

## АКТ

### проверки ведения бухгалтерского учета, достоверности бухгалтерской отчетности в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования Центр внешкольной работы «Приоритет» Фрунзенский район

г. Ярославль

27.03.2019

На основании приказа заместителя мэра-директора департамента финансов мэрии города Ярославля от 19 марта 2019 года № 91, в соответствии с Планом проведения проверок состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и достоверности бюджетной (бухгалтерской) отчетности получателей бюджетных средств, муниципальных бюджетных и автономных учреждений на 2019 год, утвержденным приказом заместителя мэра-директора департамента финансов мэрии города Ярославля от 25.12.2018 № 441 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 22 и 25 марта 2019 года проведена проверка состояния бухгалтерского учета и достоверности бухгалтерской отчетности в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования Центр внешкольной работы «Приоритет».

#### 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:
  - «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности для организаций государственного сектора», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н;
  - «Основные средства», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н (далее - СГС «Основные средства»);
  - «Аренда», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н;
  - «Обесценение активов», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);
  - «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н;

• «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н (далее – СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);

• «События после отчетной даты», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н;

• «Доходы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н.

- 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 приказа 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 Указания 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 приказа 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 (далее – «Инструкция № 33н»);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 08.11.2010 № 142н.

Проверяемый период с 01 октября 2015 года по 28 февраля 2019 года.

Проверка проводилась выборочно. Для сплошной проверки использовались бухгалтерские документы за декабрь 2018 года, январь – февраль 2019 года.

Полное наименование учреждения – муниципальное общеобразовательное учреждение дополнительного образования Центр внешкольной работы «Приоритет». Сокращенное наименование – ЦВР «Приоритет» (далее - учреждение).

Учреждение расположено по адресу: 150046, г. Ярославль, ул. Нефтяников, д. 30, корп. 2, телефон 48-40-56. Учреждение так же осуществляет образовательную деятельность по адресу:

150023, город Ярославль, ул. Гагарина, д. 39;

150001, город Ярославль, ул. Большая Федоровская, д. 67;

150046, город Ярославль, ул. Большие Полянки, д. 21;

150046, город Ярославль, ул. Титова, д. 29.

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

– директор С.А. Захарова с 13.08.2007 по настоящее время;

– зам. директора по УВР М.В. Воронова с 09.01.2014 по настоящее время.

Право второй подписи денежных, расчетных и иных финансовых документов в проверяемом периоде имеет главный бухгалтер П.Е. Кулаева с 28.12.2009 по настоящее время.

В соответствии с п.3 ст.7 «Закона о бухгалтерском учете № 402-ФЗ» Учетной политикой учреждения обязанность по ведению бухгалтерского учета в учреждении возложена на главного бухгалтера. Проверка финансово-хозяйственной деятельности проводилась в присутствии главного бухгалтера П.Е. Кулаевой.

Учреждение 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 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:

– 803.03.356.5 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);

– 803.03.356.6 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);

– 803.03.356.3 для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (далее – лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение) (открыт с 25.02.2014).

Устав учреждения утвержден приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля от 16.09.2015 № 01-05/704.

Учетная политика разработана и утверждена приказом руководителя от 09.01.2019 № 01-16/06. В Учетной политике отражены организационные и методические вопросы, особенности организации и ведения бухгалтерского учета, методы оценки видов имущества и обязательств, правила документооборота, порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств, разработано положение о внутреннем финансовом контроле, закреплен порядок обработки учетной информации и хранения документов, прописаны решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета. В ходе проверки выявлено, что Учетную политику учреждения следует доработать в соответствии с нормами, вступивших в силу с 01.01.2019, федеральных стандартов бухгалтерского учета для организации государственного сектора, а также внести следующие дополнения:

- порядок учета доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам;
- порядок отражения в бухгалтерском учете событий после отчетной даты;
- порядок начисления сумм резервов на оплату отпусков;
- периодичность сверки складского и бухгалтерского учета;
- периодичность списания себестоимости муниципальной услуги, услуг по приносящей доход деятельности на уменьшение финансового результата;
- способ и порядок начисления доходов на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели;
- порядок распределения затрат между видами деятельности, деление затрат на прямые и общехозяйственные;

– перечень форм первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов. Утвержденные субъектом учета формы документов бухгалтерского учета должны содержать обязательные реквизиты и соответствовать требованиям, предусмотренным - СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности для организаций государственного сектора».

В нарушении п.9 «СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», основные положения учетной политики не 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 2015-2019 годы нарушений не установлено. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, подобраны, сброшюрованы и пронумерованы в соответствии с номенклатурой дел.

Штат бухгалтерии утвержден в количестве 2-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:

- главный бухгалтер в 2015 году по программе «Обзор изменений ФЗ 44 и ФЗ 223, практика применения», в 2016 году по программе «Контрактная система для контрактных управляющих и участников комиссий по закупкам» в Академии МУБиНТ;

- бухгалтер в 2017 году по программе «Управление государственными и муниципальными закупками» в ГАУ ДПО ЯО «Институт развития образования».

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.

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

В октябре 2015 года отделом учета и отчетности управления городского казначейства департамента финансов в учреждении проводилась проверка ведения бухгалтерского учета и достоверности бухгалтерской отчетности. В ходе

настоящей проверки выявлено, что все замечания отмеченные в акте от 30.10.2018 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. Движение первичных документов регламентируется графиком документооборота.

Проверкой установлено, что регистры бухгалтерского учета формируются без учета вступившей в силу с 10 февраля 2019 новой редакции «Инструкции № 157н» от 28.12.2018 № 298н, которая обусловлена поправками в КОСГУ (классификация операций сектора государственного управления). Изменения применяются при формировании учетной политики и показателей бухгалтерского учета с 2019 года. Следует по мере организационно-технической готовности учреждения перейти на применение детализации КОСГУ.

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

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 01.03.2019.

Операции при заключении счетов 2018 года в учреждении отражены на основании Бухгалтерской справки ф.0504833 в соответствии с п.156 «Инструкции №174н». Правильность проведения заключительных оборотов по счетам бухгалтерского учета при завершении 2018 финансового года проверена.

При сверке данных годового отчета за 2018 год с данными Главной книги и Журналов операций по состоянию на 01.01.2019 расхождений не выявлено. Бухгалтерская отчетность представлена в установленные сроки (распоряжение заместителя мэра - директора департамента финансов мэрии города Ярославля от 29.12.2018 № 80). Состав годовой бухгалтерской отчетности за 2018 год отвечает требованиям «Инструкции № 33н». Контрольные соотношения показателей бухгалтерской отчетности, установленные Федеральным казначейством, соблюдены.

При сверке данных регистров бухгалтерского учета с данными Отчета о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения 803.03.356.5, Отчета о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения 803.03.356.6, Информации по лицевому счету для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, 803.03.356.3 по состоянию на 01.01.2019, 01.02.2019, 01.03.2019 расхождений не выявлено.

Аналитический учет по счету 010100000 «Основные средства» на Инвентарных карточках учета нефинансовых активов ф.0504031 ведется. Инвентарные карточки за 2018 год на бумажные носители выведены. Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов ф.0504033 ведется. Инвентарные списки нефинансовых активов ф.0504034 материально ответственными лицами ведутся.

Инвентарные номера объектам основных средств присваиваются 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, от 08.08.2011 № 03-04-23/1349. Порядок формирования структуры инвентарного номера объектам учета основных средств закреплен Учетной политикой.

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.

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 01.01.2019, 01.02.2019, 01.03.2019 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 01.01.2019, 01.02.2019, 01.03.2019 расхождений не выявлено.

В соответствии с СГС «Основные средства», п. 7 Методических рекомендаций по применению федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», доведенных письмом Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2017 № 02-07-07/84237, Учетной политикой выбран линейный метод начисления амортизации.

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 01.01.2019, 01.02.2019, 01.03.2019 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 согласно требованиям Учетной политики учреждения.

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 01.01.2019, 01.02.2019, 01.03.2019 по счету 010500000 «Материальные запасы» расхождений не выявлено.

Учет операций по расходу материальных запасов в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов ведется.

Учет материальных запасов по наименованиям и количеству у материально ответственного лица ведется в Книге складского учета материалов ф. М-17. В соответствии с п.3 приложения 5 «Приказа № 52н» учет материальных запасов следует вести 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 ежеквартально.

Согласно плану финансово-хозяйственной деятельности и заключенным соглашениям с учредителем, учреждение выполняет один вид услуг - «Реализация дополнительных общеразвивающих программ». В учреждении ведется распределение затрат на прямые - счет 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» и общехозяйственные - счет 010980000 «Общехозяйственные расходы». Формирование себестоимости оказываемой услуги в учреждении осуществляется с делением на прямые и общехозяйственные расходы. Отнесение себестоимости оказываемых услуг на уменьшение финансового результата текущего финансового года производится на счет 040110130 «Доходы от оказания платных услуг» ежеквартально.

Учет операций по движению безналичных денежных средств по счету 020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами на основании документов, приложенных к выпискам по лицевому счету. Выписки из лицевых счетов учреждения, полученные от департамента финансов, распечатываются, сверка операций, учтенных на лицевых счетах, производится, отметка работниками бухгалтерии проставляется. Данные Журнала операций с безналичными денежными средствами по счету 020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» соответствуют данным выписок из лицевых счетов. При сверке данных Журнала операций с безналичными денежными средствами по счету 020111000 «Денежные средства



учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» с данными Информации по лицевому счету для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, № 803.03.356.3, Отчета о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения № 803.03.356.5, Отчета о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения № 803.03.356.6 по состоянию на 01.01.2019, 01.02.2019, 01.03.2019 расхождений не выявлено.

В соответствии с п.2 «Указания № 3210-У» и приказом руководителя от 09.01.2019 № 01-16/20 лимит остатка наличных денег в кассе на 2019 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 и ревизия дубликатов ключей с оформлением актов производятся ежеквартально в соответствии с Учетной политикой.

На 2019 год и плановый период 2020, 2021 годы заключены соглашения с учредителем:

- от 29.12.2018 б/н (с изменениями и дополнениями) о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- от 29.12.2018 № 1 (с изменениями и дополнениями) о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели. Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению, приложены.

Аналитический учет расчетов по поступлениям в разрезе видов доходов по плательщикам и соответствующим им суммам по счету 020500000 «Расчеты по доходам» ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Расчеты по учету сумм субсидий, полученных на 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 520583000 «Расчеты по субсидиям на иные цели».

Начисление доходов учреждения от получения субсидий на выполнение муниципального задания производится в соответствии с п. 93 «Инструкции № 174н» и условиями заключенного соглашения с учредителем.

Начисление доходов от получения субсидий на иные цели производится в соответствии с п. 93 «Инструкции № 174н» на основании принятого учредителем 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 29.12.2018 № 1756), учреждением предоставляется ежеквартально.

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».

Аналитический учет по счетам 020600000 «Расчеты по выданным авансам» и 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам» в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется. Приложенные к Журналу операций документы 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 01.03.2019 в учреждении просроченная кредиторская задолженность по коду финансового обеспечения «4» составила 20671,60 руб., что соответствует данным мониторинга о состоянии просроченной кредиторской задолженности и ф. ДК 2 «Сведения о просроченной кредиторской задолженности государственных (муниципальных) учреждений», предоставленным учредителю. Просроченная дебиторская задолженность на 01.03.2019 отсутствует.

Аналитический учет по счету 030210000 «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда» ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям. Начисление заработной платы производится на основании приказов, Табелей учета использования рабочего времени ф.0504421 в Расчетно - платежной ведомости по начисленной заработной плате ф.0504401. 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». Способ перечисления и сроки выплаты заработной платы (23 и 08 число каждого месяца) установлены приказом руководителя, закреплены Учетной политикой и трудовым договором.

При сверке данных Главной книги по состоянию на 01.01.2019, 01.02.2019, 01.03.2019 по счетам 030211000 «Расчеты по заработной плате», 030212000 «Расчеты по прочим выплатам» и 030213000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда» с данными ведомости по безналичным перечислениям на карт-счета сотрудников учреждения, сформированной в базе данных используемого программного комплекса на электронных носителях, расхождений не выявлено.

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

В соответствии с п.302.1 «Инструкции № 157н» счет 040160000 «Резервы предстоящих расходов» для учета 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) ведется. Суммы обязательств в части сформированного резерва на счете 050299000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)» отражены.

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

В соответствии с п.309 «Инструкции № 157н» аналитический учет операций санкционирования по принятию и исполнению принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) по финансовым периодам (текущий; очередной; первый год, следующий за очередным) осуществляется по следующим счетам:

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

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

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

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

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

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

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.504041 ведется.

## Инвентаризация

В целях составления годовой бухгалтерской отчетности в учреждении проведена инвентаризация имущества и финансовых обязательств за 2018 год в соответствии с приказом руководителя от 04.10.2018 №01-02-3/73, от 31.10.2018 № 01-02-3/76 и 01-02/3/80, от 24.12.2018 № 01-16/174 о назначении инвентаризационной комиссии и проведении инвентаризации основных средств, материалов, финансовых активов и обязательств, расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.

Результаты инвентаризации оформлены:

- актами 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;
- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств ф.0504082;
- 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 и финансовых обязательств с данными бухгалтерского учета, а также признаков обесценения активов в соответствии с СГС «Обесценение активов» не выявлено.

В годовой отчетности за 2018 год, в составе пояснительной записки ф.0503760 «Пояснительная записка к Балансу учреждения», представлена таблица 6 «Сведения о проведении инвентаризаций». В соответствии с п.63 «Инструкции № 33н» при отсутствии расхождений по результатам инвентаризации, проведенной в целях подтверждения показателей годовой бухгалтерской отчетности, таблица 6 не заполняется. Факт проведения годовой инвентаризации отражается в текстовой части раздела 5 «Прочие вопросы деятельности учреждения» Пояснительной записки к Балансу учреждения (ф. 0503760).

### **По итогам проверки департамент финансов предлагает:**

1. Сформировать Учетную политику учреждения в соответствии с вступившими в силу 01.01.2019 года федеральными стандартами бухгалтерского учета, а также внести изменения отразив в ней:

- порядок учета доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам;
- порядок отражения в бухгалтерском учете событий после отчетной даты;
- порядок начисления сумм резервов на оплату отпусков;
- периодичность сверки складского и бухгалтерского учета;

5 – периодичность списания себестоимости муниципальной услуги, услуг по приносящей доход деятельности на уменьшение финансового результата;

6 – способ и порядок начисления доходов на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели;

7 – порядок распределения затрат между видами деятельности, деление затрат на прямые и общехозяйственные;

8 – перечень форм первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов. Утвержденные субъектом учета формы документов бухгалтерского учета должны содержать обязательные реквизиты и соответствовать требованиям, предусмотренным - СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности для организаций государственного сектора».

2. Разместить на официальном сайте учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» основные положения учетной политики в соответствии с п.9 «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Применять для учета материальных ценностей лицами, ответственными за их сохранность, Книгу учета материальных ценностей ф. 0504042, в соответствии с п.3 приложения 5 «Приказа № 52н».

Информацию о проделанной работе по устранению отмеченных недостатков предоставить в департамент финансов до 30 апреля 2019 года.

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



Е.В. Бушуева

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



Г.В. Полякова

Директор муниципального образовательного  
учреждения дополнительного образования  
Центр внешкольной работы «Приоритет»



С.А. Захарова

Главный бухгалтер муниципального образовательного  
учреждения дополнительного образования  
Центр внешкольной работы «Приоритет»

И.Е. Кулаева