

ПРИНЯТО
на заседании Совета учреждения
МКДОУ «Детский сад №11»
протокол № 5 от 15.06.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МКДОУ «Детский сад № 11»
А.А.Кузнецова
приказ № 31/02.01 от 15.06.2018 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МКДОУ «Детский сад №11»

Г.А.Гусева Г.А.Гусева

ПОЛОЖЕНИЕ
о привлечении внебюджетных средств и порядке их
расходования в муниципальном казенном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад №11»
Шпаковского муниципального района
Ставропольского края

2018г.

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о привлечении внебюджетных средств и порядке их расходования в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении (далее по тексту – Положение), является локальным нормативным актом, регулирующим порядок привлечения, хранения и расходования целевых взносов, спонсорских средств и добровольных пожертвований (далее-внебюджетных средств) в МКДОУ «Детский сад №11».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»,

Инструктивным письмом Минобразования РФ от 15.12.1998 года № 57 «О внебюджетных средствах образовательного учреждения»,

письмом Министерства образования и науки РФ от 10.09.2013 № 01 – 50 – 377/11-565,

письмом Министерства образования и науки РФ от 13.09. 2013 № ИТ – 885/08 (Приложение № 1 и № 2),

приказом министерства образования Ставропольского края от 30 июля 2013 г. №717-пр «Об утверждении комплекса мер, направленных на недопущение незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся в образовательных организациях Ставропольского края»,

приказом Отдела образования администрации Шпаковского муниципального района от 31.10.2013 г. № 968\02-3 «Об утверждении комплекса мер, направленных на недопущение незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся в образовательных организациях Шпаковского муниципального района,

Уставом МКДОУ «Детский сад №11» и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса в МКДОУ и оказания практической помощи руководителю в осуществлении привлечения внебюджетных средств;

- создания дополнительных условий для развития учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей;

- эффективного использования внебюджетных средств.

1.4. Основным источником финансирования Учреждения является бюджет Шпаковского муниципального района. Источники финансирования МКДОУ, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение МКДОУ дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования

МКДОУ за счет средств Учредителя. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены МКДОУ только в том случае, если такая возможность предусмотрена в его Уставе, и только с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Дополнительными источниками финансирования МКДОУ могут быть средства (доходы), полученные в результате:

- целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) юридических лиц;
- добровольных пожертвований;
- иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Привлечение внебюджетных средств является правом, а не обязанностью Учреждения. МКДОУ вправе самостоятельно использовать дополнительные привлечённые финансовые средства на функционирование и развитие Учреждения, на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройства интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга детей.

1.7. Основным принципом привлечения дополнительных средств МКДОУ является добровольность их внесения физическими и юридическим лицами, в т.ч. родителями (законными представителями).

1.8. Настоящее Положение принимается Советом учреждения МКДОУ и вводится в действие с момента утверждения приказом руководителя.

1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Советом учреждения МКДОУ и вводятся в действие с момента утверждения приказом руководителя.

1.11. Срок действия Положения не ограничен

2. Основные понятия

Законные представители – родители, усыновители, опекуны, попечители воспитанников.

Целевые взносы – добровольная передача юридическими или физическими лицами (в т.ч. законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. Добровольное пожертвование – дарение вещи (включая деньги) или права в общепользовательных целях.

Жертвователю – юридическое или физическое лицо (в т.ч. законные представители), осуществляющие добровольное пожертвование

3. Условия привлечения МКДОУ целевых взносов.

3.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого МКДОУ имущества, укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решений иных задач, не противоречащих уставной деятельности МКДОУ и законодательству Российской Федерации.

3.2. МКДОУ не имеет право самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы законных представителей без их согласия.

3.3. Размер целевого взноса определяется каждым из законных представителей самостоятельно.

3.4. Решение о внесении целевых взносов в МКДОУ со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств.

3.5. Целевые взносы вносятся на внебюджетный счет МКДОУ. Реквизиты для внесения внебюджетных средств размещены на официальном сайте МКДОУ.

3.6. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет заведующий МКДОУ по объявленному целевому назначению.

3.7. Заведующий МКДОУ организует бухгалтерский учет целевых взносов в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

4. Условия привлечения добровольных пожертвований

4.1. Добровольные пожертвования МКДОУ могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.

4.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Добровольные пожертвования физических лиц, в том числе законных представителей, в виде денежных средств вносятся через банк на лицевой счет МКДОУ «Детский сад №11», осуществляющего бухгалтерский учет с указанием в платежном поручении «добровольные пожертвования на (какие цели)» от физического лица (ф.и.о.)

4.4. Передача иного имущества осуществляется посредством его вручения, символической передачи либо вручения правоустанавливающих документов.

4.5. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае если добровольное пожертвование осуществляет юридическое лицо и стоимость пожертвования превышает три тысячи рублей в обязательном порядке заключается договор пожертвования (дара в общепольных целях) с актом приема-передачи.

4.7. Иное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс детского сада в соответствии с существующим законодательством.

4.8. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной заведующим детским садом сметой расходов.

4.9. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина России Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н

4.10. На основании п.1.ст.582 Гражданского кодекса РФ возможна передача имущества, работы и услуги («передача права требования»), в следствии чего

производится прием имущества на баланс, оформляется факт проведения работ или оказания услуг.

4.11. Жертвователи могут объединять свои усилия, используя институт представительства (одно лицо может действовать за счет и от имени другого лица).

4.12. Оформление приёма пожертвований осуществляется с использованием документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете (договор о приёме пожертвований, заявление от жертвователя, акт приёма-передачи), указаны в приложении.

4.13. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Порядок расходования внебюджетных средств.

5.1. Внебюджетные средства (благотворительные пожертвования) расходуются на уставные цели. Если цели пожертвований не обозначены, то МКДОУ вправе направлять внебюджетные средства (благотворительные пожертвования) на улучшение материально-технической обеспеченности уставной деятельности МКДОУ. Распорядителем внебюджетных средств является заведующий учреждением, наделенный правом:

- утверждения смет доходов и расходов по внебюджетным средствам;
- взимания доходов и осуществления расходов с внебюджетных счетов на мероприятия, предусмотренные в утвержденных сметах доходов и расходов.

5.2. Составление сметы.

5.2.1. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам - это документ, определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников получения и направлений использования этих средств.

5.2.2. Проект сметы на предстоящий финансовый год составляет администрация детского сада один раз в год с ежеквартальной корректировкой.

5.2.3. В доходную часть сметы включаются суммы доходов на планируемый год, а также остатки внебюджетных средств на начало года.

5.2.4. В расходную часть сметы включаются суммы расходов, связанные с оказанием услуг, проведением ремонтных работ или другой деятельности на планируемый год, приобретением средств для мероприятий по охране жизни и здоровья детей, для улучшения образовательно-воспитательного процесса, а также для хозяйственных нужд детского сада.

Мероприятия по охране жизни и здоровья детей: приобретение препаратов первой медицинской помощи при недостаточном финансировании статьи бюджета.

Образовательные и развивающие мероприятия:

Подготовка и проведение смотров-конкурсов (приобретение ткани на костюмы и их пошив, награждение победителей конкурсов). Оформление зала и дошкольных групп, украшение зала к праздникам. Оформление, обновление, пополнение развивающей среды (игрушки, детская литература, развивающие игры, спортивные атрибуты и т.д.) при недостаточном финансировании статьи бюджета.

Расходы на учебные материалы, подписка на методическую литературу. Приобретение канцелярских товаров при недостаточном финансировании статьи бюджета. Хозяйственные мероприятия (при недостаточном финансировании статьи бюджета). Приобретение моющих и дезинфицирующих средств для уборки помещений детского сада. Приобретение необходимых строительных материалов для текущего ремонта учреждения. Приобретение хозяйственного материала и инструментария. Закупка сантехники и материала для ремонта сантехники. Закупка канцелярских товаров. Закупка прочих расходных материалов и предметов снабжения (бумага для печатания, посуда, письменные принадлежности). Укрепление материальной базы: приобретение компьютерной техники и расходных материалов. Приобретение мебели.

5.2.5. Допускается перераспределение процентного отношения расходов по направлениям использования внебюджетных средств.

5.2.6. Сумма расходов не должна превышать в смете суммы доходов.

5.2.7. В случае, когда доходы превышают расходы вследствие того, что эти доходы поступают в текущем бюджетном году, это превышение отражается в смете как остаток на конец года.

5.2.8. К проекту сметы прилагаются: а) расчеты источников доходов по соответствующим видам внебюджетных средств; б) расчеты расходов по каждой статье.

5.2.9. Рассмотрение, утверждение и регистрация сметы.

Проект сметы доходов и расходов внебюджетных средств на предстоящий финансовый год заведующий детским садом согласовывает с Советом Учреждения. Данное решение оформляется протоколом. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях или иным способом (информационный стенд, официальный сайт Учреждения).

5.2.10. Управляющий Совет учреждения рассматривает представленный проект сметы в следующих аспектах: - законность образования внебюджетных средств; - полнота и правильность расчета доходов по видам внебюджетных средств; - обоснованность расходов.

5.2.11. Смету утверждает заведующий детским садом.

6. Исполнение сметы.

6.1. Внебюджетные средства вносятся на внебюджетный банковский счет.

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

6.3. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря текущего года на внебюджетных счетах является переходящими, с правом использования в следующем году.

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

6.5. Общественный контроль исполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств учреждения осуществляет Совет учреждения не реже 1 раза в год.

7. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных внебюджетных средств

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств МКДОУ осуществляется Учредителем.

7.2. Заведующий МКДОУ обязан отчитываться перед Учредителем и законными представителями о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования по формам отчетности, установленным Инструкцией по бюджетному учету.

8. Заключительные положения

8.1. Наличие в МКДОУ «Детский сад №11» внебюджетных средств для выполнения своих функций не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

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

8.3. Запрещается отказывать гражданам в приёме детей в Учреждение или исключить из него из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования.

8.4. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и Учреждением.

8.5. Работникам Учреждения запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств родителей (законных представителей) воспитанников (вступительный взнос при приеме ребенка в учреждение, принудительный сбор денег на ремонт и т.п.).

В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые заведующим детским садом.

Приложение
к ПОЛОЖЕНИЮ
о привлечении внебюджетных средств и порядке их расходования в
МКДОУ «Детский сад №11»

Договор о пожертвовании

«___» _____ 20__ года

ст.Новомарьевская

Мы, нижеподписавшиеся: _____

(указываются граждане, родительский комитет или юридическое лицо передающие пожертвования)

в дальнейшем именуемые «Жертвователи» (в случае, если гражданин или юридическое лицо в единственном числе, то следующая формулировка «в дальнейшем именуемый «Жертвователь») с одной стороны и МКДОУ «Детский сад №11», в дальнейшем именуемое «Организация» в лице заведующего МКДОУ «Детский сад №11» Кузнецовой А.А. действующей, на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

Предмет договора

Предметом договора является передача Жертвователем Организации

_____ (вид пожертвования: денежная сумма или материальные ценности при необходимости с указанием стоимости)

в следующих общепользованных целях: _____

(указываются виды общепользованных целей)

Обязательства сторон

Названные средства перечисляются на внебюджетный счет Организации

_____ (данные по внебюджетному счету учреждения и форма оплаты: через банк)

(если пожертвование в виде товаров или иной натуральной форме следующая формулировка:

«2.1. Жертвователи передают по акту приема-передачи приобретенных материальных ценностей в _____ срок с момента покупки материальных ценностей.»)

2.3. Организация обязуется:

- использовать благотворительную помощь родителей строго на общепользованные цели, предусмотренные Порядком приема пожертвований;

- отчитываться перед Жертвователем о целевом использовании полученных денежных средств (товаров и материалов);

(следующий пункт при необходимости)

- в трехдневный срок, с момента получения товары и материалы принимаются на баланс Организации.

2.4. (данный пункт вводится при необходимости и определяется Организацией и Жертвователем самостоятельно) Учреждение информирует Жертвователя об использовании пожертвования следующим образом:

Сроки действия договора

Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «___» _____ 20__ года.

3.2.Срок действия Договора автоматически продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит о своем желании его расторгнуть.

3.3. Расторжение Договора возможно по соглашению Сторон или по инициативе любой из Сторон, в случае нарушения другой Стороной своих договорных обязательств. Сторона, по инициативе которой осуществляется расторжение Договора, уведомляет в письменном виде другую Сторону о своем намерении. Договор считается расторгнутым через 10 дней после отправки такого уведомления.

Ответственность сторон

За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.Адреса и реквизиты сторон

<p>МКДОУ «Детский сад№11» 356204 Ставропольский край, Шпаковский район, станция Новомарьевская, переулок Молодежный, 6 ИНН 2623018063 р\с 40101810300000010005 Л/С: 506.01.040.0 ОКАТМО 07658101 БИК 040702001 <u>КБК50620705020050000180</u> <u>(пожертвование)</u> назначение платежа пожертвование для МКДОУ «Детский сад№11» Заведующий МКДОУ «Детский сад№11» _____А.А.Кузнецова</p>	
---	--

Заведующий МКДОУ «Детский сад №11»

А.А.Кузнецова

Приложение к договору пожертвования

Заведующему МКДОУ «Детский сад №11»
Кузнецовой А.А.

Ф.И.О. дарителя
проживающего по адресу: _____

№ телефона _____

Заявление

Прошу принять благотворительное добровольное пожертвование в
виде _____
(указать предметы или сумму денежных средств)

на _____
(указать цель расходования)

« ____ » _____ 20 г.

_____ подпись

Приложение к договору
от « ____ » _____ 20__ г.

Акт приема-передачи материальных ценностей МКДОУ «Детский сад №11»
№ _____

ст.Новомарьевская

" ____ " _____ 20__ г.

№ п\п	Наименование	Кол-во	Цена	Сумма
1				
2				
Итого на сумму:				

Материальные ценности _____,
стоимостью _____
(общая сумма), переданы МКДОУ «Детский сад №11» в соответствии с условиями
договора.

Даритель:

Представитель МКДОУ «Детский сад №11»:
завхоз МКДОУ «Детский сад №11»

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ подпись

_____ подпись

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующий МКДОУ «Детский сад №11»

А.А.Кузнецова