

ПРИНЯТО

на Общем родительском собрании
МБДОУ «Детский сад №260»
протокол от 21.03.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 21.03.2019 № 51000
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №260»
О.И. Давыдова
«21» марта 2019 г.



**Положение
о порядке формирования и расходования
внебюджетных средств муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад №260»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке формирования и расходования внебюджетных средств разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №260» (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, с учетом Инструктивного письма Минобрнауки Российской Федерации от 15.12.1998 № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений», Уставом Учреждения.

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, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим родительским собранием Учреждения, принимаются на его заседании, утверждаются заведующим Учреждения.

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 физических и юридических лиц;

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. благотворительные 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), 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 Учреждением добровольных пожертвований.

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

3.1.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.1.5. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий Учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной заведующим сметой расходов, согласованной с Попечительским советом Учреждения.

3.1.6. Заведующий Учреждения 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. Заведующий Учреждения организует учет 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 в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №260».

3.2.2. Учет средств осуществляется централизованной бухгалтерией комитета по образованию города Барнаула, заведующим Учреждения.

4. Порядок расходования внебюджетных средств

4.1. Распорядителем внебюджетных средств Учреждения является заведующий Учреждения, 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. Примерная 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 к настоящему Положению.

5.2. Проект сметы на предстоящий финансовый год составляет заведующий Учреждением с председателем Попечительского совета Учреждения.

5.3. В доходную часть примерной сметы включаются суммы доходов на планируемый год, а также остатки денежных средств на начало года, которые включают остатки денежных средств и непогашенную дебиторскую задолженность предыдущих лет.

5.4. В расходную часть примерной 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 примерной сметы доходов средств на предстоящий финансовый год заведующий Учреждением представляет на рассмотрение Попечительским советом Учреждения.

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.

5.11. После согласования сметы с Попечительским советом Учреждения, 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 примерной смете.

6.5. Общественный контроль исполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств осуществляет Попечительский совет Учреждения, ревизионная комиссия Учреждения и доводит до сведения Общего родительского собрания Учреждения.

6.6. Контроль со стороны Учреждения 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 Учреждения, 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. Заведующий Учреждения ежегодно предоставляет отчеты о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтвержденных соответствующими документами.

8.2. Заведующий 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

№	Код	Наименование расходов
1	225	<p>Услуги по содержанию имущества: (обслуживание, ремонт технологического оборудования, лифта, весов, приборов учета, вентиляции, оргтехники (заправка картриджей); противопожарные мероприятия (огнезащитная обработка и др.); санитарно-гигиеническое обслуживание (химчистка ковров и др.); уборка, вывоз снега, мусора; поверка, паспортизация, клеймение средств измерений, в т.ч. весового хозяйства, манометров, термометров и др; обследование технического состояния объектов; проведение бактериологических исследований воздуха, измерение освещенности, лаборатория, производственный контроль; обслуживание домофонов, системы видеонаблюдения; мероприятия по 152-ФЗ, 44-ФЗ, 223-ФЗ; поддержка, обновление контента сайта, другие аналогичные расходы.</p>
2	226	<p>Прочие работы, услуги: монтажные работы (расширение) единых функционирующих систем, таких как локальная сеть, охранная, пожарная сигнализация и др; приобретение лицензионных прав на программное обеспечение; услуги по защите электронного документооборота; услуги по охране; оплата услуг по организации питания (программное обеспечение меню; услуги по организации участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях; услуги по обучению педагогов, участия в семинарах, форумах и т.д.;</p>
3	310	<p>Увеличение стоимости основных средств: Приобретение материально-технических средств: мебель (учебная, игровая); мягкий инвентарь; оргтехника, спортивное оборудование; бытовая техника (пылесос), другие аналогичные расходы.</p>
4	340	<p>Увеличение стоимости материальных запасов: 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 расходных материалов к оргтехнике; приобретение бутилированной воды; другие аналогичные расходы.</p>

