

Управление культуры администрации города Томска
Муниципальное бюджетное учреждение
«Централизованная бухгалтерия
управления культуры администрации Города Томска»

Ленина пр., д. 61, Томск, 634050, тел./факс:(3822) 53-34-08,
ОКПО 70362383, ИНН/КПП 7017081875/701701001

от 04.11.18 № 51

Администрация Города Томска
управление культуры
начальнику Д.А. Шостаку

Уважаемый Денис Аркадьевич!

Направляю Вам акт проверки МБОУДО «ДШИ № 5», проведённой 26.10.2018г. на основании приказа управления культуры от 10.09.2018г. №157 «О проведении контрольных мероприятий в подведомственных МУК в IV квартале 2018 года».

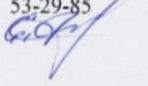
Приложение в 1 экз. на 5 л.

Директор



Т.Б. Турко

Филошина Е.Л.
53-29-85



Управление культуры
администрации Города Томска
Вх. № 06-04/1402
« 07 » 11 20 18 г.

АКТ

г. Томск

26 октября 2018 г.

Мною, главным специалистом МБУ «ЦБ УК» Е.Л. Филюшиной, на основании приказа от 14.09.2018г. № 155 «Об исполнении приказа управления культуры администрации Города Томска от 10.09.2018г. № 157» «О проведении контрольных мероприятий подведомственных МУК в IV квартале 2018 года» проведена проверка в МБОУДО «ДШИ № 5» по оформлению договоров по приёму пожертвований, оформлению договоров на оказание платных образовательных услуг, приёма и хранения денежных средств, полученных за платные услуги.

Проверка проведена за период с 01.11.2017г. по 26.10.2018г. в присутствии заведующей хозяйством О.Н. Дудука, выполняющей обязанности по приёму, учёту, хранению денежных средств, полученных от оказания платных услуг и передаче их в кассу МБУ «ЦБ УК» на основании приказа МБОУДО «ДШИ № 5» от 03.05.2011г. № 29 «О передаче материальных ценностей». С О.Н. Дудука заключён типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности от 01.05.2011г.

При проведении проверки использовались следующие нормативно-правовые акты:

- Указание Банка России от 19 июня 2017г. № 4416-У "О внесении изменений в Указание Банка России от 11 марта 2014г. № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощённом порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";
- Указание Банка России от 11 марта 2014г. № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощённом порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";
- Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";
- Постановление администрации Города Томска от 17.10.2012г. № 1235 «Об утверждении Положения об организации оказания платных услуг муниципальными учреждениями социальной сферы муниципального образования "Город Томск";
- Постановление администрации Города Томска от 21.10.2010г. № 1145 «Об утверждении предельных цен на платные услуги муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет управление культуры администрации Города Томска»;
- Федеральный закон от 22.05.2003г. № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с

использованием электронных средств платежа";

- "Альбом унифицированных форм первичной учётной документации по учёту денежных расчётов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно - кассовых машин" (формы утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 25 декабря 1998г.№ 132);

- "Типовые правила эксплуатации контрольно - кассовых машин при осуществлении денежных расчётов с населением", утвержденные письмом Министерства финансов Российской Федерации от 30 августа 1993г. № 104.

Проверка проведена на основании следующих документов, предоставленных О.Н. Дудука:

- Договоры пожертвования;
- Договоры на оказание платных образовательных услуг;
- Положение об организации проведения кассовых операций, хранении и транспортировке наличных денежных средств МБОУДО «ДШИ № 5»;
- «Журнал кассира-операциониста»;
- Справки-отчёты кассира-операциониста;
- Квитанции к приходным ордерам, реестры к приходным ордерам, Z-отчёты, чеки на начало и конец рабочего дня;
- Приказ о лимите кассы от 09.10.2015г. № 89;
- Приказы о снятии начисления, приказы о перерасчёте платных услуг, приказы об отчислении обучающихся на платном обучении, приказы о зачислении обучающихся на платном обучении, ведомости получения платных услуг, справка о контингенте обучающихся и педагогических часах по ВФО МБОУДО «ДШИ № 5».

Проверкой установлено:

МБОУДО «ДШИ № 5» располагается по адресу: г. Томск, ул. Котовского, 4. и имеет одно обособленное подразделение, расположенное по адресу г. Томск, с. Тимирязевское, ул. Школьная, 38 (далее также – Подразделение).

В настоящее время лимит остатка наличных денежных средств в кассе учреждения в соответствии с приказом от 09.10.2015г. № 89, составляет 19 207-07 руб. В проверяемом периоде накопление учреждением наличных денежных средств в кассе сверх установленного лимита имеет место в выходные (субботу и воскресенье), что не является нарушением в соответствии с Указанием Банка России от 11 марта 2014г. № 3210-У.

На основании Устава в МБОУДО «ДШИ № 5» и в Подразделении осуществляются платные образовательные услуги. Стоимость платных образовательных услуг установлена Перечнем платных услуг МБОУДО «ДШИ № 5», утверждённым начальником управления культуры, действующим с 26.02.2018г. До 26.02.2018г. стоимость платных образовательных услуг устанавливалась Перечнем платных услуг, действующим с

15.02.2017г.

В МБОУДО «ДШИ № 5» и в Подразделении имеются информационные стенды, на которых размещены:

- перечень платных услуг МБОУДО «ДШИ № 5»;
- расписание работы и расписание уроков;
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- копии уставных документов;
- информация о вышестоящей организации.

Оформление договоров на оказание платных образовательных услуг, приём и хранение денежных средств, полученных за платные услуги, оказываемые в Подразделении осуществляется по адресу: г. Томск, ул. Котовского, 4.

Рабочее место кассира находится по адресу г. Томск, ул. Котовского, 4, в кабинете заместителя директора по хозяйственной части. Деньги хранятся в сейфе, установлена охранная сигнализация.

В МБОУДО «ДШИ № 5» имеется Положение об организации проведения кассовых операций, хранении и транспортировке наличных денежных средств (далее Положение), в соответствии с которым ежемесячно либо при смене кассира проводится внезапная ревизия кассы, по результатам которой оформляется акт инвентаризации наличных денежных средств.

С законными представителями учащихся либо с самими учащимися (в случае, если они достигли возраста 14 лет) заключены договоры на оказание платных образовательных услуг, предусматривающие размер, порядок предоставления услуг и порядок оплаты за обучение. Данные договоры заключаются с момента зачисления обучающегося до полного исполнения сторонами обязательств и расторгаются на основании соглашения о расторжении договора по соглашению сторон при прекращении оказания услуги. Регистрация договоров ведётся в специальной тетради в хронологическом порядке. Договоры заполнены аккуратно, без исправлений.

Приём денежных средств за оказанные платные образовательные услуги осуществляется с использованием кассового аппарата. Для учёта поступившей выручки ведётся «Журнал кассира-операциониста». В «Журнале кассира-операциониста» указываются показания счётчика кассового аппарата на начало и конец рабочего дня, а также сумма поступившей за день выручки. Журнал пронумерован, прошнурован, заверен подписью и печатью директора МБОУДО «ДШИ № 5», заверен в налоговой инспекции. В «Журнале кассира-операциониста» имеются исправления, произведённые в соответствии с Постановлением Госкомстата РФ от 25 декабря 1998г. № 132.

В соответствии с Положением об организации проведения кассовых операций

ежедневно оформляется Справка-отчёт кассира-операциониста по форме № КМ-6 о показаниях счётчиков контрольно-кассовой машины и выручке за рабочий день. В Справке указаны показания счётчика кассового аппарата на начало и конец рабочего дня, сумма выручки за день и сдача денежных средств в кассу МБУ «ЦБ УК» по приходному кассовому ордеру. Справки подписаны руководителем организации, О.Н. Дудука и хранятся подшитыми в отдельной папке.

В МБОУДО «ДШИ № 5» осуществляется приём пожертвований. Оформлены договоры пожертвования, срок действия которых определён с момента заключения до конца учебного года. Перечисление пожертвований осуществляется в безналичной форме через кредитные учреждения в соответствии с заключёнными договорами и на основании извещений (приложение к договору). Ежемесячно проводится сверка полученных пожертвований в соответствии с заключёнными договорами.

Ежемесячно в МБУ «ЦБ УК» представляются следующие документы для начисления оплаты по образовательным платным услугам:

- реестры к приходным ордерам;
- приказ о перерасчете платных услуг;
- приказ об отчислении учащихся на платном обучении;
- приказ о зачислении учащихся на платном обучении;
- ведомость получения платных услуг с почасовой оплатой;
- справка о контингенте обучающихся и педагогических часах по ВФО

МБОУДО «ДШИ № 5».

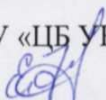
По итогам месяца в МБУ «ЦБ УК» составляется накопительная ведомость по расчётам за платные услуги и передается в школу для дальнейшей сверки.

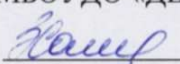
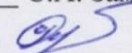
Квитанции к приходным ордерам, Z-отчёты, чек на начало рабочего дня «открытие смены» подклеиваются в тетрадь.

Проведена инвентаризация фактического наличия денежных средств в кассе МБОУДО «ДШИ № 5» по состоянию на 26.10.2018г. Расхождений с учётными данными не установлено. Акт инвентаризации прилагается.

Заключение:

По результатам проверки нарушений не обнаружено.

Главный специалист
МБУ «ЦБ УК»
 Е.Л. Филюшина

Директор
МБОУДО «ДШИ № 5»
 С.А. Замараева
Зав. хозяйством  О.Н. Дудука

МБУ «Централизованная бухгалтерия
управления культуры администрации города Тольятти» Форма по ОКУД
ОКПО
МБДУ ВО «Детская школа искусств № 5»
структурное подразделение

Код
0317013

номер	<u>155</u>
дата	<u>26.10.2018</u>
Вид операции	

Основание для проведения инвентаризации: приказ, постановление, распоряжение
 ненужное зачеркнуть

Номер документа	Дата составления	
	<u>26.10.18</u>	

АКТ
инвентаризации наличных денежных средств,
находящихся по состоянию на «26» октября 2018 г.

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию, и все денежные средства, разные ценности и документы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное лицо зав. хозяйством [подпись] [подпись]
должность подпись расшифровка подписи

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

- 1) наличных денег 13992 руб. 00 коп.
- 2) марок _____ руб. _____ коп.
- 3) ценных бумаг _____ руб. _____ коп.
- 4) _____ руб. _____ коп.
- 5) _____ руб. _____ коп.

Итого фактическое наличие на сумму 13992 цифрами руб. 00 коп.

Тринадцать тысяч девятсот девяносто два прописью

По учетным данным на сумму 13992 цифрами руб. 00 коп.

Тринадцать тысяч девятсот девяносто два прописью

Результаты инвентаризации: излишек _____ руб. 00 коп.
недостача _____ руб. _____ коп.

Последние номера кассовых ордеров: приходного № 40 от 18.10.18,
расходного № _____

Председатель комиссии _____
Члены комиссии:
И. С. Смирнов [подпись] [подпись]
должность подпись расшифровка подписи
_____ [подпись] _____
должность подпись расшифровка подписи
_____ [подпись] _____
должность подпись расшифровка подписи

Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении.
Материально ответственное лицо зав. хозяйством [подпись] [подпись]
должность подпись расшифровка подписи

«26» октября 2018 г.

Объяснение причин излишков или недостач

Blank lined area for explanation of reasons for excesses or shortages.

Материально ответственное лицо

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Решение руководителя организации

Blank lined area for the decision of the organization's leader.

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

« _____ » _____ Г.