МКОУ СОШ № 10 Х. ПЕРЕВАЛЬНЫЙ Подписано цифровой подписью: МКОУ СОШ № 10 Х. ПЕРЕВАЛЬНЫЙ
Дата: 2022.07.24 13:18:02 +03'00'

Приложение к Уставу ,
утвержденного распоряжением
учредителя № 1087 от 25.12.2015года
Утверждено
приказом директора МКОУ СОШ № 10х. Перевальный

от _06.05.2016г._ № 38/2

.

ПОЛОЖЕНИЕ

о привлечении внебюджетных средств и порядке их расходования в

МКОУ СОШ №10х. Перевальный

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок получения, хранения, расходования внебюджетных средств МКОУ СОШ № 10х. Перевальный

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Закон РФ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11 августа 1995г. №135-ФЗ;
- Постановление Правительства РФ от 23.10.98 г.№1239 «О внесении изменения в Постановление Правительства РФ от 22.08.98 г. №1001» (п.3.);
- Приказ Министерства финансов РФ от 21.06.2001г. №46н «О порядке открытия и ведения территориальными органами федерального казначейства Министерства финансов РФ лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, получателей средств федерального бюджета, финансируемых на основании смет доходов и расходов»;
- Инструктивные рекомендации МО РФ (Инструктивное письмо о внебюджетных средствах образовательных учреждений от 15.12.98 г. № 57);
- письмо МО СК от 01.09.2013 г №01-54/5164 « О привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств образовательными учреждениями края»

1.3. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты образовательного процесса в школе и оказания практической помощи руководителю школы;
- создания дополнительных условий для развития школы, в том числе совершенствования материально- технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей.

2. Порядок формирования внебюджетных средств

2.1. Администрация образовательного учреждения в лице уполномоченных работников вправе обратится за оказанием благотворительных пожертвований как в устной (на родительском собрании), так и в письменной форме (в виде объявления, письма) форме с информацией о цели привлечения помощи (осуществление ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т. д.).

2.2. Добровольные пожертвования школе могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.

2.3. Пожертвования физических или юридических лиц могут приниматься в образовательных учреждениях только на добровольной основе. Отказ от внесения добровольных пожертвований, не может сопровождаться какими — либо последствиями для детей.

- Не допускается принуждение граждан и юридических лиц в каких-либо формах, в частности путем:

- внесения записей в дневники, тетради обучающихся, воспитанников, в том числе находящихся в родственных, семейных и приятельских отношениях с жертвователями о необходимости внесения денежных средств и (или) товаров и материалов;

- принятия решений родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств;

- занижения оценок обучающимся, воспитанникам в случае неоказания их родителями (законными представителями) помощи в виде денежных средств и т.д.

2.4. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательст-

вом.

2.5. Добровольные пожертвования физических лиц, в том числе законных представителей, в виде денежных средств вносятся через Сбербанк на лицевой счет МКОУ СОШ №10х. Перевальный в централизованной бухгалтерии управления образования администрации Минераловодского городского округа , осуществляющей бухгалтерский учет с указанием в платежном поручении «добровольные пожертвования на (какие цели)» от физического лица (ф.и.о.)

2.6. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических лиц вносятся на внебюд-жетный счет школы.

2.7. Иное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс школы в соответствии с существующим законодательством.

2.8. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистра-ции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Школа при принятии добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

2.10. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной директором школы сметой расходов, согласованной с органами самоуправления и учредителем.

2.11. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010№ 157Н,№162Н

3. Порядок расходования внебюджетных средств.

3.1. Распорядителем внебюджетных средств является директор школы, 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,

3.2. Составление сметы.

3.2.1. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам - это документ, определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников получения и направлений использования этих средств.

3.2.2. Проект сметы на предстоящий финансовый год составляет администрация школы и согласовывает с родительским комитетом.

3.2.3.В доходную часть сметы включаются суммы доходов на планируемый год, а также остатки внебюджетных средств на начало года.

3.2.4. В расходную часть сметы включаются суммы расходов, связанные с оказанием услуг, проведением ремонтных работ или другой деятельности на планируемый год, приобретением средств для мероприятий по охране жизни и здоровья детей, для улучшения образовательно-воспитательного процесса, а также для хозяйственных нужд школы.

3.3.Целевые средства и добровольные пожертвования для ведения уставной деятельности Учреждения распределяются по кодам бюджетной классификации:

Заработная плата

Командировочные и служебные разъезды

Услуги связи

Транспортные услуги

Арендная плата за пользованием имущества

Услуги по содержанию имущества

Прочие услуги

Увеличение стоимости основных средств

Увеличение стоимости материальных запасов

могут использоваться на:

приобретение музыкальных инструментов и принадлежностей,

оплату Интернет-услуг, телефонной связи,

оплату командировочных расходов, связанных с поездками преподавателей на конкурсы,

смотры, фестивали,

оплату расходов по служебным командировкам,

оплату транспортных услуг,

оплату договоров на проведение текущего и капитального ремонта имущества,

находящегося на балансе Учреждения,

оплату участия учащихся Учреждения в конкурсах и фестивалях различного уровня,

оплату стоимости обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах

для преподавателей, концертмейстеров, административно-хозяйственного персонала,

оплату договоров на оказание услуг охранными, экспертными, пожарными и санитарными организациями,

оплату услуг в части информационно-технического обеспечения,

оплату договоров на составление проектно-сметной документации и ее экспертизу,

оплату услуг по изготовлению журналов, бланков дипломов, грамот, рекламных буклетов

и видеороликов, фотографий,

подписку на периодические издания,
приобретение лицензионного программного обеспечения,
оплату налогов и сборов, пошлин, штрафов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,
оплату лицензирования деятельности Учреждения,
приобретение и сборку мебели,
приобретение и обслуживание компьютеров и орг.техники,

Мероприятия по охране жизни и здоровья детей:

– Приобретение витаминов, препаратов первой медицинской помощи при недостаточном финансировании статьи бюджета.

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.
- Оформление, обновление, пополнение развивающей среды в летнем оздоровительном лагере (игрушки, детская литература, развивающие игры, спортивные атрибуты и т.д.)
- Расходы на учебные материалы, подписка на методическую литературу
- Приобретение канцелярских товаров.

Хозяйственные мероприятия:

- Приобретение моющих и дезинфицирующих средств для уборки помещений школы
- Приобретение необходимых строительных материалов для текущего ремонта школы
- Приобретение хозяйственного материала и инструментария для ремонта ученической мебели, оформления рекреаций
- Закупка сантехники и материала для ремонта сантехники
- Закупка бланков, документации для МКОУ СОШ №10 х. Перевальный , канцелярских товаров
- Закупка прочих расходных материалов и предметов снабжения

(бумага для печатания, посуда, письменные принадлежности)

Укрепление материальной базы:

- Приобретение компьютерной техники и расходных материалов
- Приобретение мебели

3.2.5. По решению Совета школы допускается перераспределение процентного отношения расходов по направлениям использования внебюджетных средств.

3.2.6. Сумма расходов не должна превышать в смете суммы доходов.

3.2.7. 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.

3.2.8. К проекту сметы прилагаются:

а) расчеты источников доходов по соответствующим видам внебюджетных средств;

б) расчеты расходов по каждой статье.

3.3. Рассмотрение, утверждение и регистрация сметы.

3.3.1. Проект сметы доходов и расходов внебюджетных средств на предстоящий финансовый год, администрация школы представляет на рассмотрение Совета учреждения.

3.3.2. Родительский комитет рассматривает представленный проект сметы в следующих аспектах:

- законность образования внебюджетных средств;
- полнота и правильность расчета доходов по видам внебюджетных средств;
- -обоснованность расходов.

3.3.3 Смету утверждает директор школы, согласовывает председатель родительского комитета школы.

3.4. Исполнение смет.

3.4.1. Внебюджетные средства вносятся на внебюджетный банковский счет (который открывается каждый год),

3.4.2. Перевод счетов с бюджетных средств на внебюджетные счета и обратно не разрешается.

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

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

3.4.5.Общественный контроль исполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств МКОУ СОШ №10х. Перевальный осуществляет родительский комитет и общее собрание родителей не реже 2-х раз в год.

4. Контроль за сбором и расходованием благотворительных пожертвований

Директор МКОУ СОШ №10 х. Перевальный :

4.1.постоянно осуществляет контроль за целевым использованием добровольных благотворительных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе проверяет наличие документов, подтверждающих произведенные расходы.

4.2. не допускает принуждения со стороны работников образовательного учреждения, органов самоуправления, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями) обучающихся детей или воспитанников.

4.3. предоставляет ежегодно для ознакомления родителям (законным представителям) детей отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет благотворительных пожертвований.

4.4. представляет письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ совету учреждения или другому общественному органу для рассмотрения на классных собраниях, общешкольных конференциях и т.д. при привлечении добровольных взносов родителей на ремонт образовательного учреждения и другие расходы, связанные с деятельностью учреждения.

Общественные органы, органы школьного самоуправления в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными учреждению средствами. Администрация учреждения обязана представить отчет об использовании добровольных пожертвований по требованию органа общественного самоуправления.

5. Ответственность

5.1.Не допускается использование добровольных пожертвований МКОУ СОШ №10 х. Перевальный на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланиями лиц, совершивших пожертвование.

5.2.Персональную ответственность за ненадлежащее соблюдение законодательства относительно сбора и использования благотворительных пожертвований (в любом виде) несет руководитель и главный бухгалтер образовательного учреждения Минераловодского городского округа.

6. Благодарность

6.1. Не забывать, что благотворитель не обязан делать пожертвование, это его добрая воля, и имеет право рассчитывать на благодарность. Это может выражаться в виде благодарности в рамочке, благодарственного письма, таблички на кабинете, с надписью о том, что этот класс отремонтирован родителями такого то класса, детских рисунков и т. д., что создаст в учреждении атмосферу, стимулирующую благотворительность.

7.Заключительные положения

7.1. Наличие в МКОУ СОШ №10х. Перевальный внебюджетных- средств для выполнения своих функций не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

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

7.3.В настоящее положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые директором школы и согласовываемые с родительским комитетом.

Введено в действие
решением педагогического
совета школы
протокол № 4 от 01 мая 2016 года