

СОГЛАСОВАНО:

Главным бухгалтером МБУ

ЦБУО Чесменского района

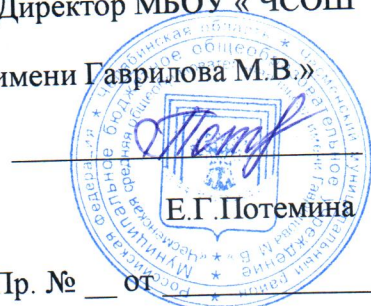


О.В. Пойлова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ « ЧСОШ

имени Гаврилова М.В.»



Е.Г. Потемина

Пр. № _____ от _____

Порядок предоставления отчётов и акта сверки о поступлении и расходовании денежных средств по платным услугам и добровольным пожертвованиям

1. На основании Федерального закона об образовании в РФ № 273 –ФЗ от 29.12.2012г , положения о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств и учёта безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, добровольных пожертвований МБОУ « Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.», Постановления Администрации Чесменского муниципального района № 205 от 25.03.2019 « Об утверждении расчёта стоимости платных услуг, оказываемых МБОУ « Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.»

Таким образом, МБОУ « ЧСОШ имени Гаврилова М.В.» и МБУ Централизованная бухгалтерия учреждений образования Чесменского муниципального района необходимо организовать подготовку и передачу документов следующим образом:

1. Директору МБОУ « ЧСОШ имени Гаврилова М.В.» при наборе платной группы по обучению водителей категории «В» предоставлять главному бухгалтеру в МБУ ЦБУО договора на оказание платных услуг, приказ об организованном обучении по профессиональной подготовке водителей категории «В» с указанием фамилий, Постановление Администрации Чесменского муниципального района « Об утверждении расчёта стоимости платных услуг.
2. Директору МБОУ « ЧСОШ имени Гаврилова М.В.» при заключении договора о пожертвовании с физическими или юридическими лицами предоставлять главному бухгалтеру в МБУ ЦБУО договора пожертвования с указанием суммы и цели расходования денежных средств.

3. Главному бухгалтеру МБУ ЦБУО утвердить отчёт о поступлении и расходовании денежных средств по платным услугам (приложение 1), отчёт предоставлять директору МБОУ « ЧСОШ имени Гаврилова М.В.» ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчётным месяцем.
4. Главному бухгалтеру МБУ ЦБУО акт сверки по поступлению денежных средств на счёт образовательной организации предоставлять директору МБОУ « ЧСОШ имени Гаврилова М.В.» за 10 дней до окончания обучения группы.