

Принято
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 459»
г.о. Самара

Протокол от « 2 » 11 2015 г.
№ 1

*Проманшировано
Протокол от 31.08.2016г
к3*

Утверждаю
Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 459»
г.о. Самара

Л.Н. Звонарева/
Приказ от « 2 » 11 2015 г.
№ 89



*Проманшировано
Приказ от 31.08.2016г
№85
Заведующий Л.Н. Звонарева*



Положение

**о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка – детский сад № 459»
городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 459» городского округа Самара (далее – ДООУ) и регламентирует порядок формирования и расходования внебюджетных средств.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

- 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 лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской деятельности, получателей средств федерального бюджета, финансируемых на основании смет доходов и расходов»;
- С Бюджетным кодексом РФ
- С Гражданским кодексом РФ (ст. № 582).
- Иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации

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

1.4. ДООУ 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 ДООУ, принимаются на его заседании, которые утверждаются заведующей ДООУ.

2. Порядок формирования внебюджетных средств

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

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

2.3. Источником формирования внебюджетных средств ДООУ являются:

- средства, полученные от родителей (законных представителей) за содержание детей в ДООУ;
- 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 воспитанников ДООУ), возможно только на добровольной основе целевым назначением на лицевой счет ДООУ.

2.5. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды ДООУ в соответствии с требованиями законодательства.

2.6. Имущество, переданное ДООУ в виде пожертвования, приходится администрацией ДООУ.

2.7. ДООУ может иметь и использовать внебюджетные средства на следующих условиях:

- 1) Их образование не противоречит законодательству РФ;
- 2) Имеется план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном порядке;
- 3) Существует положение о внебюджетных средствах, рассмотренное и принятое на

Совете ДОУ.

2.8. Источники финансирования, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному бюджетному источнику. Привлечение дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования ДОУ.

3. Условия привлечения внебюджетных средств

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

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

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

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

3.1.4. Решение о расходовании внебюджетных средств принимается Советом ДОУ.

3.1.5. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет ДОУ, благотворитель вправе обратиться в ДОУ 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 Советом ДОУ в протоколе фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки и порядок расходования поступивших денежных средств. Заверенная ДОУ 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 ДОУ и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя, Советом ДОУ составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Советом ДОУ с учетом предложений, высказанных руководителем ДОУ и членами Совета. Указанные средства направляются Советом исключительно на нужды ДОУ. Заверенная ДОУ копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте ДОУ.

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

3.1.9. Совет и руководитель ДОУ организует учет целевых взносов и своевременное оформление документации.

3.2. Условия привлечения ДОУ 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 ДОУ с указанием субсчета ДОУ. Руководитель, администрация и сотрудники ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденным руководителем сметой расходов, согласованной с Советом ДОУ.

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 ДОУ 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 ДОУ.

3.4.2. Учет средств осуществляется бухгалтерией ДОУ.

4. Порядок расходования внебюджетных средств

4.1. Распорядителями внебюджетных средств ДОУ являются Совет ДОУ и заведующая ДОУ.

4.2. Главным распорядителем является заведующая, наделенная правом:

- утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности по внебюджетным средствам;
- взимания доходов и осуществления расходов с внебюджетных счетов на мероприятия, предусмотренные и утвержденные в плане финансово – хозяйственной деятельности.

5. Составление ПФХД

5.1. План финансово-хозяйственной деятельности по внебюджетным средствам – это документ, определяющий объем поступлений внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений использования этих средств.

5.2. Проект плана на предстоящий финансовый год составляет заведующая ДОУ.

5.3. В доходную часть ПФХД 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 ПФХД включаются суммы расходов, связанные с оказание услуг, проведение ремонтных работ или другой деятельности на планируемый год, расходы, связанные с деятельностью ДОУ, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

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 ПФХД не должны 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 ПФХД как остаток на конец года.

5.8. Проект ПФХД на предстоящий финансовый год заведующая ДОУ представляет на рассмотрение Совета ДОУ.

5.9. Совет ДОУ рассматривает представленный проект в следующих аспектах:

- законность образования внебюджетных средств,
- полнота и правильность доходов по видам внебюджетных средств,
- обоснованность расходов.

5.10. После одобрения проекта Советом ДОУ, ПФХД утверждает заведующая ДОУ.

6. Исполнение ПФХД

6.1. Внебюджетные средства вносятся на внебюджетный счет ДОУ.

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 ПФХД.

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 ПФХД.

6.6. Общественный контроль исполнения ПФХД внебюджетных средств ДОО осуществляет Совет ДОО и доводит до сведения Общего собрания ДОО.

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

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

7. Изменение ПФХД внебюджетных средств

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

8. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств

8.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств осуществляется Советом ДОО.

8.2. Руководителем ДОО обеспечивается полугодовое предоставление благотворителю отчета о расходовании внебюджетных средств.

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

- цены, по которой были приобретены товары, работы и услуги;

- полное наименование юридического лица, у которого были приобретены товары, работы, услуги.

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

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

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

9. Заключительные положения

9.1. Наличие в ДОО 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	212	<u>Прочие выплаты</u>
		Оплата суточных при служебных командировках
2	221	<u>Услуги связи</u>
		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;
		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).
		Другие аналогичные расходы.
3	222	<u>Транспортные услуги</u>
		- обеспечение проездными документами в служебных целях
4	223	<u>Коммунальные услуги</u>
		- оплата отопления и технологических нужд, а так же горячего водоснабжения;
		- потребление электроэнергии для хозяйственных, производственных, лечебных нужд и других целей;
		- водоснабжение, канализация;
		- другие аналогичные расходы.
5	225	<u>Услуги по содержанию имущества</u>
		- оплата договоров на оказание услуг по заправке картриджей к оргтехнике;
		- 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);
		- оплата договоров на проведение капитального текущего ремонта инженерных систем, ремонт индивидуальных тепловых пунктов, коллекторов, находящихся на балансе учреждения;
		- 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 по оказанию услуг по техническому обслуживанию, ремонту, наладке, эксплуатации элементов охранной и пожарной сигнализации, элементов систем видеонаблюдения, элементов локальной вычислительной сети, учитываемых на балансе учреждения; химической стирке и ремонту белья и вещевого имущества;
		- другие аналогичные расходы.
6	226	<u>Прочие расходы</u>
		- 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 повышение квалификации и курсы заведующего и др. сотрудников ДОУ;

		<ul style="list-style-type: none"> - оплата договоров на монтаж локальной вычислительной сети; - оплата договоров на подписку периодической литературы (газеты, журналы, методические пособия и т.д.); - 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 стоимости обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах, конференциях; - 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 охранными, пожарными организациями (установка, наладка, обслуживание систем сигнализации, систем автоматического пожаротушения пожарной сигнализации, управления автоматического дымоудаления и др. противопожарные мероприятия); - 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
7	290	<p style="text-align: center;"><u>Прочие расходы</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - оплата госпошлин; - оплата налога на имущество организаций; - штрафы, пени; - другие аналогичные формы.
8	310	<p style="text-align: center;"><u>Увеличение стоимости основных средств</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 строек и объектов; - другие аналогичные расходы
9	340	<p style="text-align: center;"><u>Увеличение стоимости материальных запасов</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 расходных материалов к оргтехнике; - приобретение медицинских товаров; - продуктов питания (оплата продовольствия); - другие аналогичные расходы.