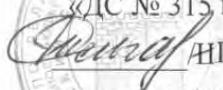


**Согласовано**  
Советом МБДОУ  
«ДС № 315 г. Челябинска»  
Председатель Совета  
 /Шабалина Л.Ф./  
протокол № от «06.05» 2019г.

**Утверждено**  
Заведующий МБДОУ  
«ДС № 315 г. Челябинска»  
 /Шебодаева О.В./  
Приказ № 02-08 от 06.05.2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВАХ

### Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 315 г. Челябинска»

1. Общие положения
2. Основные понятия.
3. Условия привлечения внебюджетных средств.
4. Порядок расходования внебюджетных средств.
5. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств.
6. Заключительные положения.

#### 1. Общие положения

1.1. настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», и устанавливает порядок получения и расходования благотворительной помощи, поступившей в виде имущества, инвентаря и безналичных денежных средств от физических и юридических лиц (далее внебюджетные средства) Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 315 г. Челябинска» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса в Учреждении;
- ведение уставной деятельности;
- создания дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе, совершенствования материально - технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей.

1.3 Источники формирования внебюджетных средств Учреждения:

- благотворительные (добровольные) пожертвования (в том числе целевые) от

- юридических и физических лиц (в том числе, родителей, законных представителей);
- доходы от ведения платных образовательных услуг.

Источники финансирования Учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение Учреждением дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования Учреждения за счет средств бюджета города Челябинска.

1.4. Привлечение внебюджетных средств Учреждением осуществляется строго на принципе добровольности.

1.5. Привлечение Учреждением внебюджетных средств является правом, а не обязанностью Учреждения.

1.6. Руководитель Учреждения (далее заведующий) не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.

1.7. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды Учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

## 1. Основные понятия

**Благотворительная деятельность** - добровольная деятельность граждан и юридических лиц но бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

**Благотворительные целевые пожертвования** - добровольная передача юридическим или физическими лицами (в том числе родителями, законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

**Благотворительное (добровольное) пожертвование**- дарение вещи (включая деньги) или права в общепольных целях.

**Благотворитель (Жертвователь)** - юридическое или физическое лицо, осуществляющие благотворительные пожертвования.

**Законные представители**- родители, усыновители, опекуны, попечители воспитанников.

**Органы самоуправления в Учреждении**- Совет Учреждения, общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет и т.п. (далее по тексту - органы самоуправления Учреждения). Порядок выборов органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяются Уставом.

## 2. Условия привлечения внебюджетных средств.

2.1. Благотворительные (добровольные) пожертвования Учреждению могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе, иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами, на внебюджетный счет Учреждения. Администрация, сотрудники Учреждения не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

2.2. В случае поступления от благотворителя (Жертвователя) заявления с указанием целевого назначения перечисленных им средств, средства должны

быть использованы по назначению.

2.3. Благотворительные (добровольные) пожертвования от родителей (законных представителей) в виде денежных средств вносятся на внебюджетный счет Учреждения на основании заявления (однократного или на учебный год).

2.4. Движимое имущество оформляется договором пожертвования, актом приема-передачи, заявлением, расчетом, которые являются приложением к договору как его неотъемлемая часть.

2.5. Учреждение принимает благотворительные (добровольные) пожертвования движимого имущества, для использования которых жертвователем определено назначение, должно вести учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

2.6. благотворитель (жертвователь) имеет право передать благотворительные (добровольные) пожертвования движимого имущества во временное пользование согласно личного заявления.

2.7. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель Учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем сметой расходов, согласованной с Советом Учреждения.

2.8. Учет благотворительных (добровольных) пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждении, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

2.9. К случаям, не урегулированным разделом Положения, применяются нормы Гражданского Кодекса Российской Федерации.

### **3. Порядок расходования внебюджетных средств.**

3.1. Распорядителями внебюджетных средств детского сада являются Совет Учреждения и заведующий Учреждения.

3.2. Главными распорядителями является заведующий, наделенный правом:

- утверждения смет доходов и расходов по внебюджетным средствам;
- осуществление расходов внебюджетных счетов на мероприятия, предусмотренные в утвержденных сметах доходов и расходов;

3.3. Составление сметы.

3.3.1. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам - это документ, определяющий объемы поступлений внебюджетных средств.

3.3.2. Проект сметы на предстоящий финансовый год составляет главный бухгалтер Учреждения.

3.3.3. В доходную часть сметы включаются суммы доходов на планируемый год, а также остатки внебюджетных средств на начало года, которые включают остатки денежных средств и непогашенную дебиторскую задолженность предыдущих лет, а также предусмотренное нормативными актами перераспределение доходов.

3.3.4. В расходную часть сметы включаются расходы, связанные с оказанием услуг, проведением ремонтных работ или другой деятельности на планируемый год, расходы, связанные с погашением кредиторской задолженности за предыдущие годы, а также расходы, связанные с деятельностью учреждений, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями, из расчета:

- на функционирование и развитие детского сада - 100%;

3.3.5. Но решению Совета Учреждения разрешается перераспределение процентного отношения расходов по направлениям использования

внебюджетных средств.

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

3.3.7. Сумма расходов в смете не должна превышать сумм доходной части сметы.

3.3.8. 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.

3.3.9. К проекту сметы прилагаются:

а) нормативные акты, соглашения и т.д., которые регламентируют формирование и использование внебюджетных средств;

б) расчеты источников доходов по соответствующим видам внебюджетных средств;

в) расчеты по расходам по каждой статье.

3.4. Рассмотрение, утверждение и регистрация сметы.

3.4.1. Проект сметы доходов и расходов внебюджетных средств на предстоящий финансовый год заведующий детским садом представляет на рассмотрение Совета Учреждения.

3.4.2. Совет Учреждения рассматривает представленный проект сметы в следующих аспектах:

- законность образования внебюджетных средств;

- полнота и правильность расчета доходов по видам внебюджетных средств;

- обоснованность расходов.

3.4.3. После утверждения проекта сметы Советом Учреждения смету утверждает заведующий Учреждения.

3.4.4. В целях внедрения новых технологий в администрировании внебюджетных средств получение данных, содержащихся в утвержденных сметах, может осуществляться в электронной форме.

4.5 . Исполнение смет.

3.5.1 .Внебюджетные средства вносятся на внебюджетный банковский счет Учреждения.

4.5.2. Расходы счетов внебюджетных средств осуществляются в пределах остатка денежных средств на банковском (расчетном) счете в строгом соответствии с объемом и назначением, предусмотренными в смете.

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

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

4.5.5. Общественный контроль исполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств детского сада осуществляет Совет Учреждения не реже одного раза в четыре месяца.

4.6. Изменение смет внебюджетных средств.

4.6.1. Распорядители внебюджетных средств - заведующий и Совет Учреждения имеют право вносить изменения в утвержденные в соответствии с настоящим Положением сметы, в зависимости от уровня поступления доходов текущих

потребностей или согласно другим обстоятельствам.

4.7. Все операции с внебюджетными средствами осуществляются после утверждения их Советом Учреждения, действующим на основании локального нормативного акта, Положения «О Совете Учреждения».

#### **4. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств**

4.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств в Учреждение осуществляется Учредителем в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Руководитель Учреждения обязан отчитываться перед Учредителем о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, ежеквартально согласно установленных Учредителем форм отчетности.

4.3. Ответственное лицо Учреждения обязано ежеквартально предоставлять отчет о поступлении и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, с указанием товаров, работ, услуг и сумм, затраченной на их приобретение родителям (законным представителям) для ознакомления.

4.4. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Учреждение или исключать из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять добровольные пожертвования, либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

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

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Руководитель Учреждения несет ответственность за использование внебюджетных средств.

5.2. Положение действует до его отмены.