|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 101 | УТВЕРЖДАЮ  Заведующая МБДОУ № 101  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.И. Куранова  Приказ от 29.12.2014 № 224-о |

Принято на заседании Совета педагогов

Протокол от 29.12.2014 № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О ПРИВЛЕЧЕНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

И ПОРЯДКЕ ИХ РАСХОДОВАНИЯ В МБДОУ № 101

г. Ульяновск

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок получения, хранения, расходования внебюджетных средств МБДОУ № 101.
  2. Настоящее Положение разработано в соответствии
* Гражданским кодексом Российской Федерации;
* Законом Российской Федерации «Об образовании РФ»;
  1. Настоящее Положение разработано с целью:
* правовой защиты участников образовательных отношений в ДОУ и оказания практической помощи заведующей ДОУ;
* создания дополнительных условий для развития ДОУ, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей.

**2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

* 1. Добровольные пожертвования ДОУ могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.
  2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.
  3. Добровольные пожертвования физических лиц, в том числе законных представителей, в виде денежных средств вносятся через Сбербанк на лицевой счет МБДОУ № 101 с указанием в платежном поручении «добровольные пожертвования на (какие цели)» от физического лица (ф.и.о.)
  4. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических лиц вносятся на внебюджетный счет ДОУ.
  5. Иное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс ДОУ в соответствии с существующим законодательством.
  6. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  7. ДОУ при принятии добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.
  8. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной заведующим ДОУ сметой расходов, согласованной с органами самоуправления и учредителем.
  9. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2008 № 148н.

**3. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ.**

* 1. Распорядителем внебюджетных средств является заведующий ДОУ, наделенный правом:
* утверждения смет доходов и расходов по внебюджетным средствам;
* взимания доходов и осуществления расходов с внебюджетных счетов на мероприятия, предусмотренные в утвержденных сметах доходов и расходов,
  1. Составление сметы.
     1. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам – это документ, определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников получения и направлений использования этих средств.

Образовательные и развивающие мероприятия:

* Подготовка и проведение смотров-конкурсов (приобретение ткани на костюмы и их пошив, награждение победителей конкурсов)
* Оформление зала и рекреаций, украшение зала к праздникам.

Хозяйственные мероприятия:

* Приобретение необходимых строительных материалов для текущего ремонта ДОУ
* Приобретение хозяйственного материала и инструментария для ремонта ученической мебели, оформления рекреаций

Укрепление материальной базы:

* Приобретение компьютерной техники и расходных материалов
* Приобретение мебели
  + 1. По решению общего собрания трудового коллектива ДОУ № 101 допускается перераспределение процентного отношения расходов по направлениям использования внебюджетных средств.
    2. Сумма расходов не должна превышать в смете суммы доходов.
    3. 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.
    4. К проекту сметы прилагаются:
* расчеты источников доходов по соответствующим видам внебюджетных средств;
* расчеты расходов по каждой статье.
  1. Рассмотрение, утверждение и регистрация сметы.
     1. Проект сметы доходов и расходов внебюджетных средств на предстоящий финансовый год, администрация ДОУ представляет на рассмотрение Совета ДОУ.
     2. Родительский комитет рассматривает представленный проект сметы в следующих аспектах:
* законность образования внебюджетных средств;
* полнота и правильность расчета доходов по видам внебюджетных средств;
* обоснованность расходов.
  + 1. Смету утверждает заведующий ДОУ, согласовывает председатель родительского комитета ДОУ.
  1. Исполнение смет.
     1. Внебюджетные средства вносятся на внебюджетный банковский счет;
     2. Перевод счетов с бюджетных средств на внебюджетные счета и обратно не разрешается.
     3. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря текущего года на внебюджетных счетах является переходящими, с правом использования в следующем году.
     4. Доходы, поступившие в течение года, дополнительно к суммам,  
        предусмотренным в смете, могут быть использованы после осуществления в установленном порядке соответствующих изменений в смете.
     5. Общественный контроль исполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств осуществляет Совет ДОУ, родительский комитет и общее собрание родителей не реже 2-х раз в год.

**4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Наличие в МБДОУ № 101 внебюджетных средств для выполнения своих функций не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.
  2. Бухгалтерский учет внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов РФ.
  3. В настоящее положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые общим собранием трудового коллектива ДОУ № 101 и согласовываемые с родительским комитетом.