

ПРИНЯТО:
на Общем собрании
работников МБДОУ
«Детский сад № 231» г.о. Самара

«04» июня 2021 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим МБДОУ
«Детский сад № 231» г.о. Самара

_____ Л.Т. Кичайкина

Приказ № 364-од от 04.06.2021 г.

РАССМОТРЕНО:
Советом МБДОУ
«Детский сад № 231» г.о. Самара
Протокол № 3 от «04» июня 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения, расходования и учёта внебюджетных средств
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 231» городского округа Самара

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным актом для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №231» городского округа Самара (далее по тексту – образовательное учреждение), регулирующим порядок поступления, расходования и учёта привлеченных средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, с Федеральными законами от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации, от 15.09.2020 N 1441 Постановление Правительства РФ "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", инструктивным письмом Министерства образования Российской Федерации от 15.12.1998 №57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений», Уставом образовательного учреждения.

1.3. Внесение денежных средств (добровольных пожертвований и целевых взносов) юридическими и (или) физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников, осуществляется только на добровольной основе целевым назначением на лицевой счет образовательного учреждения. Если цель пожертвований не определена физическим и (или) юридическим лицом, то учреждение руководствуется настоящим Положением.

1.4. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц учреждению являются: добровольные денежные взносы физических и (или) юридических лиц, любая добровольная деятельность физических и (или) юридических лиц по безвозмездной или на льготных условиях передаче имущества, безвозмездному выполнению работ, предоставлению услуг и иной поддержки.

1.5. Учреждение вправе обратиться к физическим и (или) юридическим лицам с просьбой об оказании помощи образовательному учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

1.6. Настоящее положение согласуется с Советом Бюджетного учреждения, принимается на общем собрании работников МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара и вводится в действие с момента утверждения приказом заведующего для регулирования процесса привлечения, расходования и учёта внебюджетных средств образовательного учреждения, предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных

представителей) воспитанников, профилактики коррупционных проявлений в деятельности Бюджетного учреждения.

2. ЦЕЛИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

2.1. МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников в целях обеспечения уставной деятельности.

2.2. Учреждение вправе использовать дополнительные привлечённые финансовые средства на:

- реализацию концепции развития учреждения;
- функционирование и развитие учреждения;
- реализацию образовательных программ учреждения;
- на организацию воспитательного и образовательного процесса в учреждении;
- проведение досуговых мероприятий и отдыха воспитанников;
- проведение оздоровительных мероприятий для воспитанников;
- на приобретение книг и учебно - методических пособий, технических средств обучения, мебели, инструментов, оборудования, канцтоваров и хозяйственных материалов, наглядных пособий, средств дезинфекции, создание и обустройство интерьеров, эстетического оформления помещений, благоустройство территории, содержание и обслуживание вычислительной и множительной техники;
- обеспечение безопасности воспитанников;
- проведение ремонтных работ в групповых, спальнях, раздевальных, туалетных помещениях для воспитанников.

3. ИСТОЧНИК ФОРМИРОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Источником формирования внебюджетных средств МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара являются:

- родительские средства за присмотр и уход за воспитанниками в образовательном учреждении;
- добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц;
- целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных;
- материальные ценности в натуральной форме.

Источниками формирования внебюджетных средств образовательного учреждения также могут быть:

- средства, получаемые от предоставления платных образовательных и иных, предусмотренных Уставом образовательного учреждения услуг;
- средства, получаемые от предпринимательской деятельности (аренда);

• иные источники, не запрещённые действующим законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УЧЁТА ПРИВЛЕЧЁННЫХ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ

4.1. Родительские средства за присмотр и уход за воспитанниками в МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара вносятся родителями (законными представителями) по безналичному расчёту в размере, установленном постановлением Администрации городского округа Самара.

4.2. Внесение добровольных пожертвований физическими и (или) юридическими лицами, целевых взносов физических и (или) юридических лиц, осуществляется на добровольной основе на лицевой счёт МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара через учреждения банков с указанием назначения их целевого использования.

4.3. Материальные ценности передаются на баланс МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара согласно заявлению, приказа о принятии к учёту безвозмездно переданного образовательному учреждению в собственность неденежного имущества, акта приёма-передачи (Приложение 1). Приём неденежного имущества в виде пожертвования от благотворителей состоит из следующих этапов:

- Заключение договора пожертвования.

- Получение неденежного имущества от благотворителей оформляется заявлением, в котором указывается наименование имущества, его стоимость (возможно подтверждение товарно-кассовым чеком), цель пожертвования, если необходимо – сроки, назначение, дальнейшее использование. Если стоимость имущества не указана, то при определении стоимости неденежного имущества создаётся инвентаризационная комиссия, и оно оценивается по рыночной стоимости аналогичного товара.

- Пожертвованное имущество по приказу заведующего передаётся для постановки его на бухгалтерский учёт.

4.4. Порядок привлечения и расходования средств, получаемых от предоставления платных образовательных услуг и иных, предусмотренных Уставом МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара, услуг устанавливается Положением о порядке оказания платных образовательных услуг в образовательном учреждении.

4.5. Благотворительные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников осуществляются на основе добровольности.

4.6. Работники МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара и родительская общественность не должны допускать принуждения к внесению добровольных пожертвований родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников образовательного учреждения.

4.7. Работникам МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара запрещается осуществлять сбор наличных денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательного учреждения.

4.8. Ежегодно в срок до 30 сентября и до 30 апреля образовательное учреждение представляет для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников отчёты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, за предшествующий период.

4.9. Если жертвователь, благотворитель не указывает, на какие цели производит благотворительные пожертвования, то МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара вправе направлять их только на уставную деятельность учреждения.

4.10. Бухгалтерский учёт внебюджетных средств осуществляется самостоятельно в соответствии с нормативно-правовыми требованиями бюджетного и налогового законодательства Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ СРЕДСТВАМИ

5.1. Управление внебюджетными средствами осуществляется Советом образовательного учреждения.

5.2. Расходование средств осуществляет заведующий МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара.

5.3. Учёт поступлений, движения средств и оформление финансирования расходов осуществляется бухгалтерией МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара.

5.4. Средства выделяются при наличии смет расходов, договоров, актов выполненных работ.

5.5. Неиспользованные в отчётном году внебюджетные средства не подлежат изъятию, переходят на следующий год и расходуются на цели, предусмотренные Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

5.6. Внебюджетные средства облагаются налогами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. РАСХОДОВАНИЕ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Для определения примерных объёмов поступлений внебюджетных средств, источников формирования дополнительных финансовых поступлений, направлений использования этих средств, прогноза расходования внебюджетных средств в МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара составляется план финансово-хозяйственной деятельности (далее по тексту – План ФХД) на предстоящий финансовый год.

6.2. План ФХД составляется главным бухгалтером, утверждается заведующим МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара, согласовывается Учредителем.

6.3. В доходную часть плана ФХД включаются суммы доходов на планируемый год, остатки внебюджетных средств на начало года, которые включают остатки денежных средств и непогашенную дебиторскую задолженность предыдущего года, а также предусмотренное нормативными актами перераспределение доходов.

6.4. В план ФХД включается сумма расходов, связанная с оказанием услуг, проведением работ или другой деятельности на планируемый год, расходы, связанные с погашением кредиторской задолженности за предыдущий год, а также расходы, связанные с деятельностью образовательного учреждения, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

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

6.6. Сумма расходов в плане ФХД не должна превышать суммы доходов.

6.7. 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 в плане ФХД как остаток на конец года.

6.8. При необходимости в течение года в план ФХД могут быть внесены изменения и дополнения по согласованию с Советом бюджетного учреждения и Учредителем.

6.9. Проект плана ФХД за счёт поступлений от приносящей доход деятельности на предстоящий финансовый год заведующий представляет на рассмотрение Совету Бюджетного учреждения.

6.10. Совет образовательного учреждения рассматривает представленный проект плана ФХД в следующих аспектах:

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

6.11. После рассмотрения проекта плана ФХД Советом образовательного учреждения план финансово-хозяйственной деятельности утверждает заведующий учреждения.

6.12. Доходы, поступившие в течение года, дополнительно к суммам, предусмотренным в плане ФХД, могут быть использованы лишь после осуществления в установленном порядке соответствующих изменений в план ФХД.

6.13. Заведующий МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара отчитывается перед Советом образовательного учреждения о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических

и (или) юридических лиц, не реже 2 раз в год, в том числе на официальном сайте образовательного учреждения.

7. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ СРЕДСТВАМИ

7.1. Контроль за законностью и своевременностью движения внебюджетных средств осуществляет Совет родителей МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара.

7.2. Ответственность за формирование и целевое использование средств несет заведующий образовательного учреждения.

7.3. Отчет установленной формы о поступлении и расходовании средств не реже одного раза в полугодие рассматривается и утверждается на заседании Совета МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара.

7.4. Информация по поступлению и расходованию внебюджетных средств размещается на информационном стенде образовательного учреждения в доступном месте.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Наличие в МБДОУ «Детский сад № 231» г.о.Самара внебюджетных средств на выполнение уставных целей учреждения не влечёт за собой снижение нормативов или абсолютных размеров его финансирования за счёт средств Учредителя.

8.2. Совет МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара имеет право знакомиться с информацией о расходовании внебюджетных средств не реже 1 раза в полугодие.

8.3. В настоящее Положение по мере необходимости, вступления в силу новых нормативно-правовых документов могут быть внесены изменения и дополнения, которые должны быть приняты и утверждены в установленном порядке.

8.4. Срок действия Положения не ограничен.

Акт приема-передачи

г. Самара

"__" _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшаяся комиссия в составе:

с одной стороны, и _____, с другой стороны,
настоящим актом удостоверяем, что МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара было
действительно безвозмездно передано нижепоименованное неденежное имущество:

1. _____ - _____ шт.
стоимостью _____ (_____) руб.;
2. _____ - _____ шт.
стоимостью _____ (_____) руб.;
3. _____ - _____ шт.
стоимостью _____ (_____) руб.;
4. _____ - _____ шт.
стоимостью _____ (_____) руб.;
5. _____ - _____ шт.
стоимостью _____ (_____) руб.;
6. _____ - _____ шт.
стоимостью _____ (_____) руб.;
7. _____ - _____ шт.
стоимостью _____ (_____) руб.;
8. _____ - _____ шт.
стоимостью _____ (_____) руб.

Передал

Принял

М.П.

• _____ в количестве ____ шт.

по цене – _____ рублей;

• _____ в количестве ____ шт.

по цене – _____ рублей;

на общую сумму – _____ (_____) рублей

для _____.

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ № _____
(дарение в общепользовательных целях)

г. Самара

" ____ " _____ 20__ г.

_____,
именуемый в дальнейшем "Жертвователем", проживающий по адресу:
_____,

с одной стороны, и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №231» городского округа Самара, в лице заведующего МБДОУ «Детский сад №231» г.о.Самара Кичайкиной Л.Т., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Одаряемый", с другой стороны, а совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему Договору Жертвователем обязуется до _____ безвозмездно передать в собственность Одаряемого материальные ценности, а именно:

_____ в количестве _____ (_____) штук.

1.2. Общая стоимость материальных ценностей, подлежащих передаче, составляет _____ (_____) рублей.

1.3. Материальные ценности передаются Одаряемому для использования их по назначению, в общепользовательных целях

(функционирование и развитие образовательного учреждения; осуществление образовательного процесса; обустройство интерьера; проведение ремонтных работ; приобретение предметов хозяйственного пользования и др.).

1.4. Передача материальных ценностей Одаряемому оформляется актом приема-передачи, который подписывается представителями Сторон.

1.5. Права на материальные ценности, подлежащие передаче по настоящему Договору, переходят к Одаряемому после подписания акта приема-передачи.

1.6. Одаряемый принимает пожертвование и обязуется использовать его в соответствии с целями и условиями, указанными в настоящем Договоре.

1.7. В случае невозможности исполнения обязанности к использованию пожертвованных материальных ценностей в соответствии с указанием Жертвователя вследствие изменившихся обстоятельств пожертвованные материальные ценности могут использоваться по иному назначению с письменного согласия Жертвователя. В случае ликвидации юридического лица - по решению суда.

1.8. Использование пожертвованных материальных ценностей не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменение этого назначения с нарушением п. 1.3 настоящего Договора дает право Жертвователю, его наследникам или иному правопреемнику требовать отмены пожертвования.

2. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

2.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

2.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 2.2 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

2.4. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

2.5. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 2.2 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

2.6. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 2.2 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

3.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору совершаются в письменной форме и подписываются Сторонами.

3.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга об изменении реквизитов и адресов.

3.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

3.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

3.6. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

4. Реквизиты и подписи Сторон

Жертвователю:

Одаряемому:

Паспорт _____, выдан _____

Юр.адрес/почтовый адрес:

Телефон: () _____

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)