

Согласовано Наблюдательным советом
« 2 » 10 от _____ 2020 г.
Председатель Хайрулина Т.С.



Принято педагогическим советом
Протокол № 2 от 2.10 2020 г.
Утверждено и введено в действие
приказом № 37 от 2.10 2020 г.
заведующий Насыйрова Ф.Ф.

Положение
о получении и расходовании внебюджетных средств
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 111 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок получения и расходования внебюджетных средств Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Типовым положением о получении и расходовании внебюджетных средств от физических и юридических лиц в государственных образовательных учреждениях Республики Татарстан (утв. приказом Министерства образования и науки РТ от 15 ноября 2011 г. N 5371/11) с Законом Российской Федерации "Об образовании", Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" и устанавливает порядок получения и расходования благотворительной помощи, поступившей в виде имущества и безналичных денежных средств от физических и юридических лиц (далее - внебюджетные средства) государственными образовательными учреждениями Республики Татарстан (далее - учреждение).

1.3. Привлечение внебюджетных средств учреждением осуществляется строго на принципе добровольности.

Внебюджетные средства - это средства, поступившие в соответствии с действующим законодательством в распоряжение Учреждения, кроме бюджетных ассигнований, формируемые за счет источников, предусмотренных действующим законодательством, а также уставом Учреждения.

1.4. Источниками формирования внебюджетных средств Учреждения являются:

- доходы Учреждения от оказания платных, в том числе образовательных услуг;
- доходы, полученные от иной приносящей доход деятельности;
- добровольные благотворительные пожертвования, в том числе целевые, физических и (или) юридических лиц;
- средства из других источников, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

2. Получение внебюджетных средств от физических и юридических лиц

2.1. Заведующий осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны администрации и работников детского сада, в том числе родительских комитетов по принуждению родителей (законных представителей), воспитанников к внесению внебюджетных средств;
- за соблюдением требований законодательства при привлечении внебюджетных средств от благотворителей.

2.2. Оказание благотворительной помощи в виде денежных средств осуществляется путем перечисления их благотворителями на внебюджетный счет детского сада.

Заведующий и сотрудники учреждения не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

2.3. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на внебюджетный счет учреждения благотворитель вправе обратиться в детский сад с обращением (по желанию - с приложением квитанции о внесении денежных средств), в котором указывает целевое назначение перечисленных им денежных средств.

В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств, в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения ревизионной комиссией детского сада, созданной в порядке, установленном пунктом 3.1 Типового положения, в протоколе заседания фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств.

Заверенная учреждением копия протокола вручается благотворителю либо направляется по почте в течение трех дней с момента проведения заседания.

2.4. В случае поступления денежных средств на благотворительные цели на внебюджетный счет детского сада и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя ревизионной комиссией составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется ревизионной комиссией с учетом предложений, высказанных заведующим и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды учреждения.

Заверенная учреждением копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте учреждения.

2.5 Заведующий не вправе требовать от благотворителя представления квитанции или иного документа, свидетельствующего о зачислении денежных средств на расчетный счет учреждения.

2.6. Благотворительная помощь, поступившая в Учреждение в виде имущества на временное пользование, оформляется заявлением благотворителя, актом на временное пользование оприходуется учреждением в порядке, установленном законодательством, в течение 10 календарных дней.

2.7. Благотворительная помощь, поступившая в Учреждение в виде имущества, оформляется договором пожертвования и актом и оприходуется учреждением в порядке, установленном законодательством, в течение 10 календарных дней.

Данная информация доводится до сведения благотворителя в письменном виде в течение трех дней с момента совершения указанных действий, а также размещается в общедоступном месте учреждения.

2.8. Ревизионная комиссия Учреждения рассматривает и принимает прейскурант цен на оказание дополнительных платных образовательных услуг, после принятия Прейскуранта комиссия представляет его на утверждение руководителю Учреждения, а после на согласование в Комитет экономического развития ИКМО г. Казани и на утверждение Учредителю.

Порядок расходования внебюджетных средств.

3.1. Решение о расходовании внебюджетных средств принимается Ревизионной комиссией учреждения по расходованию внебюджетных средств (далее – ревизионная комиссия), которая состоит не менее чем из 5 человек, включая председателя Комиссии. В состав Комиссии включаются два представителя от родительской общественности детского сада, два представителя из числа сотрудников детского сада и председатель Комиссии.

Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании работников с участием председателя родительского комитета и оформляется протоколом. На основании протокола заведующий детским садом утверждает приказом состав Ревизионной комиссии.

3.2. Ревизионная комиссия из своего состава избирает председателя. Председателем избирается лицо, в отношении которого проголосовали все члены комиссии. Избрание председателя Ревизионной комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми членами Комиссии.

3.3. Заведующий не вправе входить в состав Комиссии, но при этом вправе представлять предложения по целевому расходованию внебюджетных средств, а также по поставщикам и исполнителям. Кроме того, данные предложения могут быть представлены учредителем, участниками образовательного процесса и представителями общественности.

Заседание Ревизионной комиссии является открытым.

Заседание Ревизионной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии.

3.4. Решение о расходовании внебюджетных средств от благотворителей принимается Комиссией коллегиально и оформляется протоколом, в котором в обязательном порядке указывается размер привлеченных внебюджетных средств, цели расходования и сумма, подлежащая расходованию на указанные цели.

Решение считается принятым, если за него проголосовали все члены Комиссии.

3.2. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год. В случае необходимости, председатель Комиссии вправе созвать внеочередное заседание.

Информация о времени и месте проведения заседания Комиссии размещается в общедоступном месте Учреждения не менее чем за 5 календарных дней до начала заседания Комиссии. Заседание Комиссии является открытым.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов Комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовали все члены Комиссии, присутствовавшие на заседании.

3.3. Комиссия разрабатывает и принимает смету доходов и расходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения.

3.4. Смета доходов и расходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения (далее - Смета) - это документ, определяющий планируемые объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников их образования и направлений использования этих средств.

Смета Учреждения утверждается на предстоящий финансовый год.

В расходную часть Сметы включаются:

а) расходы, связанные с оказанием услуг, проведением работ или другой приносящей доход деятельности Учреждения, не обеспеченной бюджетными ассигнованиями, на планируемый финансовый год (квартал), в том числе:

- расходы на заработную плату работников Учреждения, включая начисления на заработную плату (единый социальный налог);
- расходы на оснащение материально-технической базы Учреждения.
- расходы, связанные с возмещением части стоимости коммунальных услуг (при оказании платных услуг)

б) расходы, связанные с оплатой работ и услуг, оказываемых Учреждению третьими лицами;

в) расходы на поощрение работников и обучающихся Учреждения.

Расходы на заработную плату дополнительно регламентируется Положением о премировании сотрудников Учреждения.

Сумма расходов в Смете не должна превышать планируемые суммы доходной части.

3.5. Доходы от платных, в том числе образовательных услуг распределяются следующим образом:

- фонд оплаты труда (211) 40- 60%
- начисления на фонд оплаты труда (213) 30,2% от ФОТ

Денежные средства, оставшиеся после оплаты труда работников и необходимых отчислений принимаются за 100% и расходуются на:

- прочие работы и услуги по содержанию имущества (225) до 20%
- увеличение стоимости основных средств (310) до 40%
- увеличение стоимости материальных запасов (340) до 40%

3.6. После принятия Сметы Комиссия представляет ее на подпись руководителю Учреждения, а после на утверждение Учредителю образовательного учреждения.

3.7. Доходы, поступившие в течение финансового года (квартала) дополнительно к суммам, предусмотренным в Смете, могут быть использованы лишь после внесения соответствующих изменений в Смету в установленном настоящим Положением порядке.

3.8. В течение финансового года (квартала) в случае необходимости, по решению Комиссии, допускается перераспределение процентного соотношения расходов по направлениям использования внебюджетных средств.

3.9. Расходование внебюджетных средств осуществляются в пределах остатка денежных средств на внебюджетном счете в строгом соответствии с объемом и назначением, предусмотренными в Смете.

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

3.11. Предложения по способу получения, целевому расходованию внебюджетных средств, а также по поставщикам и исполнителям могут быть представлены членами Комиссии, учредителем Учреждения, руководителем Учреждения, участниками образовательных отношений и представителями общественности.

4. Формы контроля

4.1. Заведующим обеспечивается представление учредителю учреждения и благотворителю отчета о расходовании внебюджетных средств в срок не позднее чем 30 календарных дней после использования средств, а также ежегодное представление отчетов о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтвержденных соответствующими документами.

4.2. Ежегодное представление отчета осуществляется путем размещения его на официальном сайте учреждения в сети Интернет.