

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад № 4
«Калинка» Т.р /С.В.Голенкова/
От 02.09.2019 г. Протокол №3

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 4 «Калинка»
О.В. Тараканова



Приказ № 14 от 02.09.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о привлечении внебюджетных средств и порядке их расходования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4 «Калинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Калинка» управления образования Красносулинского района (далее – МБДОУ) и регламентирует порядок формирования и расходования внебюджетных средств.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

- С законом РФ «Об образовании»;
- С постановлением Правительства РФ от 23.10.1998 г. № 1239 «О внесении изменений в Постановление Правительства РФ от 22.08.1998 г. № 1001» (п.3);
- С Законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 г. № 135 – ФЗ;
- С Законом РФ "О некоммерческих организациях";
- С приказом Министерства Финансов РФ от 21.06.2001 г. № 46 н «О порядке открытия и ведения территориальными органами федерального казначейства Министерства финансов РФ лицевого счета для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской деятельности, получателей средств федерального бюджета, финансируемых на основании смет доходов и расходов»;
- С инструктивным письмом Минобразования РФ о внебюджетных средствах образовательных учреждений от 15.12.1998 г. № 57.
- С Гражданским кодексом РФ (ст. № 582, 574).
- Иными нормативными актами РФ и РТ.

1.3. Привлечение внебюджетных средств МБДОУ осуществляется строго на принципе добровольности.

1.4. МБДОУ принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, благотворительности, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием МБДОУ, принимаются на его заседании, которые утверждаются заведующей МБДОУ.

2. Порядок формирования внебюджетных средств

2.1. МБДОУ является учреждением, которое выполняет функции в интересах общества и содержится за счет бюджета и внебюджетных средств.

2.2. Внебюджетные средства МБДОУ – это средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение учреждения, кроме бюджетных ассигнований, формируемые за счет других источников.

2.3. Источником формирования внебюджетных средств МБДОУ являются:

- средства, полученные от родителей (законных представителей) за содержание детей в ДОУ;
- средства, полученные от платных образовательных услуг;

- средства, полученные от осуществления иной приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусмотренную Уставом;
 - добровольные пожертвования и спонсорские взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
 - целевые пожертвования физических и (или) юридических лиц.
 - иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.4. Внесение денежных средств (пожертвований) физическими и (или) юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями несовершеннолетних обучающихся МБДОУ), возможно только на добровольной основе целевым назначением на лицевой счет ДОУ.
- 2.5. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды МБДОУ в соответствии с требованиями законодательства.
- 2.6. Имущество, переданное МБДОУ в виде пожертвования, приходится администрацией МБДОУ.
- 2.7. МБДОУ может иметь и использовать внебюджетные средства на следующих условиях:
- 1) Их образование не противоречит законодательству РФ и РТ;
 - 2) Имеется смета доходов и расходов, утвержденная в установленном порядке;
 - 3) Существует положение о внебюджетных средствах, рассмотренное и принятое на общем собрании трудового коллектива.
- 2.8. Источники финансирования, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному бюджетному источнику. Привлечение дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования МБДОУ.

3. Условия привлечения внебюджетных средств

3.1. Условия привлечения МБДОУ целевых взносов (благотворительная помощь).

3.1.1. Решение о внесении целевых взносов на счет МБДОУ со стороны физических и (или) юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению МБДОУ к указанным лицам.

3.1.2. Целевые взносы перечисляются безналично на счет централизованной бухгалтерии с указанием субсчета МБДОУ.

3.1.3. Расходование внебюджетных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, указанным в протоколе.

3.1.4. Решение о расходовании внебюджетных средств принимается комиссией МБДОУ по расходованию внебюджетных средств (далее – Комиссия), которая состоит не менее, чем из 5 человек, включая Председателя Комиссии. В состав Комиссии включаются представители от органов самоуправления МБДОУ. Не менее 2 представителя родительской общественности МБДОУ, не входящих в состав органов самоуправления МБДОУ. Руководитель не вправе входить в состав Комиссии, но при этом вправе представлять предложения по целевому расходованию внебюджетных средств, а также по поставщикам и исполнителям.

3.1.5. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет МБДОУ, благотворитель вправе обратиться в МБДОУ с обращением, в котором указывается целевое назначение перечисленных им денежных средств.

3.1.6. В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств, в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Комиссией МБДОУ в протоколе фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки и порядок расходования поступивших денежных средств. Заверенная МБДОУ копия протокола вручается благотворителю либо направляется по почте в течение 3 дней с момента проведения заседания.

3.1.7. В случае поступления денежных средств на благотворительные цели на расчетный счет МБДОУ и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя, Комиссией МБДОУ составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Комиссией МБДОУ с учетом предложений, высказанных руководителем МБДОУ и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды МБДОУ. Заверенная МБДОУ копия протокола

для ознакомления размещается в общедоступном месте МБДОУ.

3.1.8. Руководитель не вправе требовать от благотворителя предоставления квитанции или иного документа, свидетельствующего о зачислении денежных средств на расчетный счет МБДОУ.

3.1.9. Комиссия и руководитель МБДОУ организует учет целевых взносов и своевременное оформление документации.

3.2. Условия привлечения МБДОУ добровольных пожертвований

3.2.1. Добровольные пожертвования могут производиться юридическими и (или) физическими лицами. Решение о пожертвовании принимается ими самостоятельно.

3.2.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством РФ

3.2.3. Добровольные пожертвования юридических и (или) физических лиц в виде денежных средств перечисляются безналично на счет централизованной бухгалтерии с указанием субсчета МБДОУ. Руководитель, администрация и сотрудники МБДОУ не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

3.2.4. Иное пожертвованное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс МБДОУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2.5. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ

3.2.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель МБДОУ. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденным руководителем сметой расходов, согласованной с Советом МБДОУ.

3.2.7. Руководитель по запросу благотворителя обязан предоставить ему полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля за процессом расходования внесенных им безналичных денежных средств, использования имущества, предоставленного благотворителем.

3.2.8. Руководитель МБДОУ организует учет добровольных пожертвований и своевременное оформление документации.

3.2.9. В случаях неурегулированным настоящим разделом Положения применяются нормы Гражданского кодекса РФ.

3.3. Условия привлечения доходов полученных от оказания платных образовательных услуг

3.3.1. Платные образовательные услуги могут оказываться как штатными работниками, так и привлеченными специалистами.

3.3.2. Порядок формирования и расходования средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, определяется Положением о порядке предоставления платных образовательных услуг.

3.4. Условия привлечения родительских взносов за содержание ребенка в детском саду

3.4.1. Взносы за содержание ребенка в детском саду взимаются с родителей (законных представителей) на основании законодательства РФ, направляются на организацию питания и содержание ребенка в МБДОУ.

3.4.2. Учет средств осуществляется централизованной бухгалтерией.

4. Порядок расходования внебюджетных средств

4.1. Распорядителями внебюджетных средств МБДОУ являются Совет МБДОУ и заведующий МБДОУ.

4.2. Главным распорядителем является заведующая, наделенная правом:

- утверждения смет доходов и расходов по внебюджетным средствам;
- взимания доходов и осуществления расходов с внебюджетных счетов на мероприятия, предусмотренные и утвержденные в смете доходов и расходов.

5. Составление сметы

5.1. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам – это документ, определяющий объем поступлений внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений использования этих средств.

5.2. Проект сметы на предстоящий финансовый год составляет заведующая МБДОУ.

5.3. В доходную часть сметы включаются суммы доходов на планируемый год, а так же остатки денежных средств на начало года, которые включают остатки денежных средств и непогашенную дебиторскую задолженность предыдущих лет, а так же предусмотренное нормативными актами перераспределение доходов.

5.4. В расходную часть сметы включаются суммы расходов, связанные с оказание услуг, проведение ремонтных работ или другой деятельности на планируемый год, расходы, связанные с деятельностью МБДОУ, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями из расчета:

- на функционирование и развитие МБДОУ – 90%;

- на оказание материальной помощи работникам МБДОУ (из целевых пожертвований юридических лиц) – 10%. Порядок оказания материальной помощи может быть установлен локальным актом «О порядке оказания материальной помощи работникам МБДОУ из внебюджетных средств».

5.5. Расходы рассчитываются исходя из действующих норм, применяя прогнозируемые тарифы и цены, а при их отсутствии – согласно средним расходам на базе отчетных данных.

5.6. Сумма расходов в смете не должна превышать суммы доходной части сметы.

5.7. В случае, когда доходы превышают расходы вследствие того, что эти доходы поступают в текущем учебном году для осуществления расходов в следующем бюджетном году, это превышение отражается в смете как остаток на конец года.

5.8. К проекту сметы прилагаются:

- расчеты источников доходов по соответствующим видам внебюджетных средств;

- расчеты по расходам по каждой статье.

5.9. Проект сметы доходов средств на предстоящий финансовый год заведующая МБДОУ представляет на рассмотрение Совета МБДОУ.

5.10. Совет МБДОУ рассматривает представленный проект сметы в следующих аспектах:

- законность образования внебюджетных средств,

- полнота и правильность доходов по видам внебюджетных средств,

- обоснованность расходов.

5.11. После одобрения сметы Советом МБДОУ, смету утверждает заведующий МБДОУ.

6. Исполнение сметы

6.1. Внебюджетные средства вносятся на внебюджетный счет МБДОУ.

6.2. Расходы счетов внебюджетных средств осуществляются в пределах остатка денежных средств на банковском (расчетном) счете в строгом соответствии с объемом и назначением, предусмотренными в смете.

6.3. Перевод счетов с бюджетных счетов на внебюджетные и обратно не разрешается.

6.4. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31.12 текущего года на внебюджетных счетах считаются переходящими, с правом использования в следующем году.

6.5. Доходы, поступившие в течение года дополнительно, могут быть использованы после осуществления в установленном порядке соответствующих изменений в смете.

6.6. Общественный контроль исполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств МБДОУ осуществляет Совет МБДОУ и доводит до сведения Общего собрания МБДОУ.

6.7. Контроль со стороны администрации осуществляется постоянно по мере расходования внебюджетных средств.

6.8. Распорядители внебюджетных средств - заведующая МБДОУ и Совет МБДОУ имеют право вносить изменения в смету, в зависимости от уровня поступления доходов, текущих потребностей или согласно другим обстоятельствам, составляя справки об изменении сметы доходов и расходов по установленным формам.

7. Изменение сметы внебюджетных средств

7.1. Заведующая, как распорядитель внебюджетных средств, имеет право вносить изменения в утвержденных сметах, в зависимости от уровня поступления доходов, текущих потребностей или согласно другим обстоятельствам, составляя справки об изменении сметы доходов и расходов по установленным формам.

8. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств

8.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств осуществляется Общим собранием МБДОУ и Советом МБДОУ.

8.2. Руководителем МБДОУ обеспечивается предоставление благотворителю отчета о расходовании внебюджетных средств в срок не позднее, чем 30 календарных дней после использования средств, а также ежегодное предоставление публичных отчетов о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтвержденных соответствующими документами.

8.3. Указанные в п.8.2. отчеты должны в обязательном порядке содержать:

- полное обоснование цены, по которой были приобретены товары, работы и услуги;
- полное наименование юридического лица, у которого были приобретены товары, работы, услуги, а также адрес фактического местонахождения и номера телефонов.

8.4. Благотворители вправе обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования целевого взноса, действия и бездействия должностных лиц в досудебном порядке и (или) в судебном порядке.

8.5. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей или исключать из МБДОУ из-за невозможности или нежелания осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования, либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

8.6. Руководитель МБДОУ несет ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование внебюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

9. Заключительные положения

- 9.1. Наличие в МБДОУ внебюджетных средств для выполнения своих функций не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.
- 9.2. Бухгалтерский учёт внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно – правовыми документами Министерства финансов РФ и РТ.
- 9.3. Срок действия положения не ограничен. Положение действительно до принятия нового.

Направления использования внебюджетных средств

№ п/п	Код показателя	Наименование расходов
1	221	<p style="text-align: center;"><u>Услуги связи</u></p> <p>Предоставление: телефонных и телеграфных каналов связи; каналов передачи данных (информации); соединительных специальных и прямых линий связи; подключение и использование Глобальной сети Интернет; доступа к телефонной сети (установка телефонов и др. средств связи); междугородних соединений, местного телефонного соединения (абонентская и повременная оплата) и др. средств связи;</p> <p>Пересылку почтовых отправок (в том числе оплата услуг специальной и фельдъегерской связи); почтовую пересылку пособий; оплату почтового сбора при перечислении заработной платы; почтовые переводы денежных средств; приобретение почтовых марок, конвертов; регистрацию сокращенного телеграфного адреса; пользование радиоточкой (абонентская плата).</p> <p>Другие аналогичные расходы.</p>
2	222	<p style="text-align: center;"><u>Транспортные услуги</u></p> <p>- обеспечение проездными документами в служебных целях</p>
3	223	<p style="text-align: center;"><u>Коммунальные услуги</u></p> <p>- оплата отопления и технологических нужд, а так же горячего водоснабжения;</p> <p>- потребление электроэнергии для хозяйственных, производственных, лечебных нужд и других целей;</p> <p>- водоснабжение, канализация;</p> <p>- другие аналогичные расходы.</p>
4	225	<p style="text-align: center;"><u>Услуги по содержанию имущества</u></p> <p>- оплата договоров на оказание услуг по заправке картриджей к оргтехнике;</p> <p>- оплата договоров по выполнению ремонтно-реставрационных и консервационных работ по зданиям и сооружениям, ремонтно-реставрационные и консервационные работы по инженерным сетям, ремонтно – реставрационные работы по благоустройству территории);</p> <p>- оплата договоров на проведение капитального текущего ремонта инженерных систем, ремонт индивидуальных тепловых пунктов, коллекторов, находящихся на балансе учреждения;</p> <p>- оплата договоров по выполнению проектных и изыскательных работ по подготовке проектно – сметной документации и ее экспертизе в случаях, установленных законодательством РФ в целях капитального ремонта, если указанные работы неразрывно связаны с проводимыми ремонтными работами;</p> <p>- оплата договоров на оказание услуг по проведению технического состояния транспортных средств с использованием средств технического диагностирования при государственном техническом осмотре в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31.07.1998 № 880;</p> <p>- оплата договоров по оказанию услуг по техническому обслуживанию, ремонту, наладке, эксплуатации элементов охранной и пожарной сигнализации, элементов систем</p>

		<p>видеонаблюдения, элементов локальной вычислительной сети, учитываемых на балансе учреждения; оплата договоров на оказание услуг по стирке белья и постельных принадлежностей, химической стирке и ремонту белья и вещевого имущества;</p> <p>- другие аналогичные расходы.</p>
5	226	<p style="text-align: center;"><u>Прочие расходы</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - оплата договоров по выполнению проектных и изыскательных работ по подготовке проектно – сметной документации и ее экспертизе в случаях, установленных законодательством РФ в целях капитального ремонта, если указанные работы неразрывно связаны с проводимыми ремонтными работами; Оплата договоров на приобретение печатей и штампов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, бланков строгой отчетности, унифицированных форм первичных документов бухгалтерского учета, форм бюджетной отчетности и др. бланков; - оплата договоров на монтаж локальной вычислительной сети; - оплата договоров на подписку периодической литературы (газеты, журналы, методические пособия и т.д.); - оплата договоров на инкассацию денежных средств; - оплата договоров на диспансеризацию, медицинское обслуживание, проведение медицинских анализов, осмотр и освидетельствование работников; - оплата договоров на изготовление плакатов, афиш, договоров на создание эскизов костюмов в сценографии; - оплата расходов по найму в жилого помещения при служебных командировках; - оплата стоимости обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах; - оплата договоров на оказание нотариальных услуг; - оплата договоров на оказание услуг по проведению инвентаризации и паспортизации зданий, сооружений и других основных средств; - оплата договоров на оказание услуг по экспертизе обоснований инвестиций, технико – экономических обоснований проектов; - оплата договоров на оказание услуг охранными, пожарными организациями (установка, наладка, обслуживание систем сигнализации, систем автоматического пожаротушения пожарной сигнализации, управления автоматического дымоудаления и др. противопожарные мероприятия); - оплата договоров по пошиву мягкого инвентаря и форменной одежды из материалов заказчика; - оплата договоров на проведение комплекса землеустроительных работ: проектирование границ земельного участка с формированием границ земельного участка с формированием землеустроительного дела и постановкой на государственный кадастровый учет; - оплата договоров на составление технического задания для создания программного обеспечения; - др. аналогичные расходы
6	290	<p style="text-align: center;"><u>Прочие расходы</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - расходы по оплате руководителям практики от предприятий, учреждений, организаций услуг по руководству учебной производственной практикой студентов и учащихся образовательных учреждений профессионального образования; - приобретение (изготовление) кубков, медалей, вымпелов, значков, нагрудных знаков, ценных подарков, поздравительных открыток, сувенирной продукции, букетов цветов и др.; - оплата государственной пошлины за государственную регистрацию транспортных средств и иные юридические действия, связанные с изменением и выдачей документов на транспортные средства, выдачей

		<p>государственных регистрационных знаков, за государственный технический осмотр транспортных средств, а также приобретение спецпродукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оплата стоимости проезда, суточных (полевых), квартирных студентам, учащимся очной формы обучения, направляемым на базы производственной и педагогической практики; - выплата денежной компенсации за задержку выплаты заработной платы, отпускных, выплат при увольнении и других выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации; - оплата взносов на участие в спортивных соревнованиях, конференциях и т.п.; - другие аналогичные формы.
7	310	<p style="text-align: center;"><u>Увеличение стоимости основных средств</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подписка на периодическую литературу, приобретение книжной или иной печатной продукции и справочной официальной литературы для библиотечного фонда; - оплата выполненных пусконаладочных работ по приобретенным объектам и оборудованию (основным средствам), включенных в договор на приобретение; - оплата договоров на приобретение (в том числе на оплату договоров по изготовлению) основных средств из материалов подрядчика (мебели, дверей, пластиковых окон, компьютеров, антенн и других основных средств); - оплата договоров на приобретение электронно-вычислительной техники с предустановленным программным обеспечением; - оплата договоров на приобретение оснастки для печатей; - оплата договоров на приобретение декораций; - расходы по оплате договоров подряда на строительство, реконструкцию, расширение, техническое перевооружение строек и объектов; - другие аналогичные расходы
8	340	<p style="text-align: center;"><u>Увеличение стоимости материальных запасов</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подписка на периодическую литературу, приобретение книжной или иной печатной продукции и справочной официальной литературы для библиотечного фонда; - оплата выполненных пусконаладочных работ по приобретенным объектам и оборудованию (основным средствам), включенных в договор на приобретение; - оплата договоров на приобретение (в том числе на оплату договоров по изготовлению) основных средств из материалов подрядчика (мебели, компьютеров и других основных средств); - расходы по договорам на приобретение и изготовление материальных запасов из материалов подрядчика; - приобретение обмундирования, специальной одежды, знаков отличия, фурнитуры и других видов мягкого инвентаря; - приобретение книжной продукции и справочной официальной литературы, кроме литературы, приобретаемой для библиотечного фонда; - приобретение расходных материалов к оргтехнике; - приобретение материалов для зубопротезирования; - приобретение кормов для объектов животного мира; - приобретение аптек (медицинских упаковок, индивидуальных пакетов); - приобретение бутилированной воды; - продуктов питания (оплата продовольствия); - другие аналогичные расходы.