

АКТ

Комплексной проверки финансово-хозяйственной деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников № 394 г. Челябинска.

г. Челябинск

21 июня 2013г.

Ревизионной группой ЦБ Управления образования Курчатовского района администрации г. Челябинска в составе руководителя группы Гусева Е.А., ревизоров Головановой Н.Э., Шагиахметовой Е.Р., Соловьевой Н.П., Ивановой С.Н., Истоминой О.В., действующей на основании приказа Управления образования Курчатовского района администрации г. Челябинска от 06.06.2013г. №75/1 была проведена проверка финансово-хозяйственной деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников № 394 г. Челябинска (далее – МБДОУ № 394).

Проверка проводилась в период с 10.06. по 21.06.2013г.

Руководителем МБДОУ № 394 на момент проверки является И.Н.Ишкова, главным бухгалтером Н.А.Березина.

Во время проверки были рассмотрены следующие вопросы:

1. Кассовая и банковская дисциплина за 2012г.
2. Целевое расходование средств в 2012г.
3. Штатное расписание на 2012-2013гг.
4. Тарификация педагогических работников за 2012-2013гг.
5. Правильность начисления заработной платы в 2012-2013гг. (выборочно)
6. Полнота и своевременность оприходования материальных запасов и основных средств в 2012-2013гг.
7. Списание материальных запасов и основных средств в 2012-2013гг.
8. Полнота и своевременность оприходования продуктов питания за 2012-2013гг. (выборочно)
9. Списание продуктов питания за 2012-2013гг.
10. Постановка бухгалтерского учета.

В ходе проверки установлено следующее:

МБДОУ № 394 является юридическим лицом, имеет свой Устав, зарегистрированный Постановлением Главы администрации Курчатовского района г.Челябинска от 21.07.1995г. №2119, регистрационный № 164, ОГРН 1027402542639, ИНН/КПП 7448026036/744801001, обладает обособленным имуществом, имеет основные и оборотные средства, самостоятельный баланс, круглую печать.

Комитетом финансов г.Челябинска в Голодном расчетно-кассовом центре г.Челябинска Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Челябинской области открыт л/сч. 2047302206Н, р/с 40701810400003000001, БИК047501001.

Юридический адрес МБДОУ № 394: 454014, Челябинская область,

г. Челябинск, Комсомольский проспект, 68. Фактическое местонахождение МБДОУ совпадает с юридическим адресом.

Учредителем МБДОУ № 394 от имени муниципального образования «город Челябинск», является Администрация города Челябинска в лице Управления по делам образования города Челябинска. Юридический адрес Учредителя: 454080, г. Челябинск, ул. Володарского, 14.

МБДОУ №394 от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

Полномочия собственника имущества, закрепленного за МБДОУ № 394 на праве оперативного управления, от имени муниципального образования «город Челябинск», осуществляет Администрация города Челябинска в лице Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям г. Челябинска. Местонахождение собственника: 454113, г. Челябинск, ул. Тимирязева, 36.

Свою образовательную деятельность МБДОУ осуществляет на основании лицензии Министерства образования и науки Челябинской области, серия А0001050, регистрационный №8454 от 03.11.2011г. Срок действия лицензии – бессрочно.

Информация о предыдущей проверке.

Ревизионной группой ЦБ Управления образования Курчатовского района г. Челябинска была проведена проверка финансово-хозяйственной деятельности МДОУ № 394 в период с 14.06. по 20.06.2011г. на основании приказа Управления образования Курчатовского района г. Челябинска от 07.06.2011г. № 66/1.

В результате проверки выявлены следующие нарушения:

1. При расчете средней заработной платы основного персонала МДОУ № 394 за 2010г. были допущены ошибки, в результате чего сумма средней заработной платы была завышена на 58,00 руб. Это привело к тому, что были неверно посчитаны ставки заработной платы заведующей МДОУ, ее заместителей и главного бухгалтера. Переплата по заработной плате составила 10555,34 руб.
2. Установлено, что программисту В. И. Чернову производились выплаты за увеличение объема работ за выполнение работ, предусмотренных его должностными инструкциями, в результате чего переплата составила 14400 руб.
3. Установлено, что из фонда заработной платы (КОСГУ 211) программисту В. В. Комиссарову было выплачено 8000 руб. за приобретение 8-й версии программы «1С Бухгалтерия, зарплата и кадры». Таким образом, установлено нецелевое использование бюджетных средств.
4. Установлено, что в тарификацию не вносятся сведения о педагогическом стаже, о серии и номере диплома. В расчет заработной платы в тарификацию не включена выплата за аттестацию, однако включена стимулирующая выплата в размере 14%, которая с 1 ноября 2010г. не выплачивается. Имеют место случаи неверного установления оклада инструктору по физической культуре. Начисление заработной платы инструктору осуществляется верно.
5. Имеют место случаи, когда на питание сотрудников выписываются продукты, из которых невозможно приготовить ни одно цельное блюдо (масло растительное, соль, сахар), а также продукты в количестве, недостаточном

- для полноценного обеда на заявленное количество сотрудников (100 гр. сосисок на 39 человек)
6. Из-за неверного применения компенсационной части по оплате за содержание детей в детском саду в 2011г. излишне начислена компенсация в сумме 2225,03 руб.
 7. В Учетной политике учреждения в перечне формируемых журналов операций отсутствуют журналы операций №№80,90. Отсутствуют приложения к учетной политике: «Перечень форм отчетности и порядок их предоставления в вышестоящие организации», «Номенклатура дел» с указанием количества томов и сроков хранения, «Рабочий план счетов», «Порядок выдачи денежных средств под отчет», «Положение об инвентаризации», « Нормы расхода моющих средств и москательных материалов». В налоговой части Учетной политики отсутствуют изменения или дополнения в свете последних методических рекомендаций в 2010 году по инструкции 148Н; в 2011 году по инструкции №157н. Не утверждены изменения по счету 0303 «Расчеты по платежам в бюджеты» в связи с увеличением аналитических групп данного вида начислений.
 8. Отсутствует маркировка на постельном белье, полученном в 2010г.
 9. При проведении Годовой инвентаризации приложены не все акты сверок взаимных расчетов.
 10. Допускались следующие нарушения постановки бухгалтерского учета:
 - Лицевые карточки заполняются не по форме, не заполняются такие графы, как виды и суммы постоянных начислений, надбавки, доплаты и др.
 - Нескольким объектам основных средств одного наименования присваивается один инвентарный номер.
 - Учет материальных запасов и основных средств не всегда велся на счетах, предусмотренных инструкцией по бюджетному учету.
 - По оборотной ведомости счета 2.105.06 «Прочие материальные запасы» оприходованы и списаны материальные запасы для ремонтных работ в группе в количестве 164 шт. на сумму 3288,5 руб. без расшифровки наименований.
 - Учет мыла осуществляется без указания веса.
 - Акты о списании малоценных предметов ф.0504143, ведомости выдачи материальных ценностей ф.0504240 не полностью оформлены, в них не проставляются суммы списанных материальных запасов, нет записей бухгалтерских проводок, нет подписей главного бухгалтера, заместителя заведующей по АХЧ.
 - Установлено несвоевременное списание основных средств по приказам Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям г. Челябинска. (Приказы № 918 от 24.04.2008г. и № 1103 от 20.07.2010г., списание проведено в марте 2011г.)
 - В меню-требованиях на выдачу продуктов питания допускаются исправления, не заверенные подписью должностного лица.
 - В инвентарных карточках учета основных средств Ф.0504031 не заполняются графы: дата выпуска, заводской номер, краткая индивидуальная характеристика объекта.

По результатам проверки Управлением по делам образования города Челябинска был издан Приказ № 1001-у от 14.07.2011г. Заведующей учреждения было объявлено замечание.

Кассовая и банковская дисциплина.

Установлено, что кассовые операции в МБДОУ № 394 в 2012 году не осуществлялись.

Распорядительный документ об установлении лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения не издавался.

Денежные средства из кассы учреждения под отчет в учреждении не выдавались.

Кассовая книга за весь проверяемый период не велась.

Заработная плата работникам МБДОУ выдается путем зачисления начисленных сумм на лицевые счета в ЗАО «ВТБ 24».

Проверено целевое расходование бюджетных средств, поступивших на расчетные счета учреждения. Нарушений не установлено.

Штатное расписание.

Проверено штатное расписание, составленное на 2012г. Штатное расписание утверждено заведующей МБДОУ № 394 И.Н.Ишковой и бухгалтером Г.К.Исеновой.

Штатное расписание рассчитано на 12 групп.

Общее количество детей, посещающих учреждение 280 человек.

Количество штатных единиц – 85,25

Месячный ФОТ 746215,39 руб.

Годовой ФОТ 8954600,00 руб.

Согласно плану финансово-хозяйственной деятельности на 2012 год, утвержденному Начальником Управления образования Курчатовского района администрации г.Челябинска Е.Е.Рудковской годовой ФОТ утвержден в сумме:

211 8954600,00 руб.

213 2704300, 00 руб.

Расхождений между ФОТ по штатному расписанию и планом финансово-хозяйственной деятельности не установлено.

Штатное расписание распределено по структурным подгруппам следующим образом:

Административно-управленческий аппарат	4%
Педагогический персонал	40%
Учебно - вспомогательный персонал	18%
Обслуживающий персонал	38%

Штатное расписание составлено с учетом повышения ставок согласно Решению Челябинской городской думы № 18/7 от 26.10.2010г.

Тарификация.

Были проверены тарификационные списки педагогических работников МБДОУ №394 за 2012-2013 учебный год.

Тарификация представлена на проверку в форме составленной в виде таблицы, записи в которой ведутся с применением компьютерной техники. Тарификация утверждена руководителем учреждения, главным бухгалтером, согласована с председателем профкома и заверена печатью.

В тарификацию своевременно вносятся изменения, связанные с присвоением работникам квалификационных категорий, изменением штатного состава педагогов и др.

Заработная плата.

Проверено начисление заработной платы за 2012-2013 годы, выборочно. Расчет заработной платы осуществляет бухгалтер МБДОУ № 394 Н.А.Березина.

Заработная плата начисляется на лицевых карточках ф.0504417, предусмотренных Инструкцией по бюджетному учету. Лицевые карточки за 2012 год заполняются согласно Инструкции, за 2013 год карточки частично не заполнены: не заполнены такие графы, как виды и суммы постоянных начислений заработной платы, надбавок, доплат и т.д.

Заработная плата начисляется согласно табеля учета использования рабочего времени ф.0504421.

Табеля учета использования рабочего времени составляются ежемесячно и утверждаются руководителем учреждения.

Табеля учета использования рабочего времени подшиваются к журналу операций № 6.

По окончании каждого месяца делается свод по начислению заработной платы в журнале операций № 6.

Приказы на доплаты и надбавки издаются ежемесячно, и подшиваются к журналу операций № 6.

В учреждении разработано Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах. Положение утверждено руководителем учреждения и согласовано с Председателем профкома (приказ № 44 от 23.11.2012г.)

Заработная плата техническому персоналу начислялась:

в 2012 году не ниже 4611 руб. в месяц

в 2013 году не ниже 5205 руб. в месяц

В учреждении проведена аттестация рабочих мест, на основании проведенной аттестации установлена доплата за работу во вредных условиях труда в размере от 4 до 12% должностного оклада. Согласно проведенной аттестации рабочих мест определен уровень вредности в пределах 2,1-4,0 баллов.

Согласно оценке фактического состояния условий труда предусмотрен размер доплат в % отношении к окладу: при оценке от 2,1 до 4,0 баллов предусмотрена оплата в 6% должностного оклада (Письмо Минобразования от 18.06.1991г. №187/4-14ПК "Об установлении доплат за неблагоприятные условия труда работникам учреждений народного образования") В результате вышесказанного переплата составила 26449,49 руб. с января 2012 г. по май 2013г. (см. Приложение № 1)

Проверены выплаты молодым специалистам за 2012 год. Установлено, что на момент проверки в учреждении молодых специалистов нет.

Проверена правильность начисления заработной платы руководителю учреждения И.Н.Ишкова. В результате проверки установлено, что в январе 2012

года заработная плата была начислена исходя из средней заработной платы 2010 года, в феврале был сделан перерасчет, однако при перерасчете были допущены ошибки арифметического характера (начислено 25049,61 руб., следовало 24574,37 руб.), в результате переплата составила 475,24 руб. Аналогично, в январе 2013 года заработная плата была начислена исходя из средней заработной платы 2012 года, в феврале был сделан перерасчет, при перерасчете были допущены ошибки арифметического характера (начислено 42995,59 руб., следовало 45052,01 руб.), в результате недоплата составила 2056,42 руб.

В результате переплата всего составила 26924,73 руб., недоплата составила 2056,42 руб. Во время проверки в учреждении был издан приказ № 53 от 13.06.2013г. об удержании сумм переплат, у сотрудников взяты заявления на удержание.

Проверено фактическое наличие трудовых книжек, и правильность записей в трудовых книжках.

Сверено фактическое наличие трудовых книжек с табелем учета использования рабочего времени за май 2013г. Нарушений не установлено.

Книга движения трудовых книжек ведется, она пронумерована, прошнурована, скреплена печатью учреждения.

Трудовые договора составлены на всех сотрудников, дополнительные соглашения также составлены (согласно новым ставкам и окладам с декабря 2012 года). Книга регистрации трудовых договоров ведется.

Учет материальных ценностей.

Учет ведет бухгалтер О. В. Николаева.

Проверена полнота и своевременность оприходования материальных ценностей (основных средств, материальных запасов), приобретенных по безналичному расчету, а также переданных безвозмездно за период с января по декабрь 2012г., с января по март 2013г. выборочно. Имеют место случаи, когда материальные ценности приходятся не всегда своевременно и в полном объеме в количественном выражении. В декабре 2012г. по договорам о безвозмездной передаче имущества от 27.12.2012г. переданы матрастики в количестве 100 штук на сумму 19000,00 рублей, а оприходованы в январе 2013г. В феврале 2013г. по договору о безвозмездной передаче имущества от 24.02.2013г. переданы комплекты постельного белья в количестве 25 штук на сумму 9000,00 рублей, а оприходованы комплекты постельного белья в количестве 1 штука на сумму 9000,00 рублей. Во время проверки приход комплектов постельного белья в количестве 24 штук восстановлен (бухгалтерская справка за 10.06.2013г. прилагается). Факт наличия КПБ подтвержден.

В составе материальных запасов встречаются объекты, относящиеся к основным средствам и имеющие срок эксплуатации свыше 12 месяцев (ковер, дорожка ковровая, палас, огнетушители, облучатели, настольная лампа и т. д.) Выше перечисленные основные средства переведены на соответствующие счета по справкам за 01.04.2013г., за 11.06.2013г. Разноска по группам учета при поступлении и списании материальных запасов производилась не всегда верно. Так, строительные материалы, предметы мягкого инвентаря встречались в учете прочих материальных запасов. На момент проверки частично списаны, остальные переведены на соответствующие счета (бухгалтерская справка за 11.06.2013г.

прилагается). При учете ткани не указана ширина полотна, размеры строительных материалов. Во время проверки проставлена ширина и размеры в номенклатуре.

Поступление основных средств оформляется актами о приеме-передаче объекта основных средств ф.0306001.

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках группового учета основных средств ф.0504032, инвентарных карточках учета основных средств ф.0504031. Карточки регистрируются в описи инвентарных карточек по учету основных средств ф.0504033. Аналитический учет материальных запасов ведется на карточках количественно-суммового учета материальных ценностей ф.0504041

При проверке списания материальных запасов за 2012г. (выборочно) установлено:

Материальные запасы списываются на основании ведомостей выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф.0504210, актов о списании материальных запасов ф.0504230.

Списания основных средств и предметов мягкого инвентаря не производилась.

Выдача основных средств в эксплуатацию оформляется следующими документами:

- стоимостью до 3000 руб. включительно, за исключением объектов недвижимого имущества на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф.0504210.

- стоимостью свыше 3000 руб., а также объектов недвижимого имущества на основании Требований-накладных ф.0315006.

Сверены остатки на 01.01.2013г. по оборотным ведомостям следующих счетов: 010100000 "Основные средства", 010400000 "Амортизация", 010500000 "Материальные запасы" с Главной книгой. Расхождений не установлено.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей договоры о полной индивидуальной материальной ответственности заключены со всеми материально-ответственными лицами согласно Приложению №2 Постановления Министерства Труда от 31.12.2002г. №85.

Годовая инвентаризация проведена согласно приказу от 28.09.2012г. № 88а «О проведении инвентаризации» в срок с 01.10 по 22.10.2012г. по состоянию на 01.10.2012г. С результатом – излишек и недостачи нет. Приложены инвентаризационные описи по объектам нефинансовых активов ф.0504087, инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ф.0504089.

Во время проверки проведена выборочная инвентаризация материальных ценностей у заместителя заведующей по АХЧ. Фактическое наличие соответствует данным бухгалтерского учета (Акт, инвентаризационная опись прилагаются)

Предметы мягкого инвентаря маркируются специальным штампом с указанием наименования учреждения, года и месяца выдачи их со склада.

Учреждение сдает площади в аренду: нежилое помещение площадью 79,8 кв.м. (музыкально-физкультурный зал, расположенный на первом этаже здания) с целью проведения развивающих занятий по направлениям интеллектуально-эстетического и художественно-эстетического циклов на период с 01.10.2012г. по 29.05.2013г. 2 раза в неделю с 17-00 по 18-00. Арендатор Образовательная Автономная некоммерческая организация «Чудо-чадо» (ОАНО «Чудо-чадо»).

Арендная плата составляет 1738,71 руб., включая НДС 312,97 руб. Договор аренды имущества от 13.09.2012г. заключен с разрешения заместителя председателя КУЗ и ЗО, согласован с Начальником Управления по делам образования города Челябинска. К договору приложен акт приема-передачи, расчет арендной платы и стоимости коммунальных услуг от сдачи в аренду помещения МБДОУ № 394.

Налог на землю рассчитывается исходя из кадастровой стоимости земельного участка. Налоговая ставка составляет 1,5%. Авансовые платежи по земельному налогу перечисляются ежеквартально в течение месяца следующего за отчетным. В конце года составляется налоговая декларация за отчетный период. Оставшаяся часть земельного налога переходит на следующий отчетный период и перечисляется за счет средств выделенных на следующий период. Аналогично уплачивается налог на имущество, исходя из средней остаточной стоимости основных средств. Налоговая ставка составляет 2,2%.

Учреждение заключило договоры на тепло-водоснабжение, потребление электроэнергии со следующими поставщиками:

- Договор № ТСН – 424 на теплоснабжение от 01.01.2012г. с МУП «Челябинские коммунальные тепловые сети».

- Договор № 3055 на отпуск питьевой воды и прием сточных вод от 27.12.2011г. с МУП «Производственное объединение водоснабжения и водоотведения».

- Договор энергоснабжения № 7781 от 27.12.2011г. с ОАО «Челябэнергосбыт».

Учет продуктов питания.

Учет ведет бухгалтер И.А.Зайцева.

По приходу и расходу продуктов питания ведутся накопительные ведомости ф.0504037, 0504038.

Проверена полнота и своевременность оприходования продуктов питания приобретенных по безналичному расчету за 2012-2013гг. (выборочно).

Накопительные ведомости по приходу и расходу продуктов питания сформированы. Оборотные ведомости по нефинансовым активам ф.0504035 за 2012 год несформированы.

Сверены остатки по оборотным ведомостям счетов 4.105.32, 2.105.32 «Продукты питания» (бюджет, внебюджет) с Главной книгой на 01.01.2013г. Расхождений не установлено.

По КФО 4 и 5 сальдо имеет отрицательное значение (объяснительная прилагается)

Списание продуктов питания осуществляется по меню-требованиям на выдачу продуктов питания ф.0504202.

В ходе проверки соблюдения норм питания детей (согласно Приложения 6 к СанПиН 2.4.1.2660 — 10) за 1-й квартал 2013 года нарушений не установлено.

Сверено количество детей по табелю посещаемости за 4-й квартал 2012г. с количеством питающихся по меню-требованиям. Установлены расхождения в пределах 2 человек (17, 18 декабря 2012г.).

Сверено количество питающихся сотрудников по меню-требованиям за 4-й квартал 2012г. с количеством питающихся по табелям учета дней питания. Расхождений не установлено.

Во время проверки проведена выборочная инвентаризация продуктов питания на складе у кладовщика. Фактическое наличие продуктов питания соответствует данным бухгалтерского учета (Акт, инвентаризационная опись прилагаются)

Установлено, что задолженность по оплате питания сотрудников МБДОУ по состоянию на 01.06.2013 года составила 1162,40 руб.

Родительская плата

Учет ведет бухгалтер Э.В.Пестерева.

Проверены документы дающие право на получение льгот по оплате за содержание детей в МБДОУ.

В результате проверки установлено, что льготами по оплате за содержание детей в детском учреждении пользуются 32 человека:

7 человека малообеспеченные, льгота 50%.,

16 человек многодетные, льгота 50%.,

1 человека - дети-инвалиды, льгота 100%,

1 человек опека, льгота 100%

7 человека - участники боевых действий, льгота 25%.

Все представленные для проверки документы представлены в полном объеме и соответствуют утвержденному перечню.

Проверена правильность начисления оплаты за содержание детей за апрель-май 2013г. Установлено, что оплата начислялась из расчета месячной суммы 1200 руб. на основании ведомости по расчетам с родителями за содержание детей в детских учреждениях, на основании табеля посещаемости детей ф.0504608.

Табеля учета посещаемости детей составляются на каждую группу отдельно, подписываются воспитателями и утверждаются руководителем учреждения. Расчет родительской платы производится верно.

Проверено начисление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду за апрель-май 2013 года, выборочно.

Расчет суммы компенсации производится от суммы фактической оплаты, исходя из очередности детей в семье (первый ребенок - 20%, второй - 50%, третий - 70%) с учетом суммы компенсации зачисленной на оплату.

Представлены следующие документы для расчета выплаты:

- Заявления родителей
- Копии свидетельств о рождении детей
- Копии паспорта родителей

В ходе проверки установлено неверное начисление компенсации:

А. Ломовцев, 3-й ребенок в семье, льгота предоставлялась в размере 20%, следовало в размере 70%. Данный ребенок посещает учреждение с января 2013 года, оплата не разу не производилась, во время проверки процент предоставляемой компенсации изменен.

А. Ещенко, 2-й ребенок в семье, льгота предоставлялась в размере 20%, следовало в размере 50%. Сумма недоначисленной компенсации 2721,14 руб.

100% родителей подавших заявления выбрали способ получения компенсации, при котором сумма компенсации направляется на оплату родительской платы за следующий месяц.

Постановка бухгалтерского учета.

Бухгалтерия в 2012 году вела автоматизированный учет по счетам, предусмотренным инструкцией 157н. Автоматизация бухгалтерского учета, исполнение плана хозяйственной деятельности основывались на комплексном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса согласно инструкциям №№ 157Н, 162Н с использованием программного комплекса 1С бухгалтерия «Бюджетный учет», «Зарплата+кадры». С 2013 года установлена версия 8.2 БГУ по инструкции № 174Н.

К проверке предъявлены следующие документы:

1. Штатное расписание.
2. Тарификация.
3. Приказ по учетной политике на 2012, 2013гг.
4. План хозяйственной деятельности с изменениями.
5. Положение об оплате труда.
6. Годовая отчетность.
7. Документация, согласно перечню регистров бюджетного учета.
8. Должностные инструкции работников бухгалтерии и материально-ответственных лиц.
9. Договора о материальной ответственности.
10. Книга выданных доверенностей.
11. Карточки учета средств и расчетов за 2012 год по счетам, отражающим хозяйственную деятельность учреждения.
12. Журнал учета проверок, проведенных Управлением.

В ходе проверки выявлено:

В учреждении издан приказ по учетной политике в части бюджетного учета №3/89 от 31.12.2012 г. с приложениями в виде отдельных положений:

- Учетная политика учреждения для целей налогообложения;
- График документооборота;
- Нормы расхода моющих средств и мокательных материалов;
- Рабочий план счетов;
- Порядок проведения инвентаризации;
- Номенклатура дел;
- Перечень форм отчетности и порядок их предоставления в вышестоящие организации;
- План работы бухгалтерии на 2013 год;
- Положение о внутрихозяйственном контроле.

Учетная политика учреждения на 2013 г. отражает деятельность учреждения по приказу Минфина России от 16 декабря 2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» и изменения в связи с изданием закона о бухучете №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г.

Проверка регистров бюджетного учета

1. Главная книга за 2012 год пронумерована и скреплена печатью учреждения, подписана главным бухгалтером. Произведена сверка остатков валюты баланса на 01 января 2013 года с остатками по балансу за 2012 год. Данные

по отчетам за 2012 год совпадают с данными автоматизированного ведения учета. Также остатки по счетам сверены с остатками по балансу 2012 года – из годовой отчетности.

2. Ведение журналов операций:

Все журналы операций ведутся по форме 0504071 в разрезе КФО 2 и 4, 5. Журналы сброшюрованы с документами. Не выводится на бумажный носитель ж/о №9.

3. Кассовая книга за 2012 год, журнал регистрации приходных и расходных ордеров отсутствуют в связи с отсутствием движения наличных денежных средств.

4. Книга выданных доверенностей ведется в электронном виде.

5. Сформированы карточки учета средств и расчетов по счетам, отражающим финансовую деятельность учреждения и по забалансовым счетам 17 и 18, отражающим движение денежных средств на счетах учреждения.

6. Все регистры по питанию, заработной плате, по учету материалов ведутся в соответствии с инструкцией.

Проверены регистры аналитического учета:

- ежемесячно по счетам основных средств и материальных запасов, амортизации, по счету 106 велись оборотные ведомости ф0504035 с учетом №№ счетов и подотчетных лиц, подгрупп, источников возникновения. Остатки и обороты по забалансовому счету 21 отражены в соответствии с инструкцией в годовой оборотно-сальдовой ведомости за 2012 год.

- инвентарные карточки учета основных средств, карточки количественно-суммового учета материальных запасов за 2012 год выведены на бумажный носитель. В карточках учета основных средств заполнены все реквизиты.

При поступлении и принятию к учету ОС в оформлены акты ф.ОС1, оформлены накладные-требования и ведомости выдачи, подтверждающие ввод объектов учета в эксплуатацию.

По учету основных средств выявлены следующие нарушения:

- Не выведены за баланс объекты, имеющие стоимость до 3000,00 руб. В апреле 2013 года произведены исправления.

По учету материальных запасов выявлены следующие нарушения:

- в составе числятся объекты, имеющие по ОКОФу сроки эксплуатации более 12 месяцев.

- не указана ширина полотна ткани

- неверно произведена разноска по счетам учета.

Во время проверки произведены исправления, бухгалтерская справка прилагается.

Проверено качество проведенной по приказу № 88н от 28.09.2012г. годовой инвентаризации. Инвентаризация проводилась по состоянию на 01.10.2012г.

Проверено ведение учета материально-ответственными лицами – заместителя по административно-хозяйственной части и кастеляншей. Книги учета материальных ценностей ф. М17 заведены, прошнурованы, пронумерованы, заверены печатью учреждения и подписями заведующей и главного бухгалтера. Книги ведутся регулярно. Сверены остатки по материалам по книгам учета с остатками по бухучету. Расхождений не выявлено. В книгах отражены сверки с бухучетом. По забалансовому счету 21 также заведена книга учета материальных ценностей ф. М17. По учету основных средств, находящихся на балансе, имеется

инвентарный список.

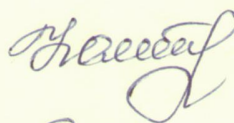
Руководитель ревизионной группы

Е.А.Гусев

Ревизоры



О.В.Истомина



Н.Э.Голованова



С.Н.Иванова

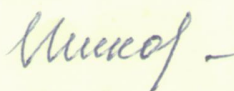


Е.Р.Шагиахметова



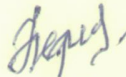
Н.П.Соловьева

Заведующий МБДОУ № 394



И.Н.Ишкова

Главный бухгалтер МБДОУ № 394



Н.А.Березина

ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО АКТУ РЕВИЗИИ:

1. Сделать перерасчет по заработной плате.
2. Сделать перерасчет по родительской плате.
3. Не допускать нарушений в разноске по счетам бухгалтерского учета.
4. Ежемесячно формировать оборотные ведомости по нефинансовым активам по продуктам питания.
5. Учет ткани вести с указанием ширины полотна, учет строительных материалов вести с указанием габаритов.
6. Своевременно приходовать материальные запасы.

Выявленные нарушения по результатам проверки устранить до 01.08.2013г.

По результатам проверки в течение 5 дней предоставить в ЦБ Управления образования Курчатовского района администрации г. Челябинска:

- Приказ по МБДОУ № 394 г. Челябинска и план мероприятий по устранению выявленных в ходе проверки нарушений.

- Объяснительную записку от руководителя учреждения на имя начальника Управления по делам образования г. Челябинска С. В. Портье о причинах допущенных нарушений ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Руководитель ревизионного отдела



Е.А.Гусев