

СПРАВКА

по проверке состояния бухгалтерского учета и отчетности в
муниципальном образовательном учреждении дополнительного
образования детей центр внешкольной работы «Истоки»
(Заволжский район)

г. Ярославль

25.07.2013г.

На основании удостоверения от 23 июля 2013 года № 97, плана работы отдела учета и отчетности управления городского казначейства департамента финансов мэрии города Ярославля консультантом отдела учета и отчетности И.Г. Исаевой и главным специалистом сектора внутреннего контроля Т.Н. Зюзиной 25-26 июля 2013 года проведена проверка состояния бухгалтерского учета и отчетности в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей центр внешкольной работы «Истоки».

При проверке руководствовались:

- федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010г. № 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 приказа Министерства финансов РФ от 12 октября 2012г. № 134н (далее – «Инструкция 157н»);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – «Инструкция 174н»);
- Положением ЦБ РФ от 12 октября 2011г. № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» (далее – «Положение от 12 октября 2011 г. № 373-П»);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 декабря 2010г. № 173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – «Приказ 173н»);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" в редакции приказа Министерства финансов РФ от 26 октября 2012г. № 139н (далее – «Приказ 33н»);

- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» в редакции приказа Министерства финансов РФ от 08.11.2010г. № 142н (далее – «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»).

Организация бухгалтерского учета

Проверка финансово – хозяйственной деятельности проводилась с разрешения директора Н.В. Милославской в присутствии главного бухгалтера Е.А. Смирновой.

Проверяемый период с апреля 2010 года по июнь 2013 года. Проверка проводилась выборочно. Для сплошной проверки использовались документы за апрель-июнь 2013 года.

Сохранность документов проверена за 2010-2012 годы.

Ведение регистров учета и обеспечения их сохранности производится в соответствии со сроками хранения. Журналы операций в хронологическом порядке подобраны и сброшюрованы.

Полное наименование учреждения - муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр внешкольной работы «Истоки».

Сокращенное наименование: Центр «Истоки».

Учреждение расположено по адресу: 150065, г. Ярославль, ул. Сахарова, д.15, телефон: 75-92-85.

Ответственными за финансово-хозяйственную деятельность в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей центр внешкольной работы «Истоки» в проверяемом периоде являлись: с правом первой подписи платежных документов:

- директор Н.В. Милославская с 01.04.2003г. по настоящее время.

с правом второй подписи денежных документов:

- главный бухгалтер Е.А. Смирнова с 01.03.2010г. по настоящее время.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр внешкольной работы «Истоки» по организационно – правовой форме является бюджетным учреждением.

Устав учреждения утвержден приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 15.12.2011г. № 6229.

С 01.01.2012г. финансовое обеспечение деятельности муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей центр внешкольной работы «Истоки» осуществляется путем предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Учредителем и собственником имущества бюджетного учреждения Центр «Истоки» является городской округ город Ярославль.

Функции и полномочия учредителя Центр «Истоки» от имени города Ярославля осуществляют:

- департамент образования мэрии города Ярославля;

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

Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с положениями «Инструкции 157н» и «Инструкции 174н».

Регистры бухгалтерского учета ведутся согласно «Приказу 173н».

В проверяемом периоде учреждению в департаменте финансов были открыты лицевые счета:

- 803.02.064.1 для отражения операций, осуществляемых в процессе исполнения расходов со счета городского бюджета (закрит 10.01.2012 г.);
- 803.02.064.2 для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (закрит 10.01.2012 г.);
- 803.03.064.5 для учета операций со средствами бюджетных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных бюджетным учреждениям из бюджета города) (открыт 01.01.2012 г.);
- 803.03.064.6 для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из бюджета города в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций (открыт 01.01.2012 г.).

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

Должностные инструкции на работников бухгалтерии разработаны и утверждены директором Н.В. Милославской, сотрудники бухгалтерии ознакомлены.

План работы для бухгалтерии разработан.

Учетная политика на 2013 год в учреждении разработана и утверждена приказом руководителя от 29.12.2012. № 01-04/450.

Учетная политика для целей налогового учета разработана.

Движение первичных документов регламентируется графиком документооборота.

Договоры о полной материальной ответственности с материально ответственными лицами заключены.

Номенклатура дел учреждением разработана, утверждена приказом директора. Дела, представленные для проверки, оформлены в соответствии с действующей номенклатурой.

Бухгалтерский учет осуществляется с применением систем автоматизированного бухгалтерского учета «1-С: Предприятие. Бухгалтерия для бюджетных организаций» по всем участкам.

Резервная электронная копия информационной базы данных по мере совершения операций создается.

В апреле 2010 года отделом учета и отчетности управления городского казначейства департамента финансов мэрии города Ярославля в учреждении

проводилась проверка состояния бюджетного учета и отчетности, результаты проверки отражены в справке от 20 апреля 2010 года. На момент проведения проверки все отмеченные в справке недостатки устранены.

Ведение бухгалтерского учета, достоверность бухгалтерской отчетности

Остатки, выведенные в учетных регистрах за 2012г., перенесены в регистры учета на 2013г. правильно, расхождений не установлено.

Главная книга закрыта по состоянию на 01.07.2013 года.

При сверке данных годового отчета за 2012 год с данными Главной книги по состоянию на 01.01.2013г. расхождений не выявлено.

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 документов.

Бухгалтерский учет осуществляется с разделением операций по видам финансового обеспечения. Все имеющиеся приходные и расходные учетные документы отражены в Журналах операций ф.0504071.

Аналитический учет по счету 010100000 «Основные средства» ведется на инвентарных карточках учета основных средств ф.0504031. При проверке выявлено, что в Инвентарных карточках учета основных средств не заполнена графа «краткая индивидуальная характеристика объектов основных средств»

Следует отметить, что в некоторых инвентарных карточках не заполнено поле технической характеристики объекта:

- инв. карточка № 003 компьютер, инв. карточка №25 компьютер и т.д.

Опись инвентарных карточек по учету основных средств ф.0504033 ведется.

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» ежемесячно распечатывается.

При сверке остатков Оборотной ведомости по счету 010100000 «Основные средства» с данными Главной книги на 01.07.2013г. расхождений не выявлено.

Лицами, ответственными за сохранность основных средств, Инвентарные списки нефинансовых активов ф.0504034 ведутся.

Аналитический учет по счету 010400000 «Амортизация» в Оборотной ведомости по основным средствам и нематериальным 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 01.07.2013г. 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.

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 01.07.2013г. по счету 010500000 «Материальные запасы» расхождений не выявлено.

Списание материалов осуществляется на основании Актов о списании материальных запасов ф.0504230. Выдача материалов со склада для хозяйственных целей производится по Ведомостям выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф.0504210.

Как замечание необходимо отметить, что списание строительных материалов осуществляется без обоснования выполненных работ: акт без № от 25.06.2013г.

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

Книга складского учета материалов по наименованиям и количеству у материально ответственных лиц ведется. Взаимная сверка данных бухгалтерского учета с данными учета у материально ответственных лиц работниками бухгалтерии не производится.

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 ф.0504071 на основании документов, приложенных к выпискам по лицевому счету.

При сверке данных Журнала операций с безналичными денежными средствами по счету 020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» с данными Отчета о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения 803.03.064.5 и данными Отчета о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения 803.03.064.6 по состоянию на 01.07.2013г. расхождений не выявлено.

Для учета операций с наличными денежными средствами получателя бюджетных средств счет 021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» в учреждении применяется.

Учет операций по движению наличных денежных средств в Журнале операций по счету 020134000 «Касса» ведется. Учет кассовых операций в Кассовой книге ф.0504514 ведется. Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ф.0504003. Приложенные к кассовым ордерам документы штампом «получено», «оплачено» с указанием даты погашаются.

Для получения наличных денежных средств в департаменте финансов получена чековая книжка с номерами чеков БТ 6524726 - БТ 6524750. Денежные средства в кассу учреждения за проверяемый период оприходованы своевременно. Номера приходных кассовых ордеров, даты, подписи лица,

получившего денежные средства и главного бухгалтера на корешках чеков проставлены. Испорченные чеки перечеркнуты и погашены надписью «испорчено».

Лимит остатка наличных денег в кассе на 2013 год установлен приказом руководителя от 29.12.2012г. № 01-04/449 в размере 1350 рублей. Расчет лимита остатка наличных денежных средств в кассе произведен в соответствии п.1.2 «Положения от 12 октября 2011г. № 373-П» с учетом письма департамента финансов мэрии города Ярославля от 30.12.2011г. № 03-04-23/2374.

Превышения лимита остатка наличных денежных средств в кассе за апрель-июнь 2013г. не выявлено.

Внезапная ревизия остатка наличных денежных средств в кассе учреждения и проверка учтенных дубликатов ключей от сейфа производится в соответствии с учетной политикой ежеквартально.

Аналитический учет расчетов ведется в разрезе видов доходов по плательщикам по счету 020500000 «Расчеты по доходам» с отражением в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

План финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 2013г. для формирования финансового обеспечения и выполнения муниципального задания утвержден учредителем.

Заключены соглашения с учредителем – департаментом образования мэрии города Ярославля:

- от 09.01.2013г. № 36 о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

- от 09.01.2013г. б/н о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели.

Начисление доходов в сумме субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидии на иные цели в учреждении производится по дебету счетов 420581560, 520581560 «Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам» и кредиту счетов 440110180, 540110180 «Прочие доходы» производится.

Учет расчетов по начислению доходов от оказания платных услуг ведется по счету 020531000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг» согласно документам, являющихся основанием для начисления дохода от платных услуг (договора).

Аналитический учет расчетов по доходам ведется в разрезе видов доходов по плательщикам по счету 020500000 «Расчеты по доходам» с отражением в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Аналитический учет по счету 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами» в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами ведется. Авансы под отчет выдаются по распоряжению руководителя учреждения. Об израсходовании авансовых сумм подотчетные лица представляют Авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Приложенные документы пронумерованы.

Счет 021006000 «Расчеты с учредителем» для расчетов с учредителем при закреплении за бюджетным учреждением права оперативного управления

объектами недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества применяется, расчеты на счете отражаются по балансовой стоимости недвижимого и особо ценного имущества.

Аналитический учет по счетам 020600000 «Расчеты по выданным авансам» и 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам» в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками с датой возникновения задолженности ведется. Приложенные к Журналу операций документы руководителем визируются не всегда. В документах на приобретение материальных ценностей расписка материально ответственного лица в получении этих ценностей производится.

Проверкой установлено, что в нарушение п.3 «Инструкции 157н» допускается не своевременное отражение операций в учете. В Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками отражены начисления:

за апрель 2013г:

- счет № 12 от 31.01.2013г. услуги МПО на сумму 3576 руб.;

за май 2013г:

- счет № 0156 от 21.03.2013г. услуги ИТ-Бизнес на сумму 1550 руб.;

за июнь 2013г числятся:

- счет № 105 от 28.01.2013г. услуги НОУДПО УМЦ «Защита» на сумму 1200 руб.

Следует своевременно отражать операции в учете - по факту их совершения.

По данным Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками по состоянию на 01.07.2013г. просроченная кредиторская задолженность составляет 51128,82 руб., что соответствует данным указанным в сведениях о состоянии просроченной кредиторской задолженности за июнь 2013г., предоставленной учреждением в департамент образования.

Аналитический учет по счету 030211000 «Расчеты по заработной плате» ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда. Начисление заработной платы производится на основании приказов, табелей учета использования рабочего времени.

Для регистрации сведений о начисленной заработной плате работников применяется Карточка-справка ф.0504417.

Расчеты с работниками по заработной плате производятся по безналичным перечислениям на карт-счета сотрудников в ОАО «Промсвязьбанк».

Учет расчетов по удержаниям из заработной платы ведется на счете 030403000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда». Аналитический учет по счету 030403000 в Карточке учета средств и расчетов ф.0504054 ведется.

При сверке данных Главной книги по состоянию на 01.07.2013г. по счету 030403000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» с данными ведомости по безналичным перечислениям на карт-счета сотрудников учреждения, сформированной в базе данных используемого программного комплекса на электронных носителях за июнь, расхождений не выявлено.

Аналитический учет по начисленным налогам, страховым взносам и иным обязательным платежам, а также удержаний из заработной платы в разрезе видов расчетов в Многографной карточке ф.0504054 ведется.

Больничные листки подобраны в отдельную папку, к каждому листку оформлен расчет начисленного пособия.

Аналитический учет операций по санкционированию в учреждении осуществляется по следующим счетам:

- 050201000 «Принятые обязательства», 050202000 «Принятые денежные обязательства» в Журнале учета принятых обязательств ф.0504064 в разрезе видов расходов, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности;
- 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 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) бюджетным учреждением в Журнале по операциям санкционирования.

Учет трудовых книжек, вкладышей к ним ведется на счете 03 «Бланки строгой отчетности», аналитический учет ведется в Книге учета бланков строгой отчетности.

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

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

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

Инвентаризация

Для проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств за 2012 год в учреждении издан приказ руководителя № 01-04/316 от 23.10.2012г. о назначении инвентаризационной комиссии и проведении инвентаризации по состоянию на 01.12.2012г.

Результаты инвентаризации оформлены:

- инвентаризационными описями (сличительными ведомостями) бланков строгой отчетности и денежных документов ф.0504086;
- инвентаризационными описями (сличительными ведомостями) по объектам нефинансовых активов ф.0504087;
- инвентаризационной описью наличных денежных средств ф.0504088;
- инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ф. 0504089.

По итогам инвентаризации расхождений между фактическим наличием имущества, финансовых активов и данных бухгалтерского учета не выявлено.

По итогам проверки департамент финансов предлагает:

1. Осуществлять списание строительных материалов с обоснованием выполненных работ.
 2. Визировать руководителем приложенные документы к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.
 3. Производить взаимную сверку данных бухгалтерского учета с данными учета у материально ответственных лиц работниками бухгалтерии.
 4. Своевременно отражать операции в учете - по факту их совершения.
- Информацию о проделанной работе по устранению отмеченных недостатков предоставить в департамент финансов до 30 августа 2013 года.

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



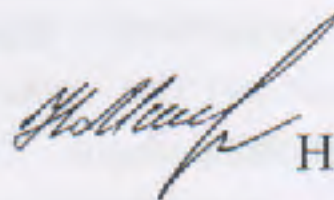
И.Г. Исаева

Главный специалист сектора внутреннего
контроля управления городского
казначейства департамента финансов
мэрии города Ярославля



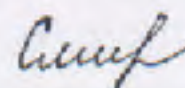
Т.Н. Зюзина

Директор муниципального образовательного
учреждения дополнительного образования
детей центр внешкольной работы «Истоки»



Н.В. Милославская

Главный бухгалтер муниципального образовательного
учреждения дополнительного образования
детей центр внешкольной работы «Истоки»



Е.А. Смирнова