

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 210»
городского округа Самара

протокол № 3 от 10 апреля 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад
комбинированного вида № 210»
городского округа Самара

 С.В. Гончарова
«10» апреля 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 210» городского округа Самара
(МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок поступления, хранения, расходования внебюджетных средств **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 210» городского округа Самара** и служит нормативной базой для привлечения в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 210» городского округа Самара дополнительных финансовых средств для осуществления уставной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации ст. 582 «Пожертвование»;
- Инструктивным письмом Министерства образования РФ от 15.12.1998г. № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений»;
- Федеральным Законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 г. «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара

2. ФОРМИРОВАНИЕ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Источником формирования внебюджетных средств являются:

- средства родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в ДОУ;

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- жертвование материальных ценностей;
- средства, привлечённые от оказания платных образовательных услуг.

Бухгалтерский учет всех источников ведется отдельно.

2.2. Средства за присмотр и уход за ребёнком в ДООУ вносятся родителями (законными представителями) по безналичному расчету в размере, установленном распорядительным актом Администрации городского округа Самара. Порядок, сроки и размер платы за содержание ребёнка отражается в договоре с родителями.

2.3. Внесение добровольных пожертвований и целевых взносов физическими и юридическими лицами осуществляется на добровольной основе на расчетный счет ДООУ в соответствии с договором пожертвования (дара в общепользовательных целях)

2.4. Благотворительные пожертвования в виде имущества (материалов, услуг) в ДООУ могут производиться физическими и (или) юридическими лицами. Предмет благотворительного пожертвования определяется Жертвователем самостоятельно и согласуется с ДООУ. Имущество оформляется Договором пожертвования, Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой экземпляр хранится в ДООУ. Благотворительные пожертвования имущества подлежат постановке на бухгалтерский учёт в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Доходы от оказания платных образовательных услуг полностью реинвестируются в ДООУ в соответствии со сметой расходов, утверждаемой на год и планом финансово-хозяйственной деятельности. Направления расходования средств от оказания платных образовательных услуг утверждаются положением о предоставлении платных образовательных услуг МБДООУ «Детский сад № 210» г.о. Самара

2.6. Оперативный и финансовый учет внебюджетных средств осуществляется бухгалтерией ДООУ.

2.7. Неиспользованные в отчетном году средства не подлежат изъятию, а переходят на следующий год и расходуются на цели, предусмотренные Уставом и настоящим положением.

3. ХРАНЕНИЕ И РАСХОДОВАНИЕ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Главным распорядителем внебюджетных средств является заведующий ДООУ, наделенный:

- правом формирования и утверждения внебюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;
- правом расходования внебюджетных средств на мероприятия, предусмотренные уставными целями деятельности ДООУ.

3.2. Доходы и расходы по каждому виду внебюджетных отражаются в плане финансово-хозяйственной деятельности ДООУ

3.3. Проект ПФХД составляется администрацией ДООУ на предстоящий финансовый год.

3.4. В доходную часть включаются суммы доходов на планируемый год, остатки внебюджетных средств на начало года, которые включают остатки денежных средств и непогашенную дебиторскую задолженность предыдущих лет.

3.5. В расходную часть включается сумма расходов, связанная с оказанием услуг, проведением работ или другой деятельностью на планируемый год, расходы, связанные с погашением кредиторской задолженности за предыдущие годы, а также расходы, связанные с деятельностью ДООУ, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

3.6. Расходы рассчитываются, исходя из действующих норм, применяя прогнозируемые тарифы и цены, а в их отсутствии согласно средним расходам на базе отчетных данных. Сумма расходов не должна превышать суммы доходов.

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

3.8. План ФХД утверждается заведующим и согласовывается уполномоченным Учредителем органом. Совет ДОУ вносит предложения по расходованию внебюджетных средств, а также предложения о привлечении дополнительных источников материальных и финансовых средств для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом ДОУ.

3.9. ДОУ вправе использовать внебюджетные финансовые средства на:

- приобретение канцелярских принадлежностей, материалов и предметов хозяйственной деятельности;
- антитеррористическую защиту воспитанников, охранные мероприятия;
- обеспечение требований к оснащенности образовательного процесса в ДОУ согласно ФГОС ДО;
- проведение организационно-педагогических мероприятий;
- издание методических разработок, разработка и программное обеспечение официального сайта;
- приобретение мягкого инвентаря; прочих расходных материалов и предметов снабжения;
- обучение сотрудников;
- проведение текущего ремонта оборудования и инвентаря;
- оплата прочих текущих расходов;
- приобретение оборудования и предметов длительного пользования;
- оплату других мероприятий, в соответствии с уставной деятельностью, финансирование которых не предусмотрено бюджетными ассигнованиями

3.10. Распорядитель внебюджетных средств - заведующий ДОУ имеет право вносить изменения в утвержденные финансовые документы в зависимости от

размера поступления доходов, текущих потребностей, в случае аварийных ситуаций.

4. ОТЧЕТНОСТЬ

4.1. Заведующий ДОУ отчитывается о расходовании внебюджетных средств перед общественностью на собраниях не менее 1 раза в год. Отчёт о расходовании всех видов внебюджетных средств размещается на официальном сайте ДОУ за прошедший финансовый год.

4.2. Общественный контроль за получением и расходованием внебюджетных средств осуществляет Совет ДОУ.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Наличие в ДОУ внебюджетных средств, для выполнения своих уставных целей не влечет за собой снижения нормативов или абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

5.2. Бухгалтерский учет внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов РФ.

5.3. В настоящее положение по мере изменений и дополнения законодательной базы могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются заведующим ДОУ.