

СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМЫХ ПРОВЕРКАХ

1	Дата начала проверки: 23, 10 2014 г.	Дата окончания проверки: 23, 10 2014 г.
2	Общее время проведения проверки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, в часах):	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	м.р.у. Центр по обеспечению деятельности по обеспечению своей собственности граждан в Волгограде
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	Приказ № 10 от 08.10.2014.
5	Цель, задачи и предмет проверки	Организация работы по обеспечению разрывов в работе ученика, обеспечение безопасности, обеспечение качества обучения и обеспечения качества обучения.
6	Вид проверки (плановая или внеплановая); для плановой проверки — ссылка на ежегодный план проведения проверок; для внеплановой проверки в отношении субъектов малого или среднего предпринимательства — дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки	внеплановая
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	

8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушение требования, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводящего (их) проверку	Директор М.Р. Заинсцененский директор ИО "Бухгалтерского учета и документооборота, учета затрат Сотенного района,
11	Фамилия, имя, отчество, должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	М.Р. Заинсцененский

Справка
об итогах проведения оперативной проверки в муниципальных образовательных учреждениях, организовавшими собственную бухгалтерскую службу.

На основании Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», и в соответствии с приказом МКУ Центр Советского района от 08 октября 2014 г. № 10 «О проведении оперативной проверки в МОУ, организовавшими собственную бухгалтерскую службу», в целях проверки организации работы по единообразному ведению учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых учреждением была проведена проверка в период с 20.10.2014 по 24.10.2014г. образовательных учреждений, организовавшими собственную бухгалтерию.

При проведении проверки были изучены следующие документы:

- Учетная политика для целей бухгалтерского учета на 2014 год;
- Соглашения о порядке предоставления муниципальному бюджетному учреждению субсидий на выполнение муниципального задания (на иные цели);
- Положение об оплате труда работников;
- Штатное расписание учреждения;
- Тарификационный список на 01.09.2014г.;
- Журналы операций по отражению хозяйственных операций (выборочно);
- Бухгалтерская отчетность на 01.01.2014г. (формы 0503730, 0503737, 0503768, 0503769).

В проверяемом периоде ведение бухгалтерского учета организовано в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету, утвержденной приказом Минфина РФ от 16.12.2010г. № 174н, 01.12.2010г. № 157н (далее Инструкция 174н, 157н).

Учетная политика на 2014 год разработана с учетом существующего законодательства и утверждена приказом.

Номенклатура дел учреждениями разработана и утверждена приказом руководителя.

Бухгалтерия осуществляет автоматизированный учет по всем участкам в программе «1С: Бухгалтерия 8.2».

Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные документы.

Первичные учетные документы принимаются к учету по унифицированным формам документов. Движение первичных документов регламентируется графиком документооборота.

Бухгалтерский учет осуществляется с разделением операций по источникам финансирования средств. Все приходные и расходные учетные документы отражены в Журналах операций.

Фонд оплаты труда учреждений и расчеты по заработной плате.

Расчет нормативных затрат в учреждении для формирования финансового обеспечения и выполнения муниципального задания утвержден учредителем.

Фонд оплаты труда учреждения определяется в соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 14.07.2014 № 16/512 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства, утвержденное решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» (в редакции на 06.12.2013)», от 25.09.2014 № 18/539 «О внесении изменения в Систему оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области, утвержденную решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/733 «Об утверждении Системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего,

основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области» (в редакции на 27.11.2013)), приказа от 19.08.2014 г. № 486 «Об утверждении Порядка выплат стимулирующего характера для педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные образовательные программы».

В учреждении разработано «Положение об оплате труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс в 2014-2015 году» и «Положение об оплате труда иных категорий педагогических работников, административно – управленческого, учебно – вспомогательного и младшего обслуживающего персонала в 2014-2015 году», которые приняты общим собранием, согласованы с председателем профкома и утверждены руководителем учреждения.

Заработная плата работникам учреждения начисляется согласно тарификационным спискам и в соответствии штатного расписания учреждения на 2014-2015 учебный год.

В ходе выборочной проверки начисления заработной платы выявлено следующее:

- карточки – справки заведены по ф. 0504417, лицевая сторона заполнена в соответствии с требованиями;

- табель учета рабочего времени ведется по ф. 0504421.

По начислению заработной платы замечаний нет.

Заработная плата начисляется с использованием программы «1С: Зарплата и кадры».

На основании сводов о начислении и удержании заработной платы составляется журнал операций расчетов по заработной плате.

Суммы начисленной заработной платы и удержаний в журнале операций соответствуют своду начислений. Суммы заработной платы к перечислению, отраженные в своде начислений, соответствуют остаткам по счетам 302.11, 302.12, 302.13 в журнале операций № 6 «Журнал операций расчетов по оплате труда».

Учет основных средств и материальных запасов.

Аналитический учет по счету 010100000 «Основные средства» ведется в инвентарных карточках учета основных средств. Ведется опись инвентарных карточек по учету основных средств. Учет основных средств, стоимостью до 3000 рублей включительно ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей, включительно в эксплуатации».

Принятие к учету основных средств оформляется актами приема.

Перечень недвижимого и особо ценного движимого имущества утвержден распоряжением Департамента муниципального имущества администрации Волгограда.

Расчеты с учредителем при закреплении за бюджетным учреждением права оперативного управления объектами недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества отражаются по счету 02100600 «Расчеты с учредителем» по балансовой стоимости. Учет операций по выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

При сверке остатков оборотной ведомости по счету 010100000 «Основные средства» с данными баланса на 01.01.2014 г. расхождений не установлено.

Аналитический учет по счету 010400000 «Амортизация» ведется в оборотной ведомости по основным средствам и нематериальным активам.

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 баланса по состоянию на 01.01.2014г. расхождений не выявлено.

Аналитический учет по счету 010500000 «Материальные запасы» ведется по наименованиям, количеству, стоимости и материально- ответственным лицам.

Выдача материалов для хозяйственных нужд производится по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.

Учет операций по расходу материальных запасов ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Ведется журнал регистрации боя посуды. Списание материальных ценностей осуществляется на основании акта о списании материальных запасов подписанный комиссией, утвержденной приказом руководителя о списании материальных запасов. При сверке данных оборотных ведомостей по нефинансовым активам с данными баланса на 01.01.2014г. расхождений не выявлено.

Учет операций по движению денежных средств.

Учет операций по движению безналичных денежных средств по счету 020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органах казначейства» ведется в журнале операций с безналичными денежными средствами на основании документов, приложенных к выпискам по лицевому счету. Учет поступлений денежных средств на лицевые счета учреждения ведется на забалансовом счете 17 «Поступление денежных средств на счета учреждения», выбытие денежных средств с лицевых счетов учреждения ведется на забалансовом счете 18 «Выбытие денежных средств со счетов учреждения».

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов по плательщикам и соответствующим им суммам по счету 020581000 «Расчеты по доходам» в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Аналитический учет расчетов по счету 020531000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг» ведется в разрезе видов доходов по оказанным услугам в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам. Отсутствует учет доходов по направлению оказания дополнительных платных образовательных услуг в разрезе потребителей данных услуг. Операции по начислению доходов формируются в соответствии с требованиями «Инструкции 174н».

Счет 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» для учета операций по формированию себестоимости оказываемых услуг применяется.

В нарушение ст.9 ч.3 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» в ряде случаев выявлено несвоевременное отражение хозяйственных операций в бухгалтерском учете.

Санкционирование расходов бюджета.

Учет по санкционированию расходов ведется в разрезе счетов, предусмотренных Инструкцией 157н.

Инвентаризация.

Для проведения инвентаризации имущества издан приказ руководителя о назначении инвентаризационной комиссии и проведение инвентаризации.

Результаты инвентаризации оформлены:

- инвентаризационными описями (сличительными ведомостями) по объектам нефинансовых активов.

По итогам инвентаризации расхождений между фактическим наличием и данными бухгалтерского учета в учреждении не выявлено.

Бухгалтерская отчетность.

Сверены остатки на 01.01.2014г. по оборотно-сальдовой ведомости по всем счетам с балансом ф. 0503730 расхождений не выявлено, также были сверены остатки на 01.01.2014г. по забалансовым счетам в справке к балансу с ф.0503 768 «Сведения о движении нефинансовых активов учреждения», расхождений не выявлено.

Данные ф.0503769 «Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» соответствуют балансу и журналу операций № 4 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Данные по счетам 17,18, указанные в справке к балансу ф.0503730 соответствуют доходам и расходам, отраженным в отчете об исполнении учреждением его финансово – хозяйственной деятельности ф. 0503737.

План финансово – хозяйственной деятельности.

План финансово – хозяйственной деятельности учреждения на 2014 год составляет:

- по соглашению о порядке предоставления муниципальному бюджетному учреждению субсидий на выполнение муниципального задания -

МОУ СОШ № 54 в сумме 48 015,8 тыс.руб.;

МОУ СОШ № 103 в сумме 37 002,8 тыс.руб.;

МОУ СОШ № 140 в сумме 31 676,6 тыс.руб.;

- по соглашению о порядке предоставления муниципальному бюджетному учреждению субсидий на иные цели -

МОУ СОШ № 54 в сумме 2 467,3 тыс.руб.;

МОУ СОШ № 103 в сумме 2 552,4 тыс.руб.;

МОУ СОШ № 140 в сумме 128,5 тыс.руб.;

- по поступлениям от иной приносящей доход деятельности -

МОУ СОШ № 54 в сумме 2 722,8 тыс.руб.;

МОУ СОШ № 103 в сумме 1 167,0 тыс.руб.;

МОУ СОШ № 140 в сумме 1 102,3 тыс.руб..

Между Советским ТУ ДОАВ, являющимся учредителем учреждений, и учреждениями заключено соглашение о порядке предоставления субсидий муниципальному бюджетному учреждению.

План финансово – хозяйственной деятельности подписан руководителем учреждения и утвержден начальником Советского ТУ ДОАВ.

Рекомендации по результатам проверки:

1. Вести услуги по направлению оказания дополнительных платных образовательных услуг в разрезе потребителей данных услуг.
2. Своевременно отражать в бухгалтерском учете факт совершения хозяйственной операции в соответствии со ст.9 ч.3 ФЗ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ « О бухгалтерском учете».

Директор

И.И. Фисенко

Заместитель директора
по экономическим вопросам

Т.В. Суслина

Заместитель директора
по бухгалтерскому учету и отчетности

М.В. Доронина

Начальник планово-экономического
отдела

М.С. Ремизова

Ознакомлены:

Директор МОУ СОШ № 54
Главный бухгалтер МОУ СОШ № 54

Н.А. Белибихина
А.А. Каткова

Директор МОУ СОШ № 103
Главный бухгалтер МОУ СОШ № 103

Г.И. Леонтьевская
И.В. Барышкова

Директор МОУ СОШ № 140
Главный бухгалтер № 140

Е.Л. Гордияш
И.В. Ковбас