



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №93»

ПРИНЯТО:

Педагогический совет
протокол № 2
от «23» ноября 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заседание РК
протокол № 2
от «23» ноября 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заседание ПК
Анохина Л.А. /Анохина Л.А./
протокол № 22
от «24» ноября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МБДОУ №93
Е.А. Вобленко /Вобленко Е.А./
Приказ № 226-0
от «24» ноября 2020 г.



**Положение
о порядке формирования и расходования
внебюджетных средств
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №93».**

г. Воронеж

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №93» и регламентирует порядок формирования и расходования внебюджетных средств.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

- С Гражданским кодексом РФ (ст. № 582, 574).
- С ФЗ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации»;
- С ФЗ от 11.08.95 N 135-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- С ФЗ от 12.01.96 N 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О некоммерческих организациях»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 г. «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- 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.
- Иными нормативными актами РФ.

1.3. ДООУ вправе привлекать дополнительные финансовые, в том числе валютные, средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом ДООУ услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

1.4. ДООУ вправе использовать дополнительные привлеченные финансовые средства на функционирование и развитие ДООУ, осуществление образовательного процесса, в том числе на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга и отдыха детей, различные виды доплат работникам учреждения и другие нужды.

1.5. Привлечение ДООУ дополнительных средств, указанных выше, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

1.6. Внесение денежных средств (пожертвований) физическими и (или) юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями обучающихся), осуществляется только на добровольной основе целевым

назначением на расчетный счет ДОУ.

1.7. ДОУ 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.

1.8. Настоящее положение действует до принятия нового, после чего старое автоматически теряет силу и хранению не подлежит.

2. Порядок формирования внебюджетных средств

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

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

2.3. Источником формирования внебюджетных средств ДОУ являются:

- средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход детей в ДОУ;

- средства, полученные от платных образовательных услуг;

- средства, полученные от осуществления иной приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, 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 ДОУ), возможно только на добровольной основе целевым назначением на лицевой счет ДОУ.

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

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

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

- 1) Их образование не противоречит законодательству РФ;
- 2) Имеется смета доходов и расходов, утвержденная в установленном порядке;
- 3) Существует положение о внебюджетных средствах, принятое на общем собрании трудового коллектива, рассмотренное и согласованное на заседании родительского комитета ДООУ и утвержденное заведующим ДООУ.

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

3. Условия привлечения внебюджетных средств

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

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

3.1.2. Целевые взносы перечисляются безналично на счет ДООУ.

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 ДООУ 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 ДООУ. Не менее 2 представителя родительской общественности ДООУ, не входящих в состав органов самоуправления ДООУ. 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 ДООУ, благотворитель вправе обратиться в ДООУ 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 ДООУ в протоколе фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки и порядок расходования поступивших денежных средств. Заверенная ДООУ 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 ДООУ и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя, Комиссией ДООУ составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Комиссией ДООУ с учетом предложений, высказанных руководителем ДООУ и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды ДООУ. Заверенная ДООУ копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте ДООУ.

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

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

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

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 ДООУ 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.

3.3.3. В случае оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг по соответствующему договору выписывается квитанция.

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

3.4.1.. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДООУ определяется Учредителем ДООУ.

3.4.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДООУ взимается на основании договора между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка. Договор составляется в двух экземплярах (один экземпляр для ДООУ, другой – для родителей (законных представителей)).

3.4.3. Начисление платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ производится централизованной бухгалтерией Коминтерновского района г. Воронежа в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДООУ и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.4.4. Для оплаты родителям (законным представителям) выдается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц.

3.4.5. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) по квитанциям на лицевой счет ДООУ.

3.4.6. Родительская плата устанавливается исходя из планового количества дней посещения ребёнком дошкольного образовательного учреждения в месяц за исключением отсутствия ребенка в ДООУ:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребенка в ДООУ в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы);
- за период закрытия дошкольного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.4.7. Плата за присмотр и уход за детьми в дошкольных учреждениях вносится ежемесячно за текущий месяц не позднее 10-го числа текущего месяца.

3.4.8. Контроль за своевременным внесением родительской платы, осуществляет заведующий ДООУ.

3.4.9. В случае неуплаты за содержание ребенка в ДООУ в срок указанный в 3.4.7. ДООУ вправе взыскивать погашение задолженности в судебном порядке, письменно предупредив об этом родителей (законных представителей).

4. Порядок расходования внебюджетных средств

4.1. Распорядителями внебюджетных средств ДООУ является заведующий ДООУ.

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.

4.3. Расходование внебюджетных средств осуществляется через гражданско-правовые договоры (контракты) или электронный аукцион.

4.4. Оперативный и финансовый учет внебюджетных средств осуществляется централизованной бухгалтерией Коминтерновского района г. Воронежа.

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

4.6. ДООУ вправе использовать внебюджетные финансовые средства на:

- приобретение канцелярских принадлежностей, материалов и предметов хозяйственной деятельности;
- обучение воспитанников ДООУ по дополнительным образовательным программам;

- антитеррористическую защиту воспитанников, охранные мероприятия;
- обеспечение требований к оснащенности образовательного процесса в ДОУ согласно ФГОС ДО;
- проведение организационно-педагогических мероприятий;
- издание методических разработок, приобретение программного обеспечения;
- приобретение мягкого инвентаря;
- приобретение прочих расходных материалов и предметов снабжения;
- проведение текущего ремонта, оборудования и инвентаря;
- оплата прочих текущих расходов;
- организация досуга и отдыха детей;
- приобретение оборудования и предметов длительного пользования; и другие.

4.7. ДОУ вправе расходовать внебюджетные средства, поступающие от родительской платы, на оплату штрафов и пеней.

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 ДОУ.

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, проведение ремонтных работ или другой деятельности на планируемый год, расходы, связанные с деятельностью ДОУ, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями из расчета:

- на функционирование и развитие ДОУ – 90%;
- на оказание материальной помощи работникам ДОУ (из целевых

пожертвований юридических лиц) – 10%.

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 заведующая ДОО представляет на рассмотрение общего родительского собрания ДОО.

5.9. Общее родительское собрание ДОО рассматривает представленный проект сметы на предмет:

- законности образования внебюджетных средств,
- обоснованности расходов.

5.10. После одобрения сметы Общим родительским собранием ДОО, смету утверждает заведующая ДОО.

6. Исполнение сметы

6.1. Внебюджетные средства вносятся на внебюджетный счет ДОО.

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 ДООУ осуществляет Общее родительское собрание ДООУ.

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

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 дополнительные сметы.

8. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств.

8.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств осуществляется Общим родительским собранием ДООУ.

8.2. Руководителем ДООУ 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.

8.3. Указанный в п.8.2. отчет должен 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 ДООУ из-за невозможности или нежелания осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования, либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

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

9 . Отчетность

9.1. Заведующий ДООУ отчитывается о расходовании средств от иной, приносящей доход, деятельности перед Общим родительским собранием ДООУ не менее 1 раза в год.

9.2. Письменный отчет о расходовании средств от иной, приносящей доход деятельности, доводится до сведения родительской общественности не менее 1 раза в год, в т.ч. через официальный сайт ДООУ.

10. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, по получению и расходованию внебюджетных средств

10.1. Благотворители вправе обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования внебюджетных средств, действия или бездействие должностных лиц в досудебном порядке и (или) в судебном порядке.

10.2. Благотворитель вправе сообщить о нарушении его прав и законных интересов при принятии противоправных решений, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Положения в контрольно-надзорные органы.

11. Рассмотрение обращений о нарушении требований настоящего Положения

11.1. В случае поступления письменного обращения Учредителю ДООУ или иным органам о нарушении требований настоящего Положения и действующего законодательства при получении и расходовании внебюджетных, средств материальных ресурсов имущества, инвентаря от физических и юридических лиц, на Учредителя ДООУ возлагается обязанность проведения служебной проверки по указанному в нем факту.

11.2. Для проведения служебной проверки Учредителем ДООУ создается комиссия, в состав которой входят представители учредителя и ДООУ.

12. Заключительные положения

12.1. Бухгалтерский учёт внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно – правовыми документами Министерства финансов РФ.

12.2. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и

дополнения, которые утверждаются заведующим ДОУ.

12.3. Информация о содержании внебюджетной деятельности выносится на официальный сайт ДОУ.