
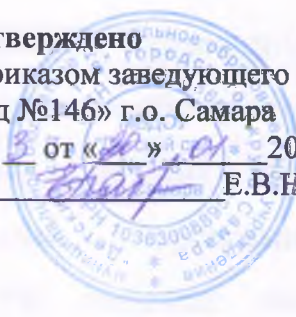


Принято
общим собранием трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №146» г.о. Самара
Протокол № 1 от «20» января 2016г.

Рассмотрено
Советом родителей МБДОУ «Детский сад №
146» г.о. Самара
Протокол № 1 от «20» 01 2016г.

Утверждено
Приказом заведующего МБДОУ «Детский
сад №146» г.о. Самара
№ 3 от «20» 01 2016г

Е.В.Набережных



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке привлечения и расходования
внебюджетных средств
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 146»
городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок образования, хранения, расходования внебюджетных средств муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 146» городского округа Самара (далее МБДОУ) и служит нормативной базой для привлечения в МБДОУ 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 № 153-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 15.08.2013г. №706г. «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства финансов РФ от 21.06.2001 г. №46-н «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»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01 ноября 2010 № 1095 «Об утверждении Порядка составления плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки РФ»;
- Законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Приказом Департамента образования Администрации г.о.Самара от 27.01.2016 № 64-од «Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств физических и(или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей(законных представителей) обучающихся, воспитанников МОУ г.о.Самара в сфере образования»;
- Бюджетным кодексом РФ;
- Уставом МБДОУ;
- иными нормативно-правовыми актами.

2. Порядок образования (формирования) внебюджетных средств

- 2.1. МБДОУ является учреждением, которое выполняет функции в интересах общества и содержится за счет субсидий на выполнение муниципального задания, целевых субсидий и внебюджетных поступлений.
- 2.2. Внебюджетные поступления - это средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение учреждения, кроме субсидий на

выполнение муниципального задания, целевых субсидий, формируемые за счет других источников.

- 2.3. Источниками формирования внебюджетных средств МБДОУ являются:
- средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;
 - средства, полученные от платных образовательных услуг МБДОУ;
 - средства, полученные от осуществления иной приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусмотренной Уставом;
 - добровольные пожертвования и спонсорские взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
 - иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.4. Родительские средства за присмотр и уход за детьми в МБДОУ вносятся родителями (законными представителями) по безналичному расчету в размере, установленном действующим постановлением Администрации городского округа Самара.
- 2.5. Внесение добровольных пожертвований и целевых взносов физическими и юридическими лицами осуществляется на добровольной основе на расчетный счет МБДОУ.
- 2.6. Оперативный и финансовый учет внебюджетных средств осуществляется бухгалтерией МБДОУ.
- 2.7. Материальные ценности ставятся на баланс МБДОУ согласно договору пожертвования и акту приема-передачи.
- 2.8. Неиспользованные в отчетном году средства не подлежат изъятию, а переходят на следующий год и расходуются на цели, предусмотренные Уставом МБДОУ и настоящим положением.
- 2.9. Настоящие источники, указанные в п. 2.3., составляют Перечень внебюджетных поступлений МБДОУ, им присваивается тип средств,

который применяется при составлении Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2.10. МБДОУ может иметь и использовать внебюджетные средства на следующих условиях:

- на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном порядке;
- Положения о внебюджетных средствах.

3. Условия привлечения внебюджетных средств

3.1. Условия привлечения МБДОУ добровольных пожертвований

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

3.1.2. Добровольные пожертвования юридических и (или) физических лиц в виде денежных средств перечисляются безналично на лицевой счет МБДОУ. Руководитель, администрация и сотрудники МБДОУ не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

3.1.3. Добровольные пожертвования юридических и (или) физических лиц в виде денежных средств, целевое расходование которых не определено в договоре пожертвования, могут использоваться на приобретение необходимого МБДОУ имущества, ремонтные работы, укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, охрану жизни, здоровья и обеспечение безопасности участников образовательного процесса, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности МБДОУ, действующему законодательству Российской Федерации на основании плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.1.4. Размер и направление использования целевых добровольных пожертвований определяется юридическими и (или) физическими лицами самостоятельно, регламентируется договором добровольного пожертвования и направляется на указанные в договоре цели.

3.1.5. Пожертвованное имущество, переданное МБДОУ безвозмездно, оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс ДОУ в соответствии с действующим законодательством.

3.1.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель МДОУ. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденным руководителем планом финансово-хозяйственной деятельности, согласованном с Советом МБДОУ.

3.1.7. 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.

3.1.8. В случаях неурегулированным настоящим разделом Положения применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.2. Условия привлечения доходов полученных от оказания платных образовательных услуг

3.2.1. Платные образовательные услуги могут оказываться как штатными работниками, так и привлеченными специалистами.

3.2.2. Порядок формирования и расходования средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, определяется Положением о порядке предоставления платных образовательных услуг и Приложением 1 к настоящему Положению.

3.2.3. МБДОУ вправе расходовать внебюджетные средства, полученные от платных образовательных услуг, на оплату штрафов и пеней.

3.3. Условия привлечения родительских взносов за присмотр и уход ребенка в детском саду

3.3.1. Взносы за присмотр и уход ребенка в детском саду взимаются с родителей (законных представителей) на основании законодательства Российской Федерации, направляются на содержание ребенка в МБДОУ.

3.3.2. Учет средств осуществляется бухгалтерией МБДОУ.

4. Порядок расходования внебюджетных средств

4.1. Главным распорядителем внебюджетных средств является заведующий МБДОУ, наделенный:

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

4.2. Порядок составления Плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.2.1. План финансово-хозяйственной деятельности – это документ, определяющий объемы поступлений в разрезе: субсидии на выполнение муниципального задания, целевые субсидии, внебюджетные средства с указанием направлений использования этих средств.

4.2.2. Проект составляется заведующим и главным бухгалтером МБДОУ на предстоящий финансовый год в соответствии с муниципальным заданием.

4.2.3. 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, а также предусмотренное нормативными актами перераспределение доходов.

4.2.4. 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 МБДОУ, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

4.2.5. Расходы рассчитываются, исходя из действующих норм, применяя прогнозируемые тарифы и цены, а в их отсутствии согласно средним расходам на базе отчетных данных.

4.2.6. Сумма расходов в плане финансово-хозяйственной деятельности не должна превышать суммы доходной части.

4.2.7. 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.

4.2.8. Финансовый план доходов и расходов рассматривается на Совете МБДОУ. Совет МБДОУ вносит предложения о привлечении дополнительных источников материальных и финансовых средств для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ.

4.2.9. МБДОУ вправе использовать внебюджетные финансовые средства на приобретение:

- учебно-методических пособий;
- канцелярских принадлежностей;
- материалов и предметов хозяйственной деятельности;
- мебели и мягкого инвентаря;
- медикаментов и перевязочных средств;
- оборудования и предметов длительного пользования;
- оборудования и материалов для благоустройства и содержания игровых и спортивных площадок;
- прочих расходных материалов и предметов снабжения.

4.2.10. Внебюджетные средства расходуются на:

- обучение воспитанников ДОУ по дополнительным образовательным программам;
- антитеррористическую защиту воспитанников, охранные мероприятия;
- обеспечение требований к оснащенности образовательного процесса в МБДОУ согласно ФГОС ДО;
- благоустройство территории, интерьеров и эстетического оформления МБДОУ;
- проведение организационно-педагогических мероприятий;
- издание методических разработок, пособий;
- разработку, функционирование и программное обеспечение официального сайта МБДОУ;

- проведение текущего ремонта помещений, оборудования и инвентаря;
- организацию досуга и отдыха детей;
- оплату прочих расходов согласно плану финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ.

Более подробно направления использования внебюджетных средств представлены в Приложении 1 к настоящему Положению.

4.3. Рассмотрение и регистрация плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.3.1. Проект плана финансово-хозяйственной на предстоящий финансовый год заведующий представляет на рассмотрение Совета МБДОУ.

4.3.2. Совет МБДОУ рассматривает представленный проект плана финансово-хозяйственной деятельности в следующих аспектах:

- законность образования поступлений от иной приносящей доход деятельности;
- полнота и правильность расчета доходов по видам поступлений от иной приносящей доход деятельности;
- обоснованность расходов.

4.3.3. После согласования проекта плана финансово-хозяйственной деятельности с Советом МБДОУ его утверждает заведующий.

4.4. Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.4.1. Расходы внебюджетных средств осуществляются в пределах остатка денежных средств на банковском (расчетном) счете в строгом соответствии с объемом и назначением, предусмотренными в плане финансово-хозяйственной деятельности.

4.4.2. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря являются переходящими, с правом использования в следующем году.

4.5. Изменение финансово-хозяйственного плана.

4.5.1. Распорядитель внебюджетных средств - заведующий МБДОУ имеет право вносить изменения в утвержденные финансовые документы в зависимости от уровня поступления доходов, текущих потребностей и в случае аварийных ситуаций.

5. Отчетность

- 5.1. Заведующий МБДОУ отчитывается о расходовании внебюджетных средств перед Общим собранием МБДОУ не менее 1 раза в год.
- 5.2. Письменный отчет о расходовании внебюджетных средств доводится до сведения родительской общественности ежегодно в срок до 30 сентября и до 30 апреля, в том числе на официальном сайте МБДОУ.
- 5.3. Общественный контроль за получением и расходованием внебюджетных средств МБДОУ, осуществляет Совет МБДОУ.

6. Заключительные положения

- 6.1. Наличие в МБДОУ внебюджетных средств, для выполнения своих уставных целей не влечет за собой снижения нормативов или абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.
- 6.2. Бухгалтерский учет внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов РФ.
- 6.3. В настоящее положение по мере выхода законов, постановлений федерального и муниципального значения могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются заведующим МБДОУ.
- 6.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Направления использования внебюджетных средств

№	Код вызателя	Наименование расходов
1.	221	<p align="center">Услуги связи</p> <p>Предоставление: телефонных и телеграфных каналов связи, каналов передачи данных (информации); соединительных специальных и прямых линий связи; подключение и использование сети Интернет; доступа к телефонной сети (установка телефонов и др. средств связи); междугородних соединений, местного телефонного соединения (абонентская и повременная оплата) и др. средств связи;</p> <p>Пересылку почтовых отправлений (в том числе оплата услуг специальной и фельдъегерской связи); почтовую пересылку пособий; оплату почтового сбора при перечислении заработной платы; почтовые переводы денежных средств; приобретение почтовых марок, конвертов; регистрацию сокращенного телеграфного адреса; пользование радиоточкой (абонентская плата). Другие аналогичные расходы.</p>
2.	222	<p align="center">Транспортные услуги</p> <p>- обеспечение проездными документами в служебных целях</p>
3.	225	<p align="center">Услуги по содержанию имущества</p> <p>- оплата договоров на оказание услуг по заправке картриджей к оргтехнике;</p> <p>- оплата договоров по выполнению ремонтных работ по зданиям и сооружениям, ремонтные работы по благоустройству территории;</p> <p>- оплата договоров на проведение капитального текущего ремонта инженерных систем, ремонт индивидуальных тепловых пунктов, находящихся на балансе учреждения;</p> <p>- оплата договоров по выполнению проектных и изыскательных работ по подготовке проектно - сметной документации и ее экспертизе в случаях, установленных законодательством РФ в целях капитального ремонта, если указанные работы неразрывно связаны с проводимыми ремонтными работами;</p> <p>- оплата договоров по оказанию услуг по техническому обслуживанию, ремонту, наладке, эксплуатации элементов охранной и пожарной сигнализации, элементов систем видеонаблюдения, элементов локальной вычислительной техники, ремонт и обслуживание кухонного и прачечного оборудования, учитываемых на балансе учреждения; химической стирке и ремонту белья и вещевого имущества;</p> <p>- другие аналогичные расходы.</p>
4.	226	<p align="center">Прочие расходы</p> <p>- оплата договоров по выполнению проектных и изыскательных работ по подготовке проектно - сметной документации и ее экспертизе в случаях, установленных законодательством РФ в целях капитального ремонта, если указанные работы неразрывно связаны с проводимыми ремонтными работами;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - оплата договоров на приобретение печатей и штампов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, бланков строгой отчетности, унифицированных форм первичных документов бухгалтерского учета, форм бюджетной отчетности и др. бланков; - оплата договоров на монтаж локальной вычислительной сети; - оплата договоров на подписку периодической литературы (газеты, журналы, методические пособия и т.д.); - оплата договоров на диспансеризацию, медицинское обслуживание, проведение медицинских анализов, осмотр и освидетельствование работников; - оплата договоров на изготовление плакатов, афиш, договоров на создание эскизов костюмов в сценографии; - оплата стоимости обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах, конференциях; - оплата договоров на оказание нотариальных услуг; - оплата договоров на оказание услуг по проведению инвентаризации и паспортизации зданий, сооружений и других основных средств; - оплата договоров на оказание услуг охранными, пожарными организациями (установка, наладка, обслуживание систем сигнализации, систем автоматического пожаротушения пожарной сигнализации, управления автоматического дымоудаления и др. противопожарные мероприятия); - оплата договоров на проведение комплекса землеустроительных работ: проектирование границ земельного участка с формированием границ земельного участка с формированием землеустроительного дела и постановкой на государственный кадастровый учет; - оплата договоров на составление технического задания для создания программного обеспечения; - другие аналогичные расходы.
5.	290	<p style="text-align: center;"><i>Прочие расходы</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оплата госпошлин; - оплата налога на имущество организаций; - штрафы, пени; - другие аналогичные расходы.
6.	310	<p style="text-align: center;"><i>Увеличение стоимости основных средств</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, дверей, компьютеров, антенн и других основных средств); - оплата договоров на приобретение электронно-вычислительной техники с предустановленным программным обеспечением.
7.	340	<p style="text-align: center;"><i>Увеличение стоимости материальных запасов</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оплата выполненных пусконаладочных работ по приобретенным объектам и оборудованию (основным средствам), включенных в договор на приобретение; - оплата договоров на приобретение материальных запасов; - приобретение специальной одежды, и других видов мягкого инвентаря; - приобретение расходных материалов к оргтехнике; - приобретение медицинских товаров; - продуктов питания; - другие аналогичные расходы.