

**АКТ**  
**проверки ведения бухгалтерского учета,**  
**достоверности бухгалтерской отчетности в муниципальном**  
**дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 233»**  
**Дзержинский район**

г. Ярославль

30.06.2016

На основании приказа от 21 июня 2016 года № 321, в соответствии с планом проведения проверок состояния бухгалтерского учета и достоверности бухгалтерской отчетности получателей бюджетных средств, муниципальных бюджетных и автономных учреждений на 2016 год, утвержденным приказом директора департамента финансов мэрии города Ярославля от 27.11.2015 № 595 (в редакции приказа от 20.05.2016 № 237) главным специалистом отдела учета и отчетности управления городского казначейства департамента финансов мэрии города Ярославля Г.В.Поляковой и специалистом 1 категории отдела кассового обслуживания муниципальных учреждений управления городского казначейства департамента финансов мэрии города Ярославля Т.М. Сизовой 29 и 30 июня 2016 года проведена проверка ведения бухгалтерского учета, достоверности бухгалтерской отчетности в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 233».

**Организация бухгалтерского учета**

При проверке руководствовались:

- Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями) (далее – «Закон о бухгалтерском учете № 402-ФЗ»);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» в редакции приказов Министерства финансов Российской Федерации от 12.10.2012 № 134н, от 29.08.2014 № 89н, от 06.08.2015 № 124н, от 01.03.2016 № 16н (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 (далее – «Инструкция № 174н»);
- указанием Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» в редакции Указания Банка России от 03.02.2015 № 3558-У (далее – «Указание № 3210-У»);

– приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015г. № 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» (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 (далее - «Приказ № 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 июля 2013 года по 31 мая 2016 года. Проверка проводилась выборочно. Для сплошной проверки использовались бухгалтерские документы за март-май 2016 года.

Полное наименование учреждения - муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 233». Сокращенное наименование – МДОУ «Детский сад № 233».

Учреждение расположено по адресу: 150052 г. Ярославль, пр-т Дзержинского, 73а, тел. 98-87-35.

Ответственными за финансово-хозяйственную деятельность в «Детском саду № 233» в проверяемом периоде являлись:

с правом первой подписи денежных, расчетных и иных финансовых документов:

- заведующая С.В Зарубина с 24.09.2007 по настоящее время;
- ст. воспитатель Л.Н. Нагибина с 01.07.2013 по 19.11.2014;
- ст. воспитатель Н.М. Иванова с 20.11.2014 по настоящее время.

с правом второй подписи денежных, расчетных и иных финансовых документов:

- главный бухгалтер О.П. Корниенко с 01.07.2013 по настоящее время;
- бухгалтер О.В. Прохорова с 01.07.2013 по настоящее время.

МДОУ «Детский сад № 233» 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 «Детского сада № 233» от имени города Ярославля осуществляют:

- департамент образования мэрии города Ярославля;

– мэрия города Ярославля в части принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации бюджетного учреждения, его переименовании, создании и ликвидации его филиалов, открытии и закрытии его представительств;

– комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля в части управления, использования и распоряжения муниципальным имуществом.

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

– 803.03.396.5 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 приобретения объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, предоставленных бюджетным учреждениям из бюджета города) (открыт с 01.07.2013);

– 803.03.396.6 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 приобретения объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (открыт с 01.07.2013);

– 803.03.396.3 для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (открыт с 12.01.2015).

Устав учреждения утвержден приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля от 29.04.2015 № 01-05/286.

В соответствии с п.3 ст.7 «Закона о бухгалтерском учете № 402-ФЗ» в «Детском саду № 233» издан приказ руководителя о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского, налогового учета, составлению бухгалтерской отчетности и обеспечению систематического контроля за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности на главного бухгалтера. Проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения проводилась в присутствии главного бухгалтера О.П. Корниенко.

Штат бухгалтерии утвержден в количестве 2 ставок, на момент проверки все должности укомплектованы. Должностные инструкции на работников бухгалтерии разработаны и утверждены руководителем, сотрудники бухгалтерии ознакомлены.

В целях повышения квалификации работников бухгалтерии проводилось обучение в 2016 году (10.03.2016) в ООО «ФИНЭК-АУДИТ» по программе «Казенные, бюджетные, автономные учреждения: практика реализации новых правил бухгалтерского учета и отчетности в 2016 году. Переход на новые положения инструкции № 157н. Пример приказа «Учетная политика – 2016»» (гл. бухгалтер).

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



Учетная политика разработана и утверждена приказом руководителя от 11.01.2016 № 02/03-01. В Учетной политике отражены организационные и методические вопросы, особенности организации и ведения бухгалтерского учета, рабочий план счетов бухгалтерского учета, методы оценки видов имущества и обязательств, правила документооборота, технология обработки учетной информации, порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств, утверждена налоговая учетная политика.

При проверке сохранности документов за 2013-2015 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.

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

Бухгалтерский учет осуществляется с применением систем автоматизированного бухгалтерского учета 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» версия 8. Резервная электронная копия информационной базы данных по мере совершения операций создается.

Справочно – консультационные системы в работе бухгалтерии не применяются, используется интернет, в том числе сайт Министерства Финансов РФ, портал органов городского самоуправления.

### **Ведение бухгалтерского учета, достоверность бухгалтерской отчетности**

Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с положениями «Инструкции № 157н» и «Инструкции № 174н».

Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы. Первичные учетные документы принимаются к учету по унифицированным формам. Движение первичных документов регламентируется графиком документооборота.

Регистры бухгалтерского учета ведутся согласно «Приказу № 52н» на бумажные носители выводятся ежемесячно.

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

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу ф.0504072. Главная книга закрыта по состоянию на 01.06.2016.

Операции при заключении счетов 2015 года в учреждении отражены на основании Бухгалтерской справки ф.0504833 в соответствии с п. 156 «Инструкции № 174н».

В соответствии с письмом Министерства финансов Российской Федерации от 14.03.2016 № 02-07-07/14989 «О формировании входящих остатков по счетам бюджетного (бухгалтерского) учета по состоянию на 01.01.2016» в учреждении в межотчетный период произведен перенос исходящих остатков по

аналитическим счетам бухгалтерского учета, сформированных в Главной книге по состоянию на 01.01.2016 на соответствующие счета аналитического учета Рабочего плана счетов бухгалтерского учета 2016 года на основании Бухгалтерской справки ф.0504833.

Аналитический учет по счету 010100000 «Основные средства» на Инвентарных карточках учета нефинансовых активов ф.0504031 ведется. Инвентарные карточки за 2015 год на бумажные носители выведены. Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов ф.0504033 ведется. Инвентарные списки нефинансовых активов ф.0504034 материально ответственным лицом ведутся. Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств и списание оформляются Актами о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ф.0504101, Актами о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ф. 0504104.

Инвентарные номера объектам основных средств присвоены в соответствии с рекомендациями Методологического совета по бюджетному учету при Губернаторе Ярославской области, доведенных письмами департамента финансов от 15.07.2011 № 03-04-23/1237, от 08.08.2011 № 03-04-23/1349.

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

При сверке остатков Оборотной ведомости по счету 010100000 «Основные средства» с данными Главной книги по состоянию на 01.06.2016 расхождений не установлено.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов ведется.

Объекты недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленные за «Детским садом № 233» на праве оперативного управления, в соответствии с утвержденным учредителем перечнем недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в составе основных средств учитываются обособленно.

Учет земельного участка, используемого учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, на счете 010300000 «Непроизведенные активы» на основании свидетельства, подтверждающего право пользования земельным участком, по его кадастровой стоимости ведется. Аналитический учет по счету 410311000 «Земля – недвижимое имущество учреждения» ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов ф.0504031. При сверке данных аналитического учета с данными Главной книги по состоянию на 01.06.2016 расхождений не установлено.

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 01.06.2016 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 01.06.2016 по счету 010500000 «Материальные запасы» расхождений не выявлено.

Выдача материалов для хозяйственных нужд производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф.0504210. Списание материальных ценностей осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов ф.0504230, Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф. 0504143.

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

Учет материальных запасов у материально ответственного лица в Книге учета материальных ценностей ф.0504042 ведется. Сверка данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведет материально ответственное лицо по местам хранения материальных ценностей, в учреждении производится.

МДОУ «Детский сад № 233» в соответствии с муниципальным заданием на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов и заключенными с учредителем соглашения выполняет два вида услуг – «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования», «Организация присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования».

Формирование себестоимости выполнения муниципального задания учреждением осуществляется в разрезе прямых расходов – счет 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» и общехозяйственных расходов – счет 010980000 «Общехозяйственные расходы только по одному виду услуг. В соответствии с пп.134-140 Инструкции №157н, пп.58-67 Инструкции №174н в бухгалтерском учете учреждения должен быть обеспечен отдельный учет расходов по каждому виду услуг. Отнесение себестоимости оказанных услуг на уменьшение финансового результата текущего финансового года производится ежемесячно в соответствии с периодичностью, закрепленной в учетной политике.

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

При сверке данных Журнала операций с безналичными денежными средствами по счету 020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» с данными Отчета о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения 803.03.396.5, Отчета о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения 803.03.396.6 и данными Информации по лицевому счету для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение 803.03.396.3 по состоянию на 01.06.2016 расхождений не выявлено.

За период с марта по май 2016 года операций с наличными денежными средствами не проводилось.

В соответствии с п.2 «Указания № 3210-У» и приказом руководителя учреждения от 29.12.2015 № 02-03/24а в учреждении установлен лимит остатка наличных денег в кассе на 2016 год в сумме 0,00 руб. Правильность расчета лимита остатка наличных денег в кассе проверена.

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

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

На 2016 год заключены соглашения с учредителем – департаментом образования мэрии города Ярославля:

- б/н от 31.12.2015 (с дополнительным соглашением от 31.05.2016, 09.06.2016) о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

- № 1 от 11.01.2016 от 11.01.2016 (с дополнительным соглашением от 18.03.2016, 10.06.2016) о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели. Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению, приложены.

Расчеты по учету сумм субсидий, полученных на выполнение муниципального задания, учитываются на счете 420531000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг».

Расчеты по учету сумм субсидии на иные цели учитываются на счете 520581000 «Расчеты по прочим доходам».

В соответствии с п. 93 «Инструкции № 174н» и письмом Министерства финансов РФ от 05.04.2013 № 02-06-07/11164:

- начисление доходов в сумме субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, отражается согласно графику перечисления субсидии на основании заключенного с учредителем соглашения;
- начисление доходов по предоставленной учреждению субсидии на иные цели производится в сумме произведенных расходов, финансовым источником обеспечения которых является указанная субсидия, отражается на основании Бухгалтерской справки ф.0504833, с оформлением принятого учредителем Отчета учреждения.



Расчеты по учету сумм доходов от родителей на содержание детей учитываются на счете 220531000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг». Начисление родительской платы производится в Ведомости по расчетам с родителями за содержание детей в детских дошкольных учреждениях на основании Табелей учета посещаемости детей ф.0504608. Остаток задолженности по Ведомости по расчетам с родителями за содержание детей в детских дошкольных учреждениях по состоянию на 01.06.2016 составил:

- за родителями – 41532,04руб., в т.ч. по выбывшим детям 2115,41руб.;
- за учреждением – 181949,07руб в т.ч. по выбывшим детям 16036,30руб.

При сверке данных Ведомости по расчетам с родителями за содержание детей в детских дошкольных учреждениях с данными Главной книги по состоянию на 01.06.2016 расхождений не выявлено.

Учет расчетов по питанию сотрудников в учреждении ведется в соответствии с рекомендациями Методологического совета по бюджетному учету при Губернаторе Ярославской области, доведенных письмом департамента финансов мэрии города Ярославля от 19.03.2013 № 03-05-24/420, на счете 220531000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг». Оплата питания сотрудниками осуществляется по их заявлениям удержанием из заработной платы. Аналитический учет расчетов по питанию сотрудников учреждения в Оборотной ведомости ведется.

Аналитический учет расчетов компенсации родительской платы ведется по счету 030262000 «Расчеты по пособиям по социальной помощи населению» в Журнале по прочим операциям. Перечисление выплат учреждением осуществляется на банковские карты родителей. Суммы начисленной родителям компенсации в Журнале по прочим операциям на основании Ведомости начисленной компенсации родительской платы отражаются.

Расчеты с учредителем по используемому учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования земельного участка по его кадастровой стоимости, а также 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.

Просроченная дебиторская задолженность на 01.06.2016 отсутствует.

По состоянию на 01.06.2016 в учреждении числится просроченная кредиторская задолженность в сумме 8894,44руб., что соответствует данным



мониторинга о состоянии просроченной кредиторской задолженности, предоставленным учреждением в департамент образования мэрии города Ярославля. На момент проверки заявки в департамент образования мэрии города Ярославля о финансировании учреждения для погашение суммы кредиторской задолженности направлены.

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 рабочего времени ф.0504421.

Для регистрации сведений о начисленной заработной плате работников по видам выплат, суммы удержаний (по видам удержаний), суммы к выдаче применяется Карточка-справка ф.0504417. Расчетно-платежные ведомости ф.0504401 по начисленной заработной плате распечатаны.

Расчеты с работниками по заработной плате производятся по безналичным перечислениям на карт-счета сотрудников в ПАО «Промсвязьбанк». Сроки выплаты заработной платы (29,14 числа каждого месяца) установлены приказом руководителя, закреплены в Учетной политике и в Положении о заработной плате.

При сверке данных Главной книги по состоянию на 01.06.2016 по счетам 030211000 «Расчеты по заработной плате», 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 за март-май 2016 года расхождений не выявлено.

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

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

Аналитический учет операций по санкционированию ведется на следующих счетах:

- 050201000 «Принятые обязательства», 050202000 «Принятые денежные обязательства» в Журнале регистрации бюджетных 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 санкционированию;

- 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 санкционированию;

- 050700000 «Утвержденный объем финансового обеспечения» для учета сумм денежных средств по доходам (поступлениям), утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности в Журнале по санкционированию;

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

В соответствии с п.309 «Инструкции №157н» объекты учета раздела «Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта» формируются с учетом финансовых периодов.

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

Учет основных средств, стоимостью до 3000 руб. включительно ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации». Аналитический учет в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ф.0504041 ведется.

Учет материальных ценностей, выданных в личное пользование работникам (сотрудникам) ведется на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

При сверке данных отчета за 2015 год с данными Главной книги и Журналов операций по состоянию на 01.01.2016 расхождений не выявлено.

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

### **Инвентаризация**

Для проведения инвентаризации за 2015 год в учреждении издан приказ руководителя от 06.10.2015 № 06-01/01 о назначении инвентаризационной комиссии и проведении инвентаризации.

Результаты инвентаризации оформлены:

- 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. Акты сверки расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами приложены;
- актами о результатах инвентаризации ф. 0504835.



По итогам инвентаризации расхождений между фактическим наличием имущества и финансовых обязательств с данными бухгалтерского учета МДОУ «Детского сада № 233» не выявлено.

**По итогам проверки департамент финансов предлагает:**

1. Сформировать в бухгалтерском учете учреждения себестоимость по каждому виду услуг отдельно в рамках выполнения муниципального задания и оказываемых платных услуг согласно плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с пп.134-140 «Инструкции № 157н», пп.58-67 «Инструкции № 174н».

2. Погасить задолженность, сложившуюся по состоянию на 01.05.2016 по выбывшим детям за родителями в сумме 2115,41 руб., за учреждением в сумме 16036,30 руб. В дальнейшем производить полный расчет с родителями на момент выбытия ребенка из детского сада.

Информацию о проделанной работе по устранению отмеченных недостатков предоставить в департамент финансов до 08 августа 2016 года.

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



Г.В.Полякова

Специалист 1 категории отдела кассового обслуживания  
муниципальных учреждений управления городского  
казначейства департамента финансов мэрии города Ярославля



Т.М. Сизова

Заведующая муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 233»



С.В.Зарубина

Главный бухгалтер муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 233»



О.П. Корниенко