

## АКТ

### проверки ведения бухгалтерского учета и достоверности бухгалтерской отчетности в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 25»

Фрунзенский район

г. Ярославль

31.10.2024

На основании приказа директора МКУ ЦОФ департамента образования мэрии города Ярославля от 24 октября 2024 года № 01-04/290, в соответствии с Планом проведения проверок ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и достоверности бюджетной (бухгалтерской) отчетности получателей бюджетных средств, муниципальных бюджетных и автономных учреждений на 2024 год, утвержденным приказом директора МКУ ЦОФ департамента образования мэрии города Ярославля от 26.12.2023 № 01-04/307 «Об утверждении Плана проведения проверок ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и достоверности бюджетной (бухгалтерской) отчетности получателей бюджетных средств, муниципальных бюджетных и автономных учреждений на 2024 год», отделом бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности в составе:

- заместитель начальника отдела Корягина Галина Евгеньевна;

- главный специалист Полякова Галина Витальевна.

с 29.10.2024 по 30.10.2024 проведена проверка ведения бухгалтерского учета и достоверности бухгалтерской отчетности в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 25».

### Организация бухгалтерского учета

При проверке руководствовались:

- Федеральным законом от 06.12.2011 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 01.12.2010 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, от 21.12.2022 № 192н (далее – «Инструкция № 157н»);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 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 29.11.2017 г. № 212н, от 31.03.2018 № 66н, от 28.12.2018 № 299н, от 30.10.2020 № 253н, от 27.04.2023 № 57н (далее – «Инструкция № 174н»);

- Указанием Банка России от 11.03.2014 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 30.03.2015 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 15.04.2021 года № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» в редакции приказов Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2021 № 142н, от 28.06.2022 № 100н, от 07.11.2022 № 157н, от 30.10.2023 № 174н (далее - «Приказ № 61н»);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 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, от 20.05.2022 № 78н, от 01.12.2022 № 183н, от 22.05.2023 № 74н, от 13.10.2023 № 164н (далее – «Инструкция № 33н»);

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

Проверяемый период с 01.07.2020 по 30.09.2024. Проверка проводилась выборочно. Для сплошной проверки использовались бухгалтерские документы за июль - сентябрь 2024 года.

Полное наименование – муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25». Сокращенное наименование – МДОУ «Детский сад № 25» (далее – учреждение).



Учреждение расположено по адресу: 150022, г. Ярославль, улица Академика Колмогорова, д. 16а, тел. (4852) 41-97-96.

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

- заведующий Е.Е. Безрукова (далее - руководитель) с 31.05.2024 по настоящее время;
- заведующий В.П. Лохматикова с 02.10.2007 по 30.05.2024;
- старший воспитатель Е.В. Панова с 01.09.2022 по настоящее время;
- старший воспитатель Е.В. Безрукова с 13.10.2008 по 30.05.2024.

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

- главный бухгалтер Е.Л. Мовсесян с 12.10.2007 по настоящее время;
- бухгалтер В.В. Рощина с 05.05.2015 по настоящее время.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25» 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 автономного 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:

- 803.03.485.5 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);
- 803.03.485.6 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);



– 803.03.485.3 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 06.04.2015 № 01-05/225 (с изменениями и дополнениями).

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 Е.Л. Мовсесян.

Учетная политика разработана и утверждена приказом руководителя от 09.01.2024 № 02-03/1-1 (с изменениями и дополнениями). В учетной политике учтены изменения бюджетного законодательства, положения федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, действующих по состоянию на 01 января 2024, 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:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые в учреждении счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета), либо коды счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета;

- формы 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;

- иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности в том числе: порядок деления доходов будущих периодов к признанию в текущем году и в очередные годы, порядок списания себестоимости оказываемых услуг в учреждении, порядок учета компенсации затрат по содержанию имущества, находящегося в пользовании, порядок учета на забалансовых счетах, порядок учета и распределение ЕНП.

Изменения в учетную политику внесены в ходе проверки. Учетная политика соответствует нормам действующего законодательства.

В соответствии с п.9 СГФ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» 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 2020-2024 годы нарушений не установлено.

Штат бухгалтерии утвержден в количестве 3,0 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 в проверяемом периоде главный бухгалтер прошел обучение:

- в Негосударственном образовательном частном учреждении организации дополнительного профессионального образования «Аксион-МЦФЭР» по программам: «Организация финансово-экономической деятельности образовательной организации» с 01.08.2021 по 31.10.2021; «Трудовые отношения и кадровый документооборот в образовательной организации» с 01.11.2021 по 31.01.2022; «Управление ресурсами образовательной организации» с 01.11.2022 по 31.01.2023.

- в ООО «Институт Эксперт» по программе «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных служб».

Бухгалтерский учет осуществляется с применением системы автоматизированного бухгалтерского учета 1С-Бухгалтерия: 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения» редакция 2,0 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.

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

### **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, закрепленные в учетной политике.

Регистры бухгалтерского учета ведутся согласно «Приказу № 52н» и «Приказу № 61н». 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 01.10.2024.

Операции при заключении счетов 2023 года сформированы в соответствии с п.156 «Инструкции № 174н» и отражены на основании Бухгалтерской справки ф.0504833.

При сверке данных отчета за 2023 год с данными Главной книги по состоянию на 01.01.2024 расхождений не выявлено.

Бухгалтерская отчетность представлена в установленные распоряжением заместителя мэра - директора департамента финансов мэрии города Ярославля от 29.12.2023 № 233-р сроки. Состав годовой бухгалтерской отчетности за 2023 год отвечает требованиям «Инструкции № 33н». Контрольные соотношения показателей бухгалтерской отчетности, установленные Федеральным казначейством, соблюдены.

В соответствии с 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 2023 год в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещены.

При сверке данных регистров бухгалтерского учета с данными Отчета о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения 803.03.485.5, Отчета о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения 803.03.485.6, с данными информации по лицевому счету для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, 803.03.485.3 по состоянию на 01.08.2024, 01.09.2024, 01.10.2024 расхождений не выявлено.

Аналитический учет по счету 010100000 «Основные средства» на Инвентарных карточках учета нефинансовых активов ф. 0509215 ведется в соответствии с учетной политикой. Инвентарные карточки за 2023 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 приемке товаров, работ, услуг ф.0510452, Актами приемке-передаче объектов нефинансовых активов ф.0510448,



Решениями о признании объектов нефинансовых активов ф.0510441, Решениями о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов ф.0510440, Накладными на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов ф.0510450, Актами списания объектов нефинансовых активов ф.0510454. 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 ежеквартально. При сверке данных Оборотной ведомости по счету 010100000 «Основные средства» с данными Главной книги по состоянию на 01.08.2024, 01.09.2024, 01.10.2024 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 01.08.2024, 01.09.2024, 01.10.2024 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.0509215. При сверке данных аналитического учета с данными Главной книги по состоянию на 01.08.2024, 01.09.2024, 01.10.2024 расхождений не выявлено.

В соответствии с п.37 СГФ «Основные средства», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 257н, в учетной политике закреплен линейный метод начисления амортизации.

Учет операций по начислению амортизации по основным средствам в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов ведется.

Аналитический учет по счету 010400000 «Амортизация» в Оборотной ведомости по нефинансовым активам ф.0504035 ведется. При сверке данных Оборотной ведомости по счету 010400000 «Амортизация» с данными Главной книги по состоянию на 01.08.2024, 01.09.2024, 01.10.2024 расхождений не выявлено.

Аналитический учет по счету 010500000 «Материальные запасы» по наименованиям, количеству, стоимости и материально ответственным лицам в 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 Оборотной ведомости по нефинансовым активам с данными Главной книги по состоянию на 01.08.2024, 01.09.2024, 01.10.2024 по счету 010500000 «Материальные запасы» расхождений не выявлено.

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 соответствии с разделом 3 приложения 5 «Приказа № 52н» 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 с периодичностью, закрепленной учетной политикой учреждения, производится.

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». Учетной политикой учреждения закреплено распределение затрат на прямые - 010960000 «Себестоимость готовой продукции» и общехозяйственные - 010980000 «Общехозяйственные расходы» с распределением по видам услуг. Формирование себестоимости выполнения муниципального задания осуществляется учреждением в соответствии с пп.58-67 «Инструкции № 174н» ежемесячно.

Учет неисключительных прав пользования нематериальными активами (1С:Бухгалтерия государственного учреждения, 1С:зарботная плата, УРМ) на сумму 81 400,00 руб. ведется на счете 411161000 «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, полученные от департамента финансов, распечатываются, отметка работниками бухгалтерии о сверке проставляется.

При сверке данных Журнала операций с безналичными денежными средствами по счету 020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» с данными Главной книги по состоянию на 01.08.2024, 01.09.2024, 01.10.2024 расхождений не выявлено.

В соответствии с п.2 «Указания № 3210-У» и приказом руководителя от 09.01.2024 № 02-03/1-1/38 лимит остатка наличных денег в кассе на 2024 год



установлен в размере 0,00 руб. Правильность расчета лимита остатка наличных денег в кассе проверена.

Операции по движению наличных денежных средств в Журнале операций по счету «Касса» в проверяемом периоде не проводились.

Ревизия остатка наличных денежных средств в кассе и ревизия наличия дубликатов ключей от сейфа производится с периодичностью, утвержденной учетной политикой учреждения.

На 2024 год и плановый период 2025, 2026 годы заключены соглашения с учредителем:

– от 29.12.2023 б/н (с изменениями и дополнениями) о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

– от 09.01.2024 № 1, от 19.04.2024 № 2 (с изменениями и дополнениями) 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 п. 301 «Инструкции № 157н» в учреждении 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 годы») осуществлено.

Расчеты по учету сумм доходов от родителей на содержание детей, а так же начисления родительской платы за дополнительные платные услуги учитываются на счете 220531000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)». Начисление родительской платы производится в Ведомости по расчетам с родителями за содержание детей в детских учреждениях на основании Табелей учета посещаемости детей ф.0504608. Остаток задолженности по Ведомости по расчетам с родителями за содержание детей в детских учреждениях по состоянию на 01.10.2024 составил: за родителями – 142 231,00 руб., за учреждением – 721 2419,50 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 учреждениях и Оборотной ведомости по питанию сотрудников с данными Главной книги по счету 220531000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» по состоянию на 01.08.2024, 01.09.2024, 01.10.2024 расхождений не выявлено.

В учреждении в соответствии с п.п. 220, 221 «Инструкции № 157н» для отражения в учете операций по доходам от компенсации затрат по содержанию имущества, находящегося в пользовании, вне договора аренды (безвозмездного пользования) (возврат коммунальных услуг от ООО «Агрофирма-Ярославль») счет 020934000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» применяется.

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. При сверке данных Ведомости начисленной компенсации родительской платы за сентябрь 2024 с данными Главной книги по счету 530263000 «Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме» расхождений не выявлено.

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

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



По состоянию на 01.10.2024 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 01.10.2024 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, Расчетной ведомости ф.0504402 по начисленной заработной плате. При сверке данных Главной книги по состоянию на 01.10.2024 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», ПАО «Промсвязьбанк». Сроки выплаты заработной платы (30, 15 число каждого месяца) закреплены Положением по заработной плате.

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

Аналитический учет операций по санкционированию с учетом планового финансового периода (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.

В нарушение п.п. 118, 337 «Инструкции № 157н» бланки строгой отчетности (бланк аттестата, бланк приложения к аттестату, твердая обложка для аттестата), приобретенные и не выданные для оформления ответственному лицу, учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». Следует, учет бланков строгой отчетности с момента их приобретения до момента выдачи их для оформления ответственному лицу вести на счете 010536000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения». При выдаче с мест хранения (со склада) ответственному лицу бланков строгой отчетности для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности учреждения) учет следует перевести на забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности». Аналитический учет по счету по каждому виду бланков строгой отчетности (по наименованию бланка, номеру, серии) в разрезе ответственных лиц и местонахождений (адресов, мест хранения) в Книге по учету бланков строгой отчетности ф.0504045 ведется. Израсходованные бланки строгой отчетности списываются на основании Акта о списании бланков строгой отчетности ф.0504816.

Данное замечание устранено в ходе проверки.

Учет поступлений денежных средств на лицевые счета учреждения ведется а 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.

Учет имущества (оборудование и помещения для столовой от ООО «Агрофирма-Ярославль»), переданного учреждением в безвозмездное пользование, 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.

Учет имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением ведется на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Аналитический учет по счету в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ф.0504041 в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости ведется.

### **Инвентаризация**

В целях составления годовой бухгалтерской отчетности за 2023 год на основании приказа руководителя от 25.09.2023 № 02-03/1-1/39 и Решения о проведении инвентаризации от 25.09.2023 № 1 ф. 0510439 в учреждении проведена инвентаризация имущества и обязательств.

Результаты инвентаризации оформлены:

- актами о результатах инвентаризации ф. 0504835;
- инвентаризационной описью (сличительной описью) бланков строгой отчетности и денежных документов ф. 0504086;
- инвентаризационной описью (сличительной описью) по объектам нефинансовых активов ф.0504087;
- инвентаризационной описью наличных денежных средств ф.0504088;
- инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ф.0504089 (актами сверки расчеты с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами подтверждены).

Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) и результаты инвентаризации оформлены с заполнением всех предусмотренных показателей (граф) в соответствии с положениями раздела 3 приложения 5 «Приказа № 52н».

По результатам инвентаризации расхождений между фактическим наличием и данными бухгалтерского учета не выявлено.



## Выявлено и устранено в ходе проверки:

1. Внесены в соответствии с п.9 СГФ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» изменения в учетную политику учреждения закрепив в ней:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые в учреждении счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета), либо коды счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета;


- формы 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;

- иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности в том числе: порядок деления доходов будущих периодов к признанию в текущем году и в очередные годы, порядок списания себестоимости оказываемых услуг в учреждении, порядок учета компенсации затрат по содержанию имущества, находящегося в пользовании, порядок учета на забалансовых счетах, порядок учета и распределение ЕНП.


2. Восстановлен учет бланков строгой отчетности (с момента их приобретения до момента выдачи их для оформления ответственному лицу) на счете 010536000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» в соответствии с п.п.118,337 «Инструкции № 157н».

**По итогам проверки МКУ ЦОФ департамента образования мэрии города Ярославля замечаний нет.**


Заместитель начальника отдела бухгалтерского  
(бюджетного) учета и отчетности  
МКУ ЦОФ департамента  
образования мэрии города Ярославля

 Г.Е. Корягина

Главный специалист отдела бухгалтерского  
(бюджетного) учета и отчетности  
МКУ ЦОФ департамента  
образования мэрии города Ярославля

 Г.В. Полякова

Заведующий муниципального  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 25»

 Е.Е. Безрукова

Главный бухгалтер муниципального  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 25»

 Е.Л. Мовсесян