

**АКТ**  
**проверки состояния бухгалтерского учета и**  
**достоверности бухгалтерской отчетности в муниципальном образовательном**  
**учреждении дополнительного образования Культурно-образовательный центр**  
**«ЛАД»**  
Заволжский район

г. Ярославль

12.05.2017

На основании приказа от 28 апреля 2017 года № 155, 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 28.02.2017 № 58), главными специалистами отдела учета и отчетности управления городского казначейства департамента финансов мэрии города Ярославля К.С.Ветерковой и Н.Н.Ермолиной с 10 по 11 мая 2017 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 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, 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;

– 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 марта 2014 года по 31 марта 2017 года. Проверка проводилась выборочно. Для сплошной проверки использовались бухгалтерские документы за январь-март 2017 года.

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

Учреждение расположено по адресу: 150062, город Ярославль, проезд Доброхотова, дом 9, телефон 72-42-07.

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

- директор Т.М.Талова с 11.04.2000 по 29.08.2016;
- директор И.В.Брожевич с 30.08.2016 по настоящее время;
- заместитель директора по УВР Т.А.Брикман с 01.05.2000 по настоящее время

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

- главный бухгалтер Л.Н.Неганова с 13.03.2006 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 учреждения осуществляется путем предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

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



Функции и полномочия учредителя муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Культурно-образовательный центр «ЛАД» от имени города Ярославля осуществляют:

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

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

- 803.03.381.5 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) (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 (открыт с 01.01.2012);
- 803.03.381.3 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 23.10.2015 № 01-05/844.

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 Л.Н.Негановой.

Штат бухгалтерии утвержден в количестве 2 ставок, на момент проверки все должности укомплектованы.

Должностные инструкции на работников бухгалтерии разработаны и утверждены руководителем, сотрудники бухгалтерии ознакомлены.

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

В 2014 году проводилось обучение работников бухгалтерии в НОУ ВПО «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)» по теме «Контрактная система: практика 2014 года» (главный бухгалтер, бухгалтер);

Учетная политика в целях организации и ведения бухгалтерского учета и для целей налогового учета разработана и утверждена приказом руководителя от 30.12.2016 № 01-15/117. В Учетной политике отражены организационные и методические вопросы; порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств; правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных



документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете; иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета. В нарушение п.6 «Инструкции № 157н» в Учетной политике не отражено:

- срок закрытия Главной книги;
- способ и порядок начисления доходов на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели;
- формы внутреннего контроля за соблюдением законодательства при осуществлении учреждением совершаемых сделок, событий, операций, наличием и движением имущества и т.д.;
- порядок отражения в учете событий после отчетной даты.

При проверке сохранности документов за 2014-2016 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 требованиями п.11 «Инструкции № 157н» и с номенклатурой дел учреждения.

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

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.

В работе бухгалтерии справочно – консультационные системы не применялись, использовался интернет, в том числе сайт Министерства финансов РФ, портал органов городского самоуправления (раздел финансы).

В марте 2014 года отделом учета и отчетности управления городского казначейства департамента финансов в учреждении проводилась проверка состояния бухгалтерского учета и отчетности, результаты проверки отражены в справке от 17 марта 2014 года. Проверкой установлено, что не все замечания, отмеченные в справке, устранены (учетная политика требует доработки).

### **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 с периодичностью, прописанной в положениях учетной политики.

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 01.04.2017.

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

Бухгалтерская отчетность учреждения представлена в установленный срок и в полном объеме. Контрольные соотношения в бухгалтерской отчетности соблюдены. При сверке данных отчета за 2016 год с данными Главной книги по состоянию на 01.01.2017 расхождений не выявлено.

Аналитический учет по счету 010100000 «Основные средства» на Инвентарных карточках учета нефинансовых активов ф. 0504031 ведется. Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов ф.0504033 ведется. Инвентарные карточки за 2014 - 2016 годы на бумажные носители выведены.

Инвентарные номера объектам основных средств присвоены в соответствии с рекомендациями Методологического совета по бюджетному учету при Губернаторе Ярославской области, доведенных письмами департамента финансов от 15.07.2011 № 03-04-23/1237 и от 08.08.2011 № 03-04-23/1349. Порядок формирования структуры инвентарного номера объектам учета основных средств закреплен в учетной политике учреждения.

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

В ходе проверки выявлено, что:

на счете 010134000 «Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения» числятся:

- холодильник INDESIT ST 167 инв.№2340116, стоимостью 13274,00 руб., который согласно «Общероссийского классификатора основных фондов» ОК 013-94 (утв. Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 359 ( в редакции от 14.04.1998) относится к коду ОКОФ 162930100 «Холодильники и морозильники бытовые» и должен учитываться на счете 010136000 «Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения»;

- пылесос Samsung инв.№2340078 стоимостью 5299.00 руб., который согласно «Общероссийского классификатора основных фондов» ОК 013-94 (утв. Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 359 ( в редакции от 14.04.1998) относятся к коду ОКОФ 162930331 «Электропылесосы» и должны учитываться на счете 010136000 «Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения».

Данные замечания устранены в ходе проверки Бухгалтерскими справками ф.0504833 от 03.04.2017 №№00000017, 00000018.

С 1 января 2017 года вступил в силу новый Общероссийский классификатор основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов ОК 013-94 утратил силу. Учет основных средств, оприходованных до 01.01.2017, ведется по прежним правилам.

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 данных остатков оборотной ведомости по счету 010100000 «Основные средства» с данными Главной книги по состоянию на 01.04.2017 расхождений не выявлено.

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 01.04.2017 расхождений не выявлено.

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. 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 ходе проверки Оборотной ведомости по нефинансовым активам выявлено, что по счету 010536000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» числятся боты диэлектрические в количестве 2 штук на сумму 1296,06 руб., перчатки диэлектрические латекс до 1000V, учет которых согласно п. 118 «Инструкции № 157н» следует вести на счете 010535000 «Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения». Данное замечание устранено в ходе проверки Бухгалтерской справкой ф.0504833 от 03.04.2017 № 00000018.

При сверке данных Оборотных ведомостей по нефинансовым активам с данными Главной книги по состоянию на 01.04.2017 по счету 010500000 «Материальные запасы» расхождений не выявлено.

Выдача материалов для хозяйственных нужд производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф.0504210. Списание материальных ценностей осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов ф.0504230, 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 ответственных лиц в Книге учета материальных ценностей ф.0504042 ведется. Сверка данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведут материально ответственные лица по местам хранения материальных ценностей, в учреждении производится.

В соответствии с муниципальным заданием на 2017 год, плановый период 2018 - 2019 годы и заключенными соглашениями с учредителем учреждение выполняет один вид услуг – «Реализация дополнительных общеразвивающих программ».

Формирование себестоимости оказываемых услуг осуществляется на счете 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Отнесение себестоимости оказанной услуги на уменьшение финансового результата текущего финансового года производится на счет 440110130 «Доходы текущего финансового года» ежемесячно.



Учет операций по движению безналичных денежных средств по счету 020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами на основании документов, приложенных к выпискам по лицевому счету.

Выписки из лицевых счетов учреждения, полученные из департамента финансов, распечатываются, сверка операций, учтенных на лицевых счетах, производится, отметка главным бухгалтером проставляется.

При сверке данных Журнала операций с безналичными денежными средствами по счету 020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» с данными Отчета о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения 803.03.381.5, Отчета о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения 803.03.381.6 и данными Информации по лицевому счету для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, 803.03.381.3 по состоянию на 01.04.2017 расхождений не выявлено.

Аналитический учет расчетов по суммам поступлений 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.

Принятие к учету имущества, полученного учреждением в виде пожертвований, оформляется договорами о пожертвовании с отражением по кредиту счета 240110180 «Прочие доходы».

В проверяемом периоде операций с наличными денежными средствами не проводилось. В соответствии с п.2 «Указания № 3210-У» и приказом руководителя от 30.12.2016 № 01-15/118 в учреждении установлен лимит остатка наличных денег на 2017 год в сумме 0,00 руб. Правильность расчета лимита остатка наличных денег в кассе проверена.

Расчет нормативных затрат в учреждении для формирования финансового обеспечения и выполнения муниципального задания, план финансово – хозяйственной деятельности учреждения на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов утверждены учредителем.

Заключены соглашения с учредителем – департаментом образования мэрии города Ярославля:

– от 30.12.2016 б/н о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

– от 13.02.2017 № 1 о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели;

– от 10.03.2017 № 2 о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели.

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

– от 15.03.2015 б/н о прекращении обязательств предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в 2016 году.

Расчеты по учету сумм субсидий, полученных на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели, учитываются на счетах 020531000 «Расчеты по доходам по оказанию платных услуг», 020581000 «Расчеты с плательщиками прочих доходов». Поступление сумм субсидий отражается по дебету счетов 420111510, 520111510 «Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе



казначейства» и кредиту счетов 420531660 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг», 520581660 «Расчеты с плательщиками прочих доходов».

Начисление доходов учреждения от получения субсидий на выполнение муниципального задания производится согласно письму Министерства финансов РФ от 05.04.2013 № 02-06-07/11164 «Об отражении в бухгалтерском учете учреждений, операций по предоставлению субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидий на иные цели» и условиям заключенного соглашения с учредителем – департаментом образования мэрии города Ярославля в соответствии с графиком перечисления субсидии.

Начисление доходов от получения субсидий на иные цели производятся в соответствии с п. 93 «Инструкции № 174н» и письмом Министерства финансов РФ от 05.04.2013 № 02-06-07/11164 на основании принятого органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, Отчета учреждения, в сумме подтвержденных отчетом расходов, с отражением в Бухгалтерской справке ф.0504833. Отчет учредителю по форме, утвержденной Постановлением мэрии г. Ярославля от 30.06.2011 № 1788 «О порядке предоставления субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели» (в редакции постановления от 12.01.2017 № 20), учреждением предоставляется.

Расчеты с учредителем по используемому учреждением на праве оперативного управления объектами недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества по балансовой стоимости, в соответствии с утвержденным учредителем перечнем недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, отражаются на счете 021006000 «Расчеты с учредителем».

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, руководителем визируются. 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 01.04.2017 в учреждении просроченная кредиторская задолженность отсутствует, что соответствует данным мониторинга о состоянии просроченной кредиторской задолженности, предоставленным в департамент образования мэрии города Ярославля. Просроченная дебиторская задолженность на 01.04.2017 отсутствует.

Аналитический учет по счету 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами» ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами. Выдача денежных средств под отчет осуществляется по приказу руководителя учреждения на основании письменного заявления получателя. Об израсходовании авансовых сумм подотчетные лица представляют Авансовый отчет ф.0504505 с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к Авансовому отчету, подотчетным лицом пронумерованы.

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 и расчета заработной платы ф.0504421.

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

Расчеты с работниками по заработной плате производятся по безналичным перечислениям на карт-счета сотрудников в ПАО «Промсвязьбанк». Сроки выплаты заработной платы (22, 7 число каждого месяца) и способ перечисления заработной платы закреплены положениями учетной политики, правилами внутреннего трудового распорядка муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Культурно-образовательный центр «ЛАД».

При сверке данных Главной книги по состоянию на 01.04.2017 по счету 030210000 «Расчеты по оплате труда и начисление на выплаты по оплате труда» с данными ведомости по безналичным перечислениям на карт-счета сотрудников учреждения, сформированной в базе данных используемого программного комплекса на электронных носителях за январь– март 2017 года, расхождений не выявлено.

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.

Порядок формирования резерва в соответствии с письмами Министерства Финансов Российской Федерации от 20.05.2015 № 02-07-07/28998 "О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами" и от 07.04.2015 N 02-07-07/19450 "О порядке отражения в учете операций с принимаемыми и отложенными обязательствами" закреплен в положениях учетной политики учреждения. Аналитический учет сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, предстоящей оплаты отпусков за фактическое отработанное время ведется на счете 040160000 «Резервы предстоящих расходов» в Многографной карточке ф.0504054.

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 п.309 «Инструкции № 157н» объекты учета раздела «Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта» формируется с учетом финансовых периодов (текущий; очередной; первый год, следующий за очередным).

Учет бланков трудовых книжек, вкладышей в трудовые книжки ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков в Книге по учету бланков строгой отчетности ф.0504045.

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

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

Учет основных средств, стоимостью до 3000 руб. включительно ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации». Аналитический учет в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ф.0504061 ведется.

Учет периодических изданий ведется на счете 23 «Периодические издания для пользования» в условной оценке: один объект, один рубль. Аналитический учет в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ф.0504041 ведется.

При сверке данных годового отчета за 2016 год с данными Главной книги и Журналов операций расхождений не выявлено.

Бухгалтерская отчетность учреждения представлена своевременно и в полном объеме. Контрольные соотношения в бухгалтерской отчетности соблюдены.

### **Инвентаризация**

Для проведения инвентаризации за 2016 год в учреждении издан приказ руководителя от 31.10.2016 № 01-15/85 о назначении инвентаризационной комиссии и проведении инвентаризации по состоянию на 01.11.2016.

Результаты инвентаризаций оформлены:

- актом о результатах инвентаризации ф.0504835;
- 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 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. Внести изменения в учетную политику:

- утвердить срок закрытия Главной книги;
- прописать способ и порядок начисления доходов на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели;
- утвердить формы внутреннего контроля за соблюдением законодательства при осуществлении учреждением совершаемых сделок, событий, операций, наличием и движением имущества и т.д.;
- прописать порядок отражения в учете событий после отчетной даты.

Информацию о проделанной работе по устранению отмеченных недостатков предоставить в департамент финансов до 16 июня 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

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

И.В.Брожевич

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

Л.Н.Неганова



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. Внести изменения в учетную политику:

- утвердить срок закрытия Главной книги;
- прописать способ и порядок начисления доходов на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели;
- утвердить формы внутреннего контроля за соблюдением законодательства при осуществлении учреждением совершаемых сделок, событий, операций, наличием и движением имущества и т.д.;
- прописать порядок отражения в учете событий после отчетной даты.

Информацию о проделанной работе по устранению отмеченных недостатков предоставить в департамент финансов до 16 июня 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

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

И.В.Брожевич

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

Л.Н.Неганова