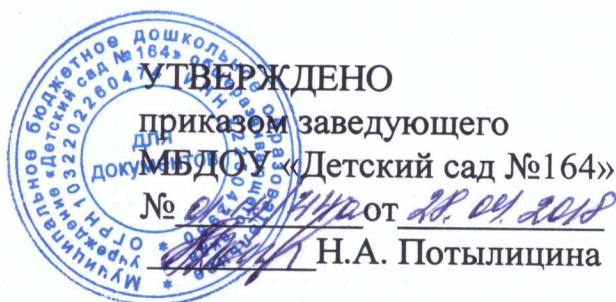


ПРИНЯТО  
на Общем собрании родителей  
МБДОУ «Детский сад №164»  
Протокол от 27.04.2018 № 2



СОГЛАСОВАНО  
на заседании Попечительского совета  
совета МБДОУ «Детский сад №164»  
Протокол от 20.04.2018 №     

**Положение**  
о порядке формирования и расходования внебюджетных средств  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №164» общеразвивающего вида  
(МБДОУ «Детский сад №164»)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и расходования внебюджетных средств разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №164» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 (ч.2 ст.29, ст.101), Гражданским Кодексом РФ ст.582; Постановлением Правительства РФ от 23.10.1998г № 1239 «О внесении изменения в Постановление Правительства РФ» от 22.08.1998г. № 1001 п.3; с учетом Инструктивных рекомендаций МО РФ (Инструктивное письмо о внебюджетных средствах образовательных учреждений от 15.12.1998г. № 57), Федеральным законом от 11.08.1995 года №135-ФЗ в следующей редакции от 05.02.2018 «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Уставом, является локальным нормативным актом, регулирующим порядок привлечения и расходования внебюджетных средств.

1.2. Привлечение внебюджетных средств в Учреждение осуществляется строго на принципе добровольности.

1.3. Учреждению 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.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием родителей (законных представителей), принимаются на его заседании, согласовываются на заседании Попечительского совета, которые утверждаются заведующим Учреждением.

## **2. Порядок формирования внебюджетных средств**

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

2.2. Источником формирования внебюджетных средств Учреждения являются:

2.2.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) воспитанников за присмотр и уход за детьми в Учреждении;

2.2.2. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг;

2.2.3. Средства, полученные от осуществления иной приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусмотренные Уставом;

2.2.4. Добровольные пожертвования и спонсорские взносы юридических и физических лиц;

2.2.5. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Внесение денежных средств (пожертвований) физическими и (или) юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями воспитанников Учреждения), возможно только на добровольной основе на лицевой счет Учреждения.

2.4. Учреждение может формировать и использовать внебюджетные средства в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной в установленном порядке.

## **3. Условия привлечения внебюджетных средств**

3.1. Условия привлечения МБДОУ добровольных пожертвований

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

3.1.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.1.3. Добровольные пожертвования юридических и (или) физических лиц в виде денежных средств перечисляются в безналичной форме на лицевой счет Учреждения.

Руководитель, администрация и сотрудники Учреждения не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

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

3.1.5. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий Учреждением.

Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем сметой расходов, согласованной с попечительским советом Учреждения.

3.1.6. Руководитель Учреждением 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.

3.1.7. Руководитель Учреждением организует учет добровольных пожертвований и своевременное оформление документации.

3.2. Условия привлечения доходов полученных от оказания платных образовательных услуг.

3.2.1. Порядок формирования и расходования средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, определяется Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

3.3. Условия привлечения родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3.3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении производится родителями (законными представителями) воспитанников на основании законодательства РФ, договора об образовании.

3.3.2. Учет средств осуществляется централизованной бухгалтерией, руководителем Учреждения.

#### **4. Порядок расходования внебюджетных средств**

4.1. Распорядителем внебюджетных средств Учреждения является заведующий Учреждением, наделенный правом:

4.1.1. утверждения смет доходов и расходов по внебюджетным средствам согласованных с Попечительским советом Учреждения;

4.1.2. взимания доходов и осуществления расходов с внебюджетных счетов Учреждения 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 согласно приложению 1 к настоящему положению.

5.2. Проект сметы на предстоящий финансовый год составляет заведующий Учреждением.

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 оказанием услуг, проведением ремонтных работ или другой деятельности на планируемый год, расходы, связанные с деятельностью Учреждения, 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 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. Проект сметы доходов средств на предстоящий финансовый год заведующий Учреждением представляет на рассмотрение Попечительским советом.

5.9. Попечительский совет рассматривает представленный проект сметы в следующих аспектах:

5.9.1. законность образования внебюджетных средств;

5.9.2. полнота и правильность доходов по видам внебюджетных средств;

5.9.3. обоснованность расходов.

5.10. После согласования сметы с попечительским советом, смету утверждает заведующий Учреждением.

## **6. Исполнение сметы**

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

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

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

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

6.5. Общественный контроль исполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств осуществляет Попечительский совет Учреждения, ревизионная комиссия и доводит до сведения Общего собрания родителей (законных представителей воспитанников).

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

## **7. Изменение сметы внебюджетных средств**

7.1. Распорядители внебюджетных средств - заведующий Учреждением имеет право вносить изменения в смету с согласия Попечительского совета, в зависимости от уровня поступления доходов, текущих потребностей или согласно другим обстоятельствам, составляя справки об изменении сметы доходов и расходов по установленным формам.

## **8. Соблюдение законности привлечения внебюджетных средств**

8.1. Руководитель Учреждения ежегодно предоставляет отчеты о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтвержденных соответствующими документами.

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

## **9. Заключительные положения**

9.1. Наличие в Учреждении 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.

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;"><b>Услуги связи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пересылку почтовых отправлений приобретение почтовых марок, конвертов;</li> <li>- другие аналогичные расходы.</li> </ul>  |
| 2     | 222            | <p style="text-align: center;"><b>Транспортные услуги:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение проездными документами в служебных целях</li> </ul>  |
| 3     | 225            | <p style="text-align: center;"><b>Услуги по содержанию имущества:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата договоров на оказание услуг по заправке картриджей к оргтехнике;</li> <li>- 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;</li> <li>- оплата договоров на проведение капитального текущего ремонта инженерных систем, ремонт тепловых пунктов, находящихся на балансе учреждения;</li> <li>- 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;</li> <li>- оплата договоров по оказанию услуг по техническому обслуживанию, ремонту, наладке, элементов систем видеонаблюдения, элементов локальной вычислительной сети, учитываемых на балансе учреждения; оплата договоров на оказание услуг химической чистке ковровых изделий;</li> <li>- другие аналогичные расходы.</li> </ul> |
| 4     | 226            | <p style="text-align: center;"><b>Прочие расходы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата договоров на монтаж локальной вычислительной сети;</li> <li>- оплата договоров на изготовление плакатов, афиш, договоров на создание эскизов костюмов в сценографии;</li> <li>- оплата договоров на оказание нотариальных услуг;</li> <li>- др. аналогичные расходы.</li> </ul>  |
| 5     | 310            | <p style="text-align: center;"><b>Увеличение стоимости основных средств:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата выполненных пусконаладочных работ по приобретенным объектам и оборудованию (основным средствам), включенных в договор на приобретение;</li> <li>- оплата договоров на приобретение (в том числе на оплату договоров по изготовлению) основных средств из материалов подрядчика (мебели, дверей, компьютеров, других основных средств);</li> <li>- оплата договоров на приобретение компьютерной техники с предустановленным программным обеспечением;</li> <li>- оплата договоров на приобретение декораций;</li> <li>- расходы по оплате договоров подряда на строительство, реконструкцию, расширение;</li> </ul>   |

|   |     |   |
|---|-----|---|
|   |     | - другие аналогичные расходы.   |
| 6 | 340 | <p style="text-align: center;"><b>Увеличение стоимости материальных запасов</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата выполненных пусконаладочных работ по приобретенным объектам и оборудованию (основным средствам), включенных в договор на приобретение;</li> <li>- оплата договоров на приобретение (в том числе на оплату договоров по изготовлению) основных средств из материалов подрядчика (мебели, компьютеров и других основных средств);</li> <li>- расходы по договорам на приобретение и изготовление материальных запасов из материалов подрядчика;</li> <li>- приобретение расходных материалов к оргтехнике;</li> <li>- приобретение бутилированной воды;</li> <li>- другие аналогичные расходы.</li> </ul> |