

Приложение № 26
к Положению об учетной политике
утвержденной
«13» 12 2023

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«Челябинский государственный
институт культуры»
Положение
о порядке формирования и использования
Институтом собственных средств



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

С.Б.Синецкий

«13»

12

2023 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет понятие и регламентирует порядок формирования и использования собственных средств федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный институт культуры» (далее Институт).

1.2. Собственными средствами (средства от предпринимательской и иной деятельности приносящей доход) Института являются средства, получаемые от осуществления деятельности некоммерческого характера, приносящей доход, а так же безвозмездные целевые поступления.

1.3. Собственные средства (средства от предпринимательской и иной деятельности приносящей доход) (средства от предпринимательской и иной деятельности приносящей доход) расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Института, утвержденным на каждый финансовый год.

II. Формирование собственных средств

(средств от предпринимательской и иной деятельности приносящей доход)

2.1. Формирование собственных средств (средств от предпринимательской и иной деятельности приносящей доход) осуществляется по двум группам:

Основная деятельность:

- реализация одной или нескольких образовательных программ, содержание, воспитание обучающихся (воспитанников);
- проведение научно-исследовательских работ;
- деятельность по обеспечению и обслуживанию образовательного и научно-исследовательского процесса.

Прочая деятельность, включая иные поступления:

- иная разрешенная Уставом Института деятельность, приносящая доходы и не относящаяся к указанным видам основной деятельности.

2.2. Внебюджетные фонды формируются за счет следующих источников:

Доходы от основной деятельности

2.2.1. Образовательные услуги:

- обучение российских и иностранных студентов;
- подготовка аспирантов и докторантов;
- обучение по второй (и последующим) специальностям;
- обучение на подготовительных курсах;
- тестирование школьников и абитуриентов;
- консультирование по учебным дисциплинам;
- обучение на курсах по отдельным дисциплинам;
- переподготовка и повышение квалификации;
- углубленное изучение отдельных дисциплин сверх учебных программ;

**IV. Управление собственными средствами
(средствами от предпринимательской и иной деятельности приносящей доход)**

4.1. Финансово-экономическое управление составляет ПФХД на следующий финансовый год на основе бюджетной классификации доходов и расходов средств с финансово-экономическим обоснование планируемых доходов и расходов. ПФХД утверждается ректором и направляется в Министерство культуры Российской Федерации.

4.2. Операции с собственными средствами осуществляются на лицевом счете средства юридических лиц.

4.3. Право совершения операции с собственными средствами в пределах ПФХД имеет ректор Института.

4.4. Контроль за целевым и эффективным использованием собственных средств осуществляется путем организации финансового контроля в установленном порядке. Контроль за правильностью исполнения ПФХД осуществляется финансово-экономическим управлением Института.

V. Учет и отчетность

5.1. Операции по собственным средствам (средствам от предпринимательской и иной деятельности приносящей доход), а так же активы и обязательства, возникшие в ходе внебюджетной деятельности подлежат бухгалтерскому учету в установленном законодательством порядке.

5.2. Квартальная и годовая бухгалтерская отчетность по собственным средствам формируется в ПО «Электронный бюджет» и предоставляется в Отдел консолидированной бухгалтерской отчетности подведомственных учреждений и анализа межрегионального бухгалтерского управления Федерального Казначейства.

Главный бухгалтер



Л.Б. Сергеева

В дело № _____

_____ « ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

**Перечень лиц, имеющих право
получать бланки строгой отчетности**

1) Ответственными за получение, учет, хранение являются:

- по бланкам трудовых книжек и вкладышей к трудовым книжкам – зам. главного бухгалтера по финансовой работе;
- по бланкам дипломов, вкладышей к дипломам, зачетных книжек, студенческих билетов – начальник хозяйственного отдела;
- по бланкам театральных билетов – бухгалтер.

2) Ответственными за выдачу бланков строгой отчетности являются:

- по бланкам трудовых книжек и вкладышей к трудовым книжкам – специалист по персоналу управления кадров;
- по бланкам дипломов, вкладышей к дипломам – специалист по работе со студентами;
- по бланкам зачетных книжек, студенческих билетов – специалисты по учебно-методической работе;
- по бланкам театральных билетов – распространитель.

- дополнительное образование, включая кружки, секции, клубы, коллективы и др.;
- обучение по индивидуальным планам, в том числе в специально созданных условиях;
- прочие образовательные услуги.

2.2.2. Научная (научно-техническая) деятельность:

- создание и передача научно (научно-технической) продукции, объектов интеллектуальной собственности, в том числе на экспорт;
- оказание услуг научного характера – консультирование, экспертиза, патентные работы, рецензирование и др.;
- выполнение научно-исследовательских работ на конкурсной основе, включая гранты.

2.2.3. Деятельность по обеспечению образовательного и научно-исследовательского процесса:

- учебно-производственная деятельность, реализуемая учебными учебно-производственными мастерскими, типографиями, предприятиями и подразделениями общественного питания и др.;
- деятельность по обеспечению студентов и учащихся (воспитанников) питание, проживанием, медицинским и культурным обслуживанием;
- деятельность по обеспечению проживания работников Института;
- предоставление услуг библиотек, транспорта, спортивных сооружений, вычислительной техники, оргтехники и другого оборудования;
- предоставление информационно-коммуникационных услуг в рамках основной деятельности.
- прочая деятельности, предусмотренная Уставом Института.

Доходы от прочей деятельности и иные поступления

2.2.4. Работы (услуги), выполняемые (оказываемые) с использованием ресурсов Института (территории, помещений, оборудования):

- изготовление товаров народного потребления;
- проведение культурных, спортивно-оздоровительных мероприятий и организация выставок.

2.2.5. Внерезультационные доходы:

- предоставление ресурсов Института – помещений, оборудования, земельных участков, юридического адреса – в аренду;
- получение финансовых санкций – штрафов, пени, неустоек, возмещение ущерба по судебным решениям и др.

2.2.6. Иные поступления:

- взносы юридических и физических лиц (с том числе – иностранных), в том числе – пожертвования, подарки, взносы, включая благотворительные и попечительские, целевые и спонсорские и др.
- прочие поступления средств в соответствии с Уставом Института.

III. Использование собственных средств (средств от предпринимательской и иной деятельности приносящей доход)

3.1. Собственные средства направляются на финансирование расходов на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса:

- оплата труда в соответствии с Положением об оплате труда;
- начисления на оплату труда;
- стипендии студентам и аспирантам, установленные Законами «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» и Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- социальные выплаты студентам, в соответствии с Постановлениями Российской Федерации;
- дополнительные гарантии детям-сиротам и иным категориям лиц в соответствии с действующим законодательством;

– компенсация на приобретение книгоиздательской продукции педагогическим работникам, аспирантам, докторантам в размерах, предусмотренных действующим законодательством;

– приобретение расходных материалов, в том числе медикаментов и перевязочных средств, комплектующих изделий, хозяйственного и мягкого инвентаря, обмундирования, ГСМ, учебных пособий и материалов, бланковой продукции (дипломы, приложения к дипломам, студенческие билеты, зачетные книжки и др.), приобретение учебной и научной литературы, периодических изданий для обеспечения учебного процесса, научной деятельности, управления и содержания Института;

– оплата почтовых услуг;

– текущий ремонт помещений и оборудования, находящихся на балансе Института;

– оплата коммунальных услуг, в том числе теплоэнергии, электроэнергии, водоснабжения и водоотведения, содержания зданий, сооружений, земельных участков и аренды помещений для учебных и научных целей;

– оплата услуг связи;

– оплата транспортных услуг;

– оплата услуг по проведению экспертизы и лицензированию основных видов деятельности и их обеспечения;

– затраты на оформление прав на интеллектуальную собственность, издание учебной и научной литературы;

– оплата рекламы основных видов деятельности;

– приобретение программных продуктов;

– оплата отдыха и спортивно-оздоровительных мероприятий учащимся;

– оплата медицинского обслуживания учащихся и сотрудников;

– ежегодные организационные взносы в УМО;

– затраты на проведение олимпиад, конференций, производственных и учебных практик и экспедиций, семинаров;

– оплата повышение квалификации всех категорий сотрудников;

– затраты на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, связанных с совершенствованием учебного процесса; оплата расходов на командировки и служебные разъезды в пределах установленных норм;

– оплата представительских расходов в пределах установленных норм;

– приобретение оборудования, машин, механизмов, транспортных средств;

– приобретение библиотечных фондов;

– оплата проектно-исследовательских работ для совершенствования и развития материально-технической базы Института;

– приобретение прав на интеллектуальную собственность;

– проведение капитального ремонта зданий, сооружений и оборудования, находящихся на балансе Института;

– расходы на капитальное строительство и приобретение учебных зданий, спортивно-оздоровительных сооружений, общежитий;

– текущий ремонт и укрепление материально-технической базы;

– затраты на прочие расходы, непосредственно связанные с бесперебойной деятельностью Института и прочие расходы

3.2. Доходы поступившие в течении финансового года сверх норм, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности могут расходоваться в текущем году при наличии корректировки в ПФХД.

3.3. Средства, предусмотренные ПФХД и не израсходованные в текущем финансовом году не подлежат изъятию и используются в следующем финансовом году, сохраняя целевой характер.

IV. Управление собственными средствами
(средствами от предпринимательской и иной деятельности приносящей доход)

4.1. Финансово-экономическое управление составляет ПФХД на следующий финансовый год на основе бюджетной классификации доходов и расходов средств с финансово-экономическим обоснование планируемых доходов и расходов. ПФХД утверждается ректором и направляется в Министерство культуры Российской Федерации.

4.2. Операции с собственными средствами осуществляются на лицевом счете средства юридических лиц.

4.3. Право совершения операции с собственными средствами в пределах ПФХД имеет ректор Института.

4.4. Контроль за целевым и эффективным использованием собственных средств осуществляется путем организации финансового контроля в установленном порядке. Контроль за правильностью исполнения ПФХД осуществляется финансово-экономическим управлением Института.

V. Учет и отчетность

5.1. Операции по собственным средствам (средствам от предпринимательской и иной деятельности приносящей доход), а так же активы и обязательства, возникшие в ходе внебюджетной деятельности подлежат бухгалтерскому учету в установленном законодательством порядке.

5.2. Квартальная и годовая бухгалтерская отчетность по собственным средствам формируется в ПО «Электронный бюджет» и предоставляется в Отдел консолидированной бухгалтерской отчетности подведомственных учреждений и анализа межрегионального бухгалтерского управления Федерального Казначейства.

Главный бухгалтер



Л.Б. Сергеева

В дело № _____

_____ « ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

**Перечень лиц, имеющих право
получать бланки строгой отчетности**

1) Ответственными за получение, учет, хранение являются:

- по бланкам трудовых книжек и вкладышей к трудовым книжкам – зам. главного бухгалтера по финансовой работе;
- по бланкам дипломов, вкладышей к дипломам, зачетных книжек, студенческих билетов – начальник хозяйственного отдела;
- по бланкам театральных билетов – бухгалтер.

2) Ответственными за выдачу бланков строгой отчетности являются:

- по бланкам трудовых книжек и вкладышей к трудовым книжкам – специалист по персоналу управления кадров;
- по бланкам дипломов, вкладышей к дипломам – специалист по работе со студентами;
- по бланкам зачетных книжек, студенческих билетов – специалисты по учебно-методической работе;
- по бланкам театральных билетов – распространитель.