

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 21


352930, Россия, Краснодарский край, г. Армавир, ул. Новороссийская, 112

СОГЛАСОВАНО

Советом Учреждения МАДОУ № 21

«15» 12 2018 г.

Председатель Совета Учреждения

 Е.А. Сопрунова

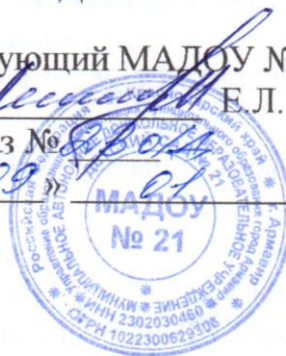
УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 21

 Е.Л. Мохова

приказ № 2/014

от «09» 12 2018 г.



ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

Протокол № 2 от «21» 12 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о привлечении и расходовании внебюджетных  
средств МУНИЦИПАЛЬНОГО  
АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 21 (МАДОУ № 21)**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств является локальным нормативным актом, регулирующим порядок внесения, хранения, расходования внебюджетных средств МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИ ДЕТСКОГО САДА № 21 (МАДОУ № 21) МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АРМАВИР (далее ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.12г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Законом РФ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" от 11 августа 1995г. №135-ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ от 23.10.98 г.№1239 "О внесении изменения в Постановление Правительства РФ от 22.08.98 г. №1001" (п. 3);
- Приказом Министерства финансов РФ от 21.06.2001г. №46н "О порядке открытия и ведения территориальными органами федерального казначейства Министерства финансов РФ лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, получателей средств федерального бюджета, финансируемых на основании смет доходов и расходов";
- Инструктивными рекомендациями МО РФ (Инструктивное письмо о внебюджетных средствах образовательных учреждений от 15.12.98 г. № 57);
- Письмом МО СК от 01.09.2008 г №01-54/5164 "О привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств образовательными учреждениями края";
- «Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации» (Письмо ЦБ России от 12 октября 2011 г. N 373-П),

1.3. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты образовательного процесса в учреждении и оказания практической помощи администрации детского сада;
- создания дополнительных условий для развития учреждения, в том числе совершенствования материально - технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей.

1.4. Основным источником финансирования ДОУ является средства Учредителя.

Источники финансирования ДОУ, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение ДОУ дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования ДОУ за счет средств Учредителя.

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

- предоставления дополнительных платных образовательных услуг и иных услуг, предусмотренных Уставом МАДОУ № 21;
- целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе

иностранных граждан и (или) юридических лиц;

- добровольных пожертвований.

1.6. Привлечение внебюджетных средств является правом, а не обязанностью учреждения.

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

## **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.

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

## **3. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОУ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ**

3.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого ДОУ 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 ДОУ и законодательству Российской Федерации.

3.2. ДОУ 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 ДОУ со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств.

3.5. Целевые взносы вносятся на внебюджетный счет ДОУ.

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

3.7. Заведующий ДОУ организует бухгалтерский учет целевых взносов в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2008 №148н.

## **4. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

4.1. Добровольные пожертвования ДОУ 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 в виде денежных средств вносятся на внебюджетный счет ДООУ.

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 общепользовательных 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, согласованной с органами самоуправления и/ или учредителем.

4.9. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2008 г. № 148 н.

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

## **5. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

5.1. 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 и согласовывает с Советом учреждения.

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.

Организация мероприятий по охране жизни и здоровья детей:

- Приобретение витаминов, 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.)
- Расходы на учебные материалы, подписка на методическую литературу
- Приобретение канцелярских товаров.

Обеспечение хозяйственных мероприятий:

- 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 бланков, документации для МАДОУ, канцелярских товаров
- Закупка прочих расходных материалов и предметов снабжения (бумага для печатания, посуда, письменные принадлежности)
- Укрепление материальной базы:
- Приобретение и ремонт компьютерной техники и расходных материалов

Приобретение мебели для воспитанников и сотрудников.

5.2.5. По решению Совета учреждения 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:

- расчеты источников доходов по соответствующим видам внебюджетных средств;
- расчеты расходов по каждой статье.

5.2.9. Проект сметы доходов и расходов внебюджетных средств на предстоящий финансовый год, администрация ДОУ представляет на рассмотрение Совета учреждения.

5.2.10. 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, согласовывает

председатель Совета учреждения.

## **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 и Совет родителей не реже 2-х раз в год.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОННОСТИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств ДООУ осуществляется учредителем.

7.2. Заведующий ДООУ обязан отчитываться перед учредителем и законными представителями воспитанников о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Наличие в ДООУ 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. В настоящее положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые заведующим детским садом и согласовываемые с Советом учреждения.