



**Положение Алексеевской СОШ  
по приему, ведению учета, распределению, аккумулярованию и  
использованию средств, привлеченных Попечительским советом образовательной  
организации**

1. Настоящее Положение в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 10 Закона Кыргызской Республики «О попечительском совете» определяет порядок приема, ведения учета и распределения привлеченных средств Попечительским советом образовательных организаций.

2. Для организации своей деятельности Совет вправе привлекать гуманитарную помощь, финансовые и другие материальные средства (далее – привлеченные средства) из источников, не противоречащих законодательству.

3. Привлеченные средства используются на развитие и укрепление материально-технической, учебно-методической базы образовательной организации, обеспечении качества образования и на осуществление деятельности Совета (не более 2 процентов от поступившей суммы).

4. Прием привлеченных средств в виде товарно-материальных ценностей производится на основании внутреннего приказа образовательной организации о приеме и акта приема-передачи товара.

5. Акт приема-передачи товара – документ, в котором подробно характеризуются получаемые материальные и нематериальные ценности, а также отображается их общая денежная стоимость.

6. Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах и должен содержать следующие реквизиты:

- название документа;
- место и дата составления документа;
- информация о лицах, которые передают и принимают товар: фамилия, имя, отчество, гражданство, паспортные данные, идентификационный номер налогоплательщика и контактные телефоны;
- реквизиты (регистрационный номер и дата составления) договора, на основании которого составляется данный акт приема-передачи;
- перечень товаров и их количество;
- информация по качеству товара;
- информация, относительно обнаруженных (или не обнаруженных) дефектов передаваемого или же получаемого товара;
- общая стоимость товара;
- подпись лица, передающего товар;
- подпись лица, принимающего товар;
- оттиск печати организации, составляющей данный акт приема-передачи товара.

7. Порядок и условия использования привлеченных средств в виде товаров, выполненных работ/услуг, прав требования выполнения договорных обязательств и иных материальных и нематериальных ценностей, установленного договорами между образовательной организацией и юридическими и физическими лицами, определяются самостоятельно Советом.

8. Привлеченные средства в виде товаров, материальных и нематериальных ценностей передаются в подотчет материально-ответственного лица образовательной

организации, с которым руководитель образовательной организации заключает договор о полной материальной ответственности средств Совета.

9. Учет материальных и нематериальных ценностей Совета ведет материально-ответственное лицо образовательной организации, которое составляет ежемесячный (ежеквартальный) материальный отчет и сдает в бухгалтерию образовательной организации.

10. Выдача товарно-материальных ценностей Совета производится согласно решению Совета по ведомости их выдачи с последующим оформлением соответствующего акта списания.

11. В конце финансового года в образовательной организации с обязательным участием члена ревизионной комиссии Совета проводится инвентаризация материальных ценностей Совета, результаты инвентаризации предоставляются Совету для рассмотрения.

12. По поступившим гуманитарной и спонсорской помощи в виде товарно-материальных ценностей на основании бухгалтерских документов составляется бухгалтерский отчет (баланс) с указанием источника и суммы поступления.

13. Для аккумуляции денежных средств, привлеченных Советом, руководитель образовательной организации открывает накопительный счет образовательной организации в банке.

14. Руководитель образовательной организации, в котором создан Совет, для открытия накопительного счета, представляет в Банк следующий пакет документов:

- заявление на открытие накопительного счета, подписанное руководителем и главным бухгалтером образовательной организации и заверенное его печатью;
- копию свидетельства о государственной регистрации/перерегистрации образовательной организации, выданного соответствующим уполномоченным органом;
- решение Комиссии по отбору и формированию Совета образовательной организации по осуществлению и формированию качественного состава Совета;
- протокол решения Совета о поручении конкретному лицу из числа сотрудников образовательной организации по доверенности открыть в Банке накопительный счет.

15. После открытия накопительного счета в Банке между образовательной организацией и Банком в лице руководителей заключается двухсторонний договор, в котором в обязательном порядке должны быть прописаны следующие пункты:

- минимальный и максимальный сроки хранения денежных средств Совета на накопительном счете образовательной организации в Банке;
- конкретный размер процентных ставок в год, выплачиваемых Банком за пользование средствами Совета на накопительном счете образовательной организации в Банке;
- порядок перечисления денежных средств с накопительного счета на специальный счет образовательной организации с учетом сроков хранения денежных средств Совета на накопительном счете образовательной организации в Банке.

16. Привлекаемые наличные денежные средства оприходуются в кассу образовательной организации с последующим обязательным зачислением на накопительный счет организации в банке, при этом плательщику выписывается приходно-кассовые документы.

17. Привлекаемые денежные средства Совета по безналичному расчету зачисляются на накопительный счет образовательной организации в Банке.

18. Привлекаемые гуманитарная и спонсорская помощи в денежном эквиваленте аккумулируется на накопительном счете образовательной организации в доходной части по элементу 14411100 «Текущая помощь», расходы производятся по расходным кассовым документам и по статьям бюджетной классификации.

19. Все денежные расходы Совета производятся образовательной организацией после перечисления денежных средств с накопительного счета на специальный счет образовательной организации на основании решения Совета.

20. Совет самостоятелен в выборе направления привлеченных денежных средств. Денежные средства могут быть сняты со счета только на основании решения Совета на конкретные цели, указанные в нем.

21. Порядок приема гуманитарной помощи в виде товарно-материальных ценностей из других стран производится в порядке, определенной Положением о порядке приема и распределения гуманитарной помощи в Кыргызской Республике, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 1 февраля 2016 года №43.

22. Объемы доходов и расходов привлеченных средств на предстоящий год включаются в сводную смету доходов и расходов образовательной организации в соответствии с утвержденным на заседании Совета финансовым планом доходов и расходов.

23. Смета доходов и расходов привлеченных средств утверждается решением Совета. При необходимости в смету доходов и расходов привлеченных средств могут вноситься изменения в порядке, установленном законодательством.

24. Ответственность и контроль за правильностью ведения бухгалтерского учета привлеченных средств Совета, их надлежащим оформлением и целевым использованием несут руководитель и главный бухгалтер образовательной организации.

25. Остаток неиспользованных в текущем году привлеченных денежных средств не подлежит изъятию и переходит на следующий год.

26. Совет осуществляет финансовый контроль за целевым и эффективным использованием привлеченных средств. Для осуществления финансового контроля Совет создает ревизионную комиссию Совета.

27. Порядок назначения председателя и членов ревизионной комиссии Совета, сроки их полномочий и периодичность проведения ревизий определяются Советом.

28. Совет вправе привлечь аудиторскую организацию для осуществления финансового контроля.

29. Ревизионная комиссия Совета:

- не реже одного раза в год проводит ревизию произведенных расходов привлеченных средств Совета, а также эффективность их использования в виде материальных и нематериальных активов, подготавливает заключения по годовому отчету и балансу;

- рассматривает финансовый план доходов и расходов по привлеченным средствам на предстоящий год на предмет соответствия требованиям законодательства о финансовой отчетности и обоснованности его составления;

- отчитывается перед Советом о целевом и эффективном использовании привлеченных средств.

30. Финансовый план доходов и расходов привлеченных средств на предстоящий год утверждается Советом после его рассмотрения и одобрения ревизионной комиссией Совета.

31. Разногласия, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью Совета, решаются в порядке, предусмотренном законодательством.

32. В конце года Совет публикует отчет об использовании привлеченных средств в средствах массовой информации.