

АКТ
проверки ведения бухгалтерского учета и достоверности
бухгалтерской отчетности в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 6»
Заволжский район

г. Ярославль

16.05.2022

На основании приказа заместителя мэра - директора департамента финансов мэрии города Ярославля от 04 мая 2022 года № 177, в соответствии с Планом проведения проверок ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и достоверности бюджетной (бухгалтерской) отчетности получателей бюджетных средств, муниципальных бюджетных и автономных учреждений на 2022 год, утвержденным приказом заместителя мэра - директора департамента финансов мэрии города Ярославля от 23.12.2021 № 399 «Об утверждении Плана проведения проверок ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и достоверности бюджетной (бухгалтерской) отчетности получателей бюджетных средств, муниципальных бюджетных и автономных учреждений на 2022 год», консультантом отдела учета и отчетности управления городского казначейства департамента финансов мэрии города Ярославля Е.В. Бушуевой, главным специалистом отдела учета и отчетности управления городского казначейства департамента финансов мэрии города Ярославля Г.В. Поляковой с 11.05.2022 по 13.05.2022 проведена проверка ведения бухгалтерского учета и достоверности бухгалтерской отчетности в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6».

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 государственных финансов (далее – СГФ);
- 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, от 14.09.2020 № 198н (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, от 30.10.2020 № 253н (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, от 05.10.2020 № 5587-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, от 15.06.2020 № 103н (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, от 30.06.2020 № 127н, от 30.11.2020 № 292н, от 11.06.2021 № 81н, от 02.11.2021 № 170н (далее – «Инструкция № 33н»);

– Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008) (далее – ОКОФ).

Проверяемый период с 01.05.2018 по 31.03.2022. Проверка проводилась выборочно. Для сплошной проверки использовались бухгалтерские документы за январь - март 2022 года.

Полное наименование – муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6». Сокращенное наименование – МДОУ «Детский сад № 6» (далее – учреждение).

Учреждение расположено по адресу: 150051, г. Ярославль, ул. Ляпидевского, д. 17, телефон 74-20-24, также осуществляет образовательную деятельность по адресу: 150055, г. Ярославль, ул. Красноборская, д. 7б.

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

– заведующий (далее – руководитель) Е.В. Тищенко с 01.01.2010 по настоящее время;

– учитель-логопед Е.Н. Базанова с 31.08.2015 по настоящее время.

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

- главный бухгалтер О.В. Дегтярева с 01.09.2000 по настоящее время;
- бухгалтер Н.А. Татищева с 30.08.2013 по настоящее время.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6» 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:

- 803.03.342.5 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);

- 803.03.342.6 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);

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

Устав учреждения утвержден приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля от 01.07.2016 № 01-05/470.

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 О.В. Дегтяревой.

Учетная политика разработана и утверждена приказом руководителя от 10.01.2022 № 02-02/19. В ходе проверки выявлено, что в учетной политике учтены изменения бюджетного законодательства, положения федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, действующих по состоянию на 01 января 2022, но прописаны не все решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета, а также не все особенности ведения хозяйственной жизни. Следует в соответствии с п.9 СГФ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н, (далее - СГФ «Учетная политика») дополнить учетную политику учреждения, закрепив в ней:

- порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля, в том числе периодичность сверки бухгалтерского и складского учета материальных запасов, числящихся за материально-ответственными лицами;

- целевые функции актива и статус объекта учета при оформлении результатов инвентаризации;

- иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности в том числе: порядок начисления доходов в сумме субсидии на муниципальное задание и субсидии на иные цели, порядок списания накладных и общехозяйственных расходов, порядок деления доходов будущих периодов к признанию в текущем году и в очередные годы. Изменения в учетную политику внесены в ходе проверки. Учетная политика соответствует нормам действующего законодательства.

В соответствии п.9 СГФ «Учетная политика» 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 2018-2022 годы нарушений не установлено.

Штат бухгалтерии утвержден в количестве 3-х ставок, на момент проверки все должности укомплектованы. Должностные инструкции на работников бухгалтерии разработаны и утверждены руководителем. Договоры о полной материальной ответственности с материально ответственными лицами учреждения заключены.

В целях повышения квалификации работники бухгалтерии прошли обучение в:

2018 год:

- НОЧУОДПО «Актион-МЦФЭР» по программе «Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта» (гл. бухгалтер О.В. Дегтярева);

- ООО «Аktion группа Главбух» Всероссийская онлайн-конференция для бухгалтеров и специалистов финансово-экономических служб госучреждений (гл. бухгалтер О.В. Дегтярева);

2019 год:

- ЗАО «МЦФЭР» вебинар «Электронные трудовые книжки и график отпусков – 2020» (гл. бухгалтер О.В. Дегтярева);

- ООО «Аktion группа Главбух» Всероссийская онлайн-конференция для бухгалтеров госучреждений (гл. бухгалтер О.В. Дегтярева);

2020 год:

- НОЧУОДПО «Аktion-МЦФЭР» по программе «Бухгалтер по зарплате в государственном (муниципальном) бюджетном (автономном) учреждении» (гл. бухгалтер О.В. Дегтярева);

- ООО «МЦФЭР» вебинар «Как сдать отчет СЗВ-ТД и что поправить в трудовых книжках» (гл. бухгалтер О.В. Дегтярева);

2021 год:

- НОЧУОДПО «Аktion-МЦФЭР» по программе «Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта» (гл. бухгалтер О.В. Дегтярева);

- ЧУ ДПО «ИПК «Эксперт» по программе «1С:Бухгалтерия государственного учреждения» (бухгалтер Н.А. Татищева);

- ГАУ ДПО ЯО ИРО по программе «Управление государственными и муниципальными закупками» (бухгалтер Е.А. Галанова).

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 2018 года отделом учета и отчетности управления городского казначейства департамента финансов в учреждении проводилась проверка состояния бухгалтерского учета и достоверности бухгалтерской отчетности. Результаты проверки отражены в акте от 29 мая 2018 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, а также применяются бланки неунифицированных форм.

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

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 01.04.2022.

Операции при заключении счетов 2021 года сформированы в соответствии с п.156 «Инструкции № 174н» и отражены на основании Бухгалтерской справки ф.0504833.

При сверке данных годового отчета за 2021 год с данными Главной книги и Журналов операций по состоянию на 01.01.2022 расхождений не выявлено. Бухгалтерская отчетность представлена в установленные распоряжением заместителя мэра - директора департамента финансов мэрии города Ярославля от 30.12.2021 № 57 сроки. Состав годовой бухгалтерской отчетности за 2021 год отвечает требованиям «Инструкции № 33н». Контрольные соотношения показателей бухгалтерской отчетности, установленные Федеральным казначейством, соблюдены.

В соответствии п.24 СГФ «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 260н, о публичном раскрытии показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, показатели учреждения, отраженные в отчете за 2021 год, размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте учреждения и на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru).

При сверке данных регистров бухгалтерского учета с данными Отчета о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения 803.03.342.5, Отчета о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения 803.03.342.6, Информации по лицевому счету для учета операций со средствами,

поступающими во временное распоряжение, 803.03.342.3 по состоянию на 01.02.2022, 01.03.2022, 01.04.2022 расхождений не выявлено.

Аналитический учет по счету 010100000 «Основные средства» на Инвентарных карточках учета нефинансовых активов ф.0504031 ведется. Инвентарные карточки за 2021 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.

Структура присвоения инвентарных номеров, закрепленная в учетной политике учреждения, 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 01.02.2022, 01.03.2022, 01.04.2022 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 01.02.2022, 01.03.2022, 01.04.2022 расхождений не выявлено.

Учет земельного участка, используемого учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, на счете 010300000 «Непроизведенные активы» на основании свидетельства, подтверждающего право пользования земельным участком, по его кадастровой стоимости ведется. Аналитический учет по счету 410311000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов ф.0504031. При сверке данных аналитического учета с данными Главной книги по состоянию на 01.02.2022, 01.03.2022, 01.04.2022 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 01.02.2022, 01.03.2022, 01.04.2022 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 ежеквартально составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам ф.0504035.

При сверке данных Оборотных ведомостей по нефинансовым активам с данными Главной книги по состоянию на 01.02.2022, 01.03.2022, 01.04.2022 по счету 010500000 «Материальные запасы» расхождений не выявлено.

В ходе проверки Оборотной ведомости по нефинансовым активам по счету 010500000 «Материальные запасы» выявлено, что:

- на счете 010531000 «Лекарственные препараты и медицинские материалы» - иное движимое имущество учреждения» числятся: грелка в количестве 1 шт. на сумму 99,50 руб., жавель солид таб в количестве 21 шт. на сумму 25 256,76 руб. и др., учет которых, в соответствии с п.118 «Инструкции № 157н» следует вести на счете 010536000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»;

- на счете 010535000 «Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения» числятся: костюм Золушка в количестве 1 шт. на сумму 3 653,17 руб., костюм Морячок р. 128-134 в количестве 16 шт. на сумму 25 600,00 руб., маскарадный костюм Петух в количестве 2 шт. на сумму 730,10 руб. и др., учет которых в соответствии с п. 118 «Инструкции №157н» следует вести на счете 010536000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»;

- на счете 010536000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» числятся: полотенце махровое в количестве 60 шт. на сумму 4 800,00 руб., полотенце вафельное в количестве 12 шт. на сумму 122,22 руб. и др., учет которых в соответствии с п. 118 «Инструкции № 157н» следует вести на счете 010535000 «Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения».

Данные замечания устранены в ходе проверки (Бухгалтерские справки от 31.03.2022 №№ 00000001-00000003).

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 в соответствии с разделом 3 приложения 5 «Приказа № 52н». Сверка данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов

с записями, которые ведет материально ответственное лицо по местам хранения материальных ценностей, в учреждении производится ежеквартально в соответствии с учетной политикой.

Согласно плану финансово-хозяйственной деятельности и заключенным соглашениям с учредителем, учреждение выполняет два вида услуг «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования» и «Присмотр и уход». В соответствии с Учетной политикой учреждения, распределение затрат осуществляется на прямые - 010960000 «Себестоимость готовой продукции», накладные - 010970000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» и общехозяйственные - 010980000 «Общехозяйственные расходы» с распределением по видам услуг. Отнесение себестоимости оказанных услуг на уменьшение финансового результата текущего финансового года производится на счет 440110131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» ежемесячно в соответствии с учетной политикой.

Учет принятых во временное пользование (аренда) контейнеров для сбора отходов по договору аренды оборудования от 30.12.2021 № 284/А/К-ЯРО-2022 на сумму 12 000,00 руб. ведется на счете 411140000 «Права пользования нефинансовыми активами» с ежемесячным начислением амортизации права пользования активом на счете 410440000 «Амортизация прав пользования активами» равными долями согласно договора.

Учет неисключительных прав пользования нематериальными активами (1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ, 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения, ПО Vip Net) на сумму 51 290,00 руб. ведется на счете 011161000 «Права пользования программным обеспечением и базами данных» в соответствии с СГФ «Нематериальные активы», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н.

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.

В соответствии с п.2 «Указания № 3210-У» и приказом руководителя от 10.01.2022 № 02-02/35 лимит остатка наличных денег в кассе на 2022 год установлен в размере 0,0 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.

На 2022 год и плановый период 2023, 2024 годы заключены соглашения с учредителем:

– от 28.12.2021 б/н о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

– от 28.12.2021 № 1, от 10.01.2022 № 2 о порядке и условиях предоставления субсидий из бюджета города Ярославля на иные цели (сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению, приложены).

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 СГФ «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»).

В соответствии с положением об учетной политике, в учреждении осуществляется деление счета 040140000 «Доходы будущих периодов» на доходы к признанию в текущем году (счет 040141000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году») и доходы к признанию в очередные годы (040149000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года»).

Расчеты по учету сумм доходов от родителей на содержание детей учитываются на счете 220531000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)». Начисление родительской платы производится в Ведомости по расчетам с родителями за содержание детей в детских дошкольных учреждениях на основании Табелей учета посещаемости детей ф.0504608. Остаток задолженности по Ведомости по расчетам с родителями за содержание детей в детских дошкольных учреждениях по состоянию на 01.04.2022 составил: за родителями – 126 818,00 руб., за учреждением – 654 963,35 руб. Задолженность по выбывшим детям отсутствует.

Расчеты по учету сумм доходов от сотрудников за питание учитываются на счете 220531000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)». Оплата питания сотрудниками осуществляется по их заявлениям удержанием из заработной платы. Аналитический учет расчетов по питанию сотрудников учреждения в Оборотной ведомости ведется.

При сверке данных Ведомости по расчетам с родителями за содержание детей в детских дошкольных учреждениях и Оборотной

ведомостью по питанию сотрудников с данными Главной книги по счету 220531000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» по состоянию на 01.02.2022, 01.03.2022, 01.04.2022 расхождений не выявлено.

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.

Аналитический учет расчетов компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - компенсация) ведется по счету 530263000 «Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме» в Журнале по прочим операциям. Перечисление компенсации учреждением осуществляется на банковские карты родителей. Суммы начисленной родителям компенсации в Журнале по прочим операциям на основании Ведомости начисленной компенсации родительской платы отражаются.

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

Учет расчетов по счетам 020600000 «Расчеты по выданным авансам» и 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам» в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется. Первичные документы, приложенные к Журналу операций, завизированы руководителем. В документах на приобретение материальных ценностей расписка материально ответственного лица в получении этих ценностей производится. Аналитический учет кредиторской и дебиторской задолженности по контрагентам с датой возникновения задолженности в Карточках учета средств и расчетов ф.0504051 ведется.

По состоянию на 01.04.2022 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 01.02.2022 отсутствует.

Аналитический учет по счету 030211000 «Расчеты по заработной плате» и 030266000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям. Начисление заработной платы производится на основании приказов, Табелей учета использования рабочего времени ф.0504421, Расчетно - платежной ведомости по начисленной заработной плате. При сверке данных Главной книги по состоянию на 01.02.2022, 01.03.2022, 01.04.2022 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, суммам удержаний (по видам удержаний), суммам к выдаче в учреждении применяются Карточки-справки ф.0504417. Расчетные листки по заработной плате распечатываются. В Карточках-справках в соответствии с разделом 2 приложения 5 «Приказа № 52н» заполнены все реквизиты, предусмотренные формой.

Расчеты с работниками по заработной плате производятся по безналичным перечислениям на карт-счета сотрудников в ПАО «Сбербанк» и ПАО «Промсвязьбанк». Сроки выплаты заработной платы (29, 14 число каждого месяца) закреплены Положением по заработной плате и учетной политикой.

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 в соответствии с п. 319 «Инструкции № 157н», п. 163 «Инструкции № 174н».

Аналитический учет операций по санкционированию на текущий финансовый год и на плановый финансовый период (очередной; первый год, следующий за очередным) в соответствии п. 309 «Инструкции № 157н» 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 прочим операциям;

- 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 прочим операциям;

- 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 прочим операциям;

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

Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется на счете 02 «Материальные ценности на хранении». Аналитический учет материальных ценностей на хранении в Карточке учета материальных ценностей по видам и местам хранения ведется.

Учет поступлений денежных средств на лицевые счета учреждения ведется на забалансовом счете 17 «Поступления денежных средств». Аналитический учет поступивших денежных средств в Многографной карточке ф.0504054 в разрезе лицевых счетов учреждения и по соответствующим классификационным кодам поступлений, обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской отчетности, 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 в разрезе лицевых счетов учреждения и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий, обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской отчетности, 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. При проверке выявлено, что на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по состоянию на 01.04.2022 числятся материальные запасы, учет которых, в соответствии с п. 118, п. 373 «Инструкции № 157н» следует вести на счете 010500000 «Материальные запасы» (костюм «Божья коровка» в количестве 9 шт. на сумму 720,00 руб., костюм «Пчелка» в количестве 4 шт. на сумму 200,00 руб., жилет детский в полоску в количестве 15 шт. на сумму 1 500,00 руб.). Данное замечание устранено в ходе проверки (Бухгалтерская справка № 00000001 от 31.03.2022).

Учет имущества, переданного учреждением в безвозмездное пользование (помещение и оборудование для столовой ЗАО «Социальное питание»), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением ведется на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование». Аналитический учет по счету в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ф.0504041 в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, количеству и стоимости ведется.

Инвентаризация

В целях составления годовой бухгалтерской отчетности за 2021 год в учреждении издан приказ руководителя от 08.11.2021 № 02-02/363 о проведении инвентаризации имущества, обязательств и расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.

Результаты инвентаризации отражены:

- актами о результатах инвентаризации ф.0504835;
- инвентаризационной описью остатков на счетах учета денежных средств ф.0504082;
- 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 (расчеты подтверждены актами сверки расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами).

Документы по инвентаризации имущества и обязательств за 2021 год оформлены в соответствии с требованиями «Приказа № 52н» с заполнением всех соответствующих граф.

По итогам инвентаризации расхождений между фактическим наличием имущества с данными бухгалтерского учета не обнаружено. Признаков обесценения активов в соответствии с СГФ «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

Заведующий муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6»

Е.В. Тищенко

Главный бухгалтер муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6»

О.В. Дегтярева