

Положение принято
На заседании Управляющего Совета
Протокол № 75 от 23.09 2015 г.
Приказ № 12 от 23.09.2015



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок привлечения, расходования и учёта добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации от 11.08.95 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Письма Министерства образования РФ «О внебюджетных средствах образовательных учреждений» от 15.12.1998 №57 (с изменениями на 30 декабря 2008 года).
- Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц для ДОО являются добровольные взносы физических лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

2. Цели и задачи.

2.1. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются ДОО в целях обеспечения уставной деятельности.

2.2. Если цели добровольного пожертвования не определены, то они используются на:

- реализацию концепции развития ДОО;
- реализацию образовательных программ ДОО;
- улучшение материально- технического обеспечения ДОО;
- организацию воспитательного и образовательного процесса в ДОО;
- проведение досуговых мероприятий в ДОО;
- проведение санитарно-оздоровительных мероприятий в ДОО;
- на приобретение (книг и учебно-методических пособий, технических средств обучения, мебели, инструментов, оборудования, канцтоваров и хозяйственных материалов, наглядных пособий, средств дезинфекции, создание интерьеров, эстетического оформления помещений, благоустройство территории, содержание и обслуживание компьютерной и множительной техники, обеспечение безопасности).

3. Порядок привлечения добровольных пожертвований

3.1. Пожертвования физических и юридических лиц могут привлекаться ДОО только на добровольной основе.

3.2. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований. Если цели и порядок пожертвований не определены физическими или юридическими лицами, то ДОО в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

3.3. Администрация ДОО, Управляющий совет ДОО вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

4. Порядок приёма и учёта добровольных пожертвований

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами ДОО в виде: передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке ДОО и прилегающей к нему территории, ведении кружков, секций, оформительских и других работ, оказании помощи в проведении мероприятий.

4.2. Добровольные пожертвования и целевые взносы, поступающие от физических и юридических лиц в виде наличных денежных средств перечисляются на расчётный счёт учреждения через учреждения банков, иных кредитных организаций, учреждения почтовой связи. В платёжном поручении может быть указано целевое назначение взноса.

4.3. Передача добровольного пожертвования и целевого взноса осуществляется физическими лицами на основании заявления, юридическими лицами на основании Договора. Договор на добровольное пожертвование может быть заключён с физическим лицом по желанию гражданина (Приложение 1 и 2).

4.4. Пожертвования в виде имущества передаются на основании договора. Передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования. (Приложение 3). Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами договора.

4.5. Учёт добровольных пожертвований осуществляется в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учёта учреждений, утверждённого Приказом Минфина РФ от 23.12.2010г № 183н.

4.6. *Распорядителями внебюджетных средств являются Управляющий Совет учреждения и заведующий ДОО.* Главным распорядителем является заведующий, наделенный:

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

4.7. Внебюджетные средства расходуются на осуществление следующих целей:

- функционирование и развитие ДОО;
- обустройство интерьера ДОО;
- проведение ремонтных работ в ДОО;
- Приобретение предметов хозяйственного пользования;
- Обеспечение безопасности ДОО;
- Развитие предметно-развивающей среды;
- иные цели, предусмотренные Договором пожертвования денежных средств.

4.8. Расходы по внебюджетным средствам определяются сметой. Смета - это документ, определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений использования этих средств.

4.8.1. Проект сметы составляет заведующий детского сада на предстоящий финансовый год или квартал.

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

4.8.3. В расходную часть сметы включаются суммы расходов, связанные с оказанием услуг, проведением работ или другой деятельности на планируемый год (квартал), расходы, связанные с погашением кредиторской задолженности за предыдущие годы, а также расходы, связанные с деятельностью учреждения, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

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

4.8.5. Сумма расходов не должна превышать суммы доходной части сметы. В случае, когда доходы превышают расходы в следствии того, что эти доходы поступают в текущем бюджетном году для осуществления расходов в следующем бюджетном году, это превышение отражается в смете как остаток на конец года.

4.7. Проект сметы доходов и расходов внебюджетных средств на предстоящий финансовый год (квартал) заведующий ДОО представляет на рассмотрение Управляющего совета ДОО.

4.8. Управляющий Совет ДОО рассматривает представленный проект сметы в следующих аспектах:

- Законность образования внебюджетных средств;
- Обоснованность расходов.

4.9. После утверждения проекта сметы Управляющим советом ДОО смету утверждает заведующий ДОО.

4.10. Общественный контроль исполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств ДОО осуществляют Управляющий совет учреждения, родительский комитет. Ежеквартально информация по поступлению и расходованию внебюджетных средств вывешивается на стенде ДОО в доступном месте и размещается на сайте ДОО.

4.11. Пожертвования в виде мебели, игрушек, посуды и других вещей оформляются Договором пожертвования и ставятся на баланс ДОО по приказу заведующего.

5. Заключительные положения

5.1.. Наличие в ДОО внебюджетных средств для выполнения своих функций не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

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

5.3. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются Управляющим Советом и заведующим детского сада.

5.4. Настоящее Положение принимается на Управляющем Совете и утверждается приказом заведующей ДОО.

5.5. Срок действия настоящего Положения заканчивается с момента принятия нового Положения.

5.6. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.