н, от 29.12.2014 № 172н, от 20.03.2015 № 43н, от 17.12.2015 № 199н, от 16.11.2016 № 209н, от 14.11.2017 № 189н, от 07.03.2018 № 42н, от 30.11.2018 № 243н, от 28.02.2019 № 32н, от 16.05.2019 № 73н, от 16.10.2019 № 166н, от 30.01.2020 № 11н, от 06.04.2020 № 53н (далее – «Инструкция № 33н»).

Проверяемый период с 01.04.2017 по 31.07.2020. Проверка проводилась выборочно. Для сплошной проверки использовались бухгалтерские документы за май – июль 2020 года.

Полное наименование – муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Культурно-образовательный центр «ЛАД». Сокращенное наименование – МОУ КОЦ «ЛАД» (далее – учреждение).

Учреждение расположено по адресу: 150062, г. Ярославль, пр-д Доброхотова, д. 9, тел. 72-42-07; так же осуществляет образовательную деятельность по адресам:

- 150062, г. Ярославль, пр-д Доброхотова, д. 1;
- 150062, г. Ярославль, пр-т Авиаторов, д. 94;
- 150010, г. Ярославль, ул. Индустриальная, д. 32.

В соответствии с приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 03.04.2019 № 01-05/275 «О передаче ведения бухгалтерского и налогового учета муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования в муниципальные казенные учреждения Центры обеспечения функционирования образовательных учреждений» с 01.06.2019 ведение бухгалтерского, налогового учета, составление бухгалтерской отчетности и обеспечение систематического контроля за исполнением плана финансово – хозяйственной деятельности учреждения осуществляется муниципальным казенным учреждением Центр

обеспечения функционирования образовательных учреждений Заволжского района (далее – МКУ ЦОФОУ Заволжского района) на основании договора о ведении бухгалтерского учета от 31.05.2019 № 8. В соответствии с п. 3 ст. 7 «Закона о бухгалтерском учете № 402-ФЗ» издан приказ директора МКУ ЦОФОУ Заволжского района о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования Культурно-образовательный центр «ЛАД» на главного бухгалтера МКУ ЦОФОУ Заволжского района. Проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения проводилась в присутствии главного бухгалтера МКУ ЦОФОУ Заволжского района А.А. Чистяковой.

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

- директор МОУ КОЦ «ЛАД» (далее – руководитель) И.В. Брожевич с 30.08.2016 по настоящее время;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе МОУ КОЦ «ЛАД» Т.А. Брикман с 01.01.2001 по настоящее время.

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

- главный бухгалтер МОУ КОЦ «ЛАД» Л.Н. Неганова с 13.03.2006 по 31.05.2019;

- главный бухгалтер МКУ ЦОФОУ Заволжского района Н.Е. Хахина с 01.06.2019 по 25.11.2019;

- главный бухгалтер МКУ ЦОФОУ Заволжского района А.А. Чистякова с 02.12.2019 по настоящее время;

- ведущий бухгалтер МКУ ЦОФОУ Заволжского района О.Г. Балясникова с 02.12.2019 по настоящее время.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Культурно-образовательный центр «ЛАД» 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:

– 803.03.381.5 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);

– 803.03.381.6 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);

– 803.03.381.3 для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (далее – лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение) (открыт с 26.01.2012).

Устав учреждения утвержден приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля от 23.10.2015 № 01-05/844.

Учетная политика разработана и утверждена приказом руководителя от 30.12.2019 № 02/37-02. 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, закреплён порядок обработки учетной информации и хранения документов, прописаны все решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета. Учетная политика соответствует нормам действующего законодательства.

В соответствии с п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н, 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 2017-2020 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.

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

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 мае 2017 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 12.05.2017. Настоящей проверкой установлено, что все замечания, отмеченные актом, 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, закрепленных учетной политикой учреждения.

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

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 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 отчетности учреждения за 2019 год размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При сверке данных регистров бухгалтерского учета с данными Отчета о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения 803.03.381.5, Отчета о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения 803.03.381.6, Информации по лицевому счету для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, 803.03.381.3 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.

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

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

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

Оборотная ведомость по нефинансовым активам ф.0504035 в разрезе материально ответственных лиц по счету 010100000 «Основные средства» распечатывается ежемесячно. При сверке данных Оборотной ведомости по счету 010100000 «Основные средства» с данными Главной книги по состоянию на 01.06.2020, 01.07.2020, 01.08.2020 расхождений не выявлено.

Объекты недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленные за учреждением на праве оперативного управления, в соответствии с утвержденным учредителем перечнем недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в составе основных средств учитываются обособленно. При сверке перечней особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением, с Оборотной ведомостью по нефинансовым активам ф.0504035 по состоянию на 01.06.2020, 01.07.2020, 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 закреплён линейный метод начисления амортизации, используемый в учреждении.

Аналитический учет по счету 010400000 «Амортизация» в Оборотной ведомости по нефинансовым активам ф.0504035 ведется. Общая сумма амортизации, начисленная за отчетный месяц по основным средствам, отражается в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. При сверке данных Оборотной ведомости по счету 010400000 «Амортизация» с данными Главной книги по состоянию на 01.06.2020, 01.07.2020, 01.08.2020 расхождений не выявлено.

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

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

При сверке данных Оборотных ведомостей по нефинансовым активам с данными Главной книги по состоянию на 01.06.2020, 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 010535000 «Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения» числятся костюм «Гжель» в количестве 11 шт. на сумму 5 470,00 руб., комплект (сарафан, блуза, подъюбник) в количестве 11 шт. на сумму 32 647,05 руб., купальник гимнастический в количестве 18 шт. на сумму 9 420,00 руб., 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 (Бухгалтерская справка № 00000042 от 31.07.2020).

Выдача материалов для хозяйственных нужд осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф.0504210. Списание материальных ценностей осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов ф.0504230 и Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф.0504143. Все документы на выдачу и списание материальных ценностей оформлены в соответствии с требованиями «Приказа № 52н».

Учет материальных запасов по наименованиям и количеству у материально ответственного лица ведется в Книге учета материальных ценностей ф.0504042. Сверка данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведет материально ответственное лицо по местам хранения материальных ценностей, в учреждении производится с периодичностью закрепленной в учетной политике.

Согласно плану финансово-хозяйственной деятельности и заключенным соглашениям с учредителем, учреждение выполняет один вид услуг «Реализация дополнительных общеразвивающих программ». Формирование себестоимости осуществляется на счете 010961000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуги», что закреплено учетной политикой учреждения. Отнесение себестоимости оказанной услуги на уменьшение финансового результата текущего финансового года производится на счет 440110131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» ежемесячно в соответствии с учетной политикой.

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 31.12.2019 № 01-15/183 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 ежеквартально, в соответствии с учетной политикой учреждения.

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

- от 30.12.2019 № б/н о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

- от 30.12.2019 № 1, от 04.03.2020 № 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 за платные услуги 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 учреждениях на основании Табелей учета посещаемости детей ф.0504608. При сверке данных Ведомости по расчетам с родителями за содержание детей в детских учреждениях 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.

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 отсутствует, 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 рабочего времени и расчета оплаты труда 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 «Промсвязьбанк». Сроки выплаты заработной платы (22 и 07 число каждого месяца) закреплены Положением по заработной плате и учетной политикой.

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

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

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

Санкционирование по принятию и исполнению принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) на текущий, очередной и первый год, следующий за очередным, в соответствии п.309 «Инструкции №157н» ведется. Аналитический учет операций по санкционированию осуществляется по следующим счетам:

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

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

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

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

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

Учет бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек и вкладышей к ним) на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется. Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков в Книге учета бланков строгой отчетности ф.0504045 ведется.

Учет призов, ценных подарков ведется на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц по каждому предмету имущества по стоимости их приобретения.

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

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

Учет основных средств, стоимостью до 10 000 руб. включительно ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации». Аналитический учет в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ф.0504041 ведется.

Инвентаризация

В целях составления годовой бухгалтерской отчетности за 2019 год в учреждении проведена инвентаризация имущества и обязательств на основании приказа руководителя от 16.09.2019 № 02/25 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;
- инвентаризационной описью остатков на счетах учета денежных средств ф.0504082;
- инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) бланков строгой отчетности и денежных документов ф.0504086;
- 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 замечаний нет.

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



Г.В. Полякова

Директор муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Культурно-образовательный центр «ЛАД»



И.В. Брожевич

Главный бухгалтер муниципального казенного учреждения Центр обеспечения функционирования образовательных учреждений Заволжского района



А.А. Чистякова