|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПротокол заседания выборного органа первичной профсоюзной организацииМДОУ «Детский сад № 90»от 20.05.2018 № 4 | УТВЕРЖДЕНОприказом заведующего от 21.05.2018 № 02-02/50заведующий\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Завьялова О.В. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внебюджетной деятельности**

**муниципального дошкольного образовательного**

**учреждения «Детский сад № 90»**

**города Ярославля**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок образования, хранения, расходования внебюджетных средств муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 90» (далее ДОУ) города Ярославля и служит нормативной базой для привлечения в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 90» города Ярославля дополнительных финансовых средств для осуществления уставной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации»;

- Федеральным Законом от 11.08.1995 № 153-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;

- Гражданским Кодексом Российской Федерации ст. 582 «Пожертвование»;

- Инструктивным письмом Министерства образования РФ от 15.12.1998г. № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений»;

- Федеральным Законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Уставов ДОУ.

1. **Формирование внебюджетных средств**

2.1. Источником формирования внебюджетных средств являются:

- родительские плата на содержание детей (присмотр и уход) в ДОУ;

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

- жертвования материальных ценностей

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

2.2. Родительские средства на содержание детей в ДОУ вносятся родителями (законными представителями) по безналичному расчету в размере, установленном приказом департамента образования мэрии г. Ярославля.

2.3. Внесение добровольных пожертвований и целевых взносов физическими и

юридическими лицами осуществляется на добровольной основе на расчетный счет ДОУ.

2.4. При внесении целевых взносов на основании решения совета о целевых взносах жертвователи (законные представители) в письменной форме оформляют договор пожертвования денежных средств ДОУ на определенные цели (целевые взносы) по прилагаемой к настоящему Положению форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению).

2.5. ДОУ не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать

целевые взносы без согласия совета родителей и управляющего совета ДОУ.

2.6. Добровольные пожертвования ДОУ могут осуществляться юридическими и

физическими лицами, в том числе законными представителями.

2.7. При внесении добровольных пожертвований жертвователь вправе:

- указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

- передать полномочия совету родителей и управляющему совету ДОУ по определению целевого назначения вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.8. По результатам заседаний родительского комитета ДОУ формируется решение о добровольных пожертвованиях, которое должно содержать сведения о целях и сроках использования поступивших добровольных пожертвований.

2.9. Руководитель ДОУ организует с помощью бухгалтерии раздельный бухгалтерский учет целевых взносов и добровольных пожертвований в соответствии с требованиями бюджетного и налогового законодательства.

2.10. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи установленного образца и подписываются руководителем ДОУ и жертвователем.

2.4. Оперативный и финансовый учет внебюджетных средств осуществляется

бухгалтерией ДОУ. ставятся на баланс ДОУ согласно заявлению жертвователя

и акту приема-передачи.

2.5. Неиспользованные в отчетном году средства не подлежат изъятию, а переходят на следующий год и расходуются на цели, предусмотренные Уставом и настоящим положением.

1. **Порядок расходования**

3.1. Порядок составления плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.1.1. Проект составляется заведующим и главным бухгалтером ДОУ на предстоящий финансовый год в соответствии с муниципальным заданием.

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

3.1.3. В расходную часть включается сумма расходов, с вязанная с оказанием услуг, проведением работ или другой деятельностью на планируемый год, расходы, связанные с погашением кредиторской задолженности за предыдущие годы, а также расходы, связанные с деятельностью ДОУ, обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

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

3.1.5. Сумма расходов может превышать суммы доходов при наличии дебиторской задолженности и остатка средств на лицевом счёте ДОУ на начало года.

3.1.6. 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 как остаток на конец года.

3.1.7. ДОУ вправе использовать внебюджетные финансовые средства на :

- приобретение канцелярских принадлежностей, материалов и предметов хозяйственной деятельности;

- приобретение мягкого инвентаря;

- приобретение прочих расходных материалов и предметов снабжения; проведение текущего ремонта, оборудования и инвентаря.

3.1.8. ДОУ вправе расходовать внебюджетные средства, поступающие от родительской платы, на оплату штрафов и пеней.

3.3.Изменение плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.3.1. Распорядитель внебюджетных средств имеет право вносить изменения в утвержденные финансовые документы в зависимости от уровня поступления доходов, текущих потребностей.

**4. Ведение бухгалтерского и налогового учета целевых взносов и добровольных пожертвований**

4.1. Учреждение ведет через бухгалтерию обособленный раздельный бухгалтерский и налоговый учет всех операций целевых взносов и добровольных пожертвований, для использования которых установлено определенное назначение.

Все хозяйственные операции оформляются при наличии первичных учетных

документов, сформированных в соответствии с требования федерального закона о бухгалтерском учете.

4.2. При безналичном поступлении денежных средств бухгалтер бухгалтерии,

приходует их на основании банковской выписки и прилагаемого платежного документа

(квитанция, реестр платежей). Целевые взносы жертвователи вносят на лицевой внебюджетный

счет ДОУ.

4.3. Налоговый учет в ДОУ ведется в бухгалтерии с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках пожертвования, целевых поступлений, в составе налоговой декларации по налогу на прибыль. Сведения налоговой декларации должны соответствовать данным налоговых регистров, утвержденных Учетной политикой ДОУ.

4.4. В платежном документе в графе «назначение платежа пожертвования по договору №… от… ». В случае указания иных назначений в платежном документе сумма пожертвования облагается налогом в соответствии с налоговым законодательством.

**5. Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям**

5.1. ДОУ предоставляет Учредителю, в налоговый орган отчеты по установленной форме в установленные законодательством сроки.

5.2. ДОУ обязано на собраниях родителей в установленные сроки и форме, но не реже одного раза в год, публично отчитываться перед жертвователями, в том числе законными представителями, о направлениях использования и израсходованных суммах целевых взносов и добровольных пожертвований. Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме. Для ознакомления с отчетом наибольшего числа жертвователей отчет может быть размещен по группам на информационных стендах ДОУ и в обязательном порядке на официальном сайте ДОУ.

5.3. Отчет, сформированный за отчетный период и содержащий показатели о суммах поступивших средств по группам и в целом по ДОУ, и об израсходованных суммах по направлениям расходов рассматривается и утверждается советом родителей и управляющим советом, о чем составляется соответствующий протокол заседания совета родителей и управляющего совета ДОУ.

**6. Ответственность**

6.1. Руководитель ДОУ несет ответственность за соблюдение порядка привлечения дополнительной поддержки, в том числе за привлечением и использованием целевых взносов, добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.