

Согласовано с ПК МБДОУ г. Астрахани №67

Ф.А.Муртазаева

Принято Общим собранием МБДОУ №67

Протокол № 1 от « 28 » 08. 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ г. Астрахани №67»

О. В. Бодаговская

Введено в действие приказом  
от « 01 » 09. 2014г. №29



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВАХ МБДОУ Г. АСТРАХАНИ №67

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани № 67 (далее – ДОУ) и регламентирует порядок формирования и расходования внебюджетных средств.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации; (ст. № 582, 574).
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»;
- Федеральным Законом «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 №706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».
- С Законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 г. № 135 – ФЗ;
- С приказом Министерства Финансов РФ от 21.06.2001 г. № 46 н «О порядке открытия и ведения территориальными органами федерального казначейства Министерства финансов РФ лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской деятельности, получателей средств федерального бюджета, финансируемых на основании смет доходов и расходов»;
- С инструктивным письмом Минобразования РФ о внебюджетных средствах образовательных учреждений от 15.12.1998 г. № 57.

1.3. Привлечение внебюджетных средств ДОУ осуществляется строго на принципе добровольности.

1.4. ДОУ принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, благотворительности, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием ДОУ, принимаются на его заседании, которые утверждаются заведующим ДОУ.

#### 2. Порядок формирования внебюджетных средств

- 2.1. ДООУ является учреждением, которое выполняет функции в интересах общества и содержится за счет бюджета и внебюджетных средств.
- 2.2. Внебюджетные средства ДООУ – это средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение учреждения, кроме бюджетных ассигнований, формируемые за счет других источников.
- 2.3. Источником формирования внебюджетных средств ДООУ являются:
- средства, полученные от родителей (законных представителей) за содержание детей в ДООУ;
  - средства, полученные от платных образовательных услуг;
  - средства, полученные от осуществления иной приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусмотренной Уставом;
  - добровольные пожертвования и спонсорские взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
  - целевые пожертвования физических и (или) юридических лиц.
  - иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.4. Внесение денежных средств (пожертвований) физическими и (или) юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями воспитанников ДООУ), возможно только на добровольной основе целевым назначением на лицевой счет ДООУ.
- 2.5. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды ДООУ в соответствии с требованиями законодательства.
- 2.6. Имущество, переданное ДООУ в виде пожертвования, приходится администрацией ДООУ.
- 2.7. ДООУ может иметь и использовать внебюджетные средства на следующих условиях:
- 1) Их образование не противоречит законодательству РФ и РТ;
  - 2) Имеется смета доходов и расходов, утвержденная в установленном порядке;
  - 3) Существует положение о внебюджетных средствах, рассмотренное и принятое на общем собрании трудового коллектива.
- 2.8. Источники финансирования, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному бюджетному источнику. Привлечение дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования ДООУ.

### **3. Условия привлечения внебюджетных средств**

#### **3.1. Условия привлечения ДООУ целевых взносов (благотворительная помощь)**

3.1.1. Решение о внесении целевых взносов на счет ДООУ со стороны физических и (или) юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению ДООУ к указанным лицам.

3.1.2. Целевые взносы перечисляются безналично на лицевой счет МБДООУ г. Астрахани №99.

3.1.3. Расходование внебюджетных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением.

3.1.4. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет ДООУ, благотворитель вправе обратиться в ДООУ с обращением, в котором указывается целевое назначение перечисленных им денежных средств.

3.1.5. В случае поступления денежных средств на благотворительные цели на расчетный счет ДООУ и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя, целевое назначение поступивших денежных средств определяется руководителем ДООУ с учетом предложений, высказанных родителями ДООУ и профсоюзным комитетом. Указанные средства направляются исключительно на нужды ДООУ. Отчет о расходовании средств для ознакомления размещается в общедоступном месте ДООУ.

3.1.6. Бухгалтерия и руководитель ДООУ организует учет целевых взносов и своевременное оформление документации.

### **3.2. Условия привлечения ДООУ добровольных пожертвований**

3.2.1. Добровольные пожертвования могут производиться юридическими и (или) физическими лицами. Решение о пожертвовании принимается ими самостоятельно.

3.2.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством РФ

3.2.3. Добровольные пожертвования юридических и (или) физических лиц в виде денежных средств перечисляются безналично на лицевой **счет ДООУ**. Руководитель, администрация и сотрудники ДООУ не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

3.2.4. Иное пожертвованное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс ДООУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2.5. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ

3.2.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель ДООУ. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденным руководителем сметой расходов, согласованной с Профсоюзным комитетом ДООУ (далее ПК).

3.2.7. Руководитель по запросу благотворителя обязан предоставить ему полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля за процессом расходования внесенных им безналичных денежных средств, использования имущества, предоставленного благотворителем.

3.2.8. Руководитель ДООУ организует учет добровольных пожертвований и своевременное оформление документации.

3.2.9. В случаях неурегулированным настоящим разделом Положения применяются нормы Гражданского кодекса РФ.

### **3.3. Условия привлечения родительских взносов за содержание ребенка в детском саду**

3.3.1. Взносы за содержание ребенка (родительская плата) в детском саду взимаются с родителей (законных представителей) на основании законодательства РФ, направляются на организацию питания и содержание ребенка в ДООУ

3.4. Учет средств осуществляется бухгалтерией ДООУ.

## **4. Порядок расходования внебюджетных средств**

4.1. Главным распорядителем внебюджетных средств является заведующий, наделенный правом:

- утверждения смет доходов и расходов по внебюджетным средствам;
- взимания доходов и осуществления расходов с внебюджетных счетов на

мероприятия, предусмотренные и утвержденные в смете доходов и расходов.

## **5. Составление сметы**

5.1. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам – это документ, определяющий объем поступлений внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений использования этих средств.

5.2. Проект сметы на предстоящий финансовый год составляет заведующий ДОУ.

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

5.4. В расходную часть сметы включаются суммы расходов, связанные с оказанием услуг, проведением ремонтных работ или другой деятельности на планируемый год, расходы, связанные с деятельностью ДОУ, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями из расчета:

- на функционирование и развитие ДОУ – 100%;

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

5.6. Сумма расходов в смете не должна превышать суммы доходной части сметы.

5.7. В случае, когда доходы превышают расходы вследствие того, что эти доходы поступают в текущем учебном году для осуществления расходов в следующем бюджетном году, это превышение отражается в смете как остаток на конец года.

5.8. К проекту сметы прилагаются:

- расчеты источников доходов по соответствующим видам внебюджетных средств;
- расчеты по расходам по каждой статье.

5.9. Проект сметы доходов средств на предстоящий финансовый год заведующий ДОУ представляет на рассмотрение профсоюзного комитета ДОУ..

5.10. Профсоюзный комитет ДОУ рассматривает представленный проект сметы в следующих аспектах:

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

5.11. После одобрения сметы Профсоюзным комитетом ДОУ, смету утверждает заведующий ДОУ.

## **6. Исполнение сметы**

6.1. Внебюджетные средства вносятся на внебюджетный счет ДОУ.

6.2. Расходы счетов внебюджетных средств осуществляются в пределах остатка денежных средств на банковском (расчетном) счете в строгом соответствии с объемом и

назначением, предусмотренными в смете.

6.3. Перевод счетов с бюджетных счетов на внебюджетные и обратно не разрешается.

6.4. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31.12 текущего года на внебюджетных счетах считаются переходящими, с правом использования в следующем году.

6.5. Доходы, поступившие в течение года дополнительно, могут быть использованы

после осуществления в установленном порядке соответствующих изменений в смете.

6.6. Общественный контроль исполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств ДОО осуществляет Профсоюзный комитет ДОО и доводит до сведения Общего трудового собрания ДОО.

6.7. Контроль со стороны администрации осуществляется постоянно по мере расходования внебюджетных средств.

6.8. Распорядители внебюджетных средств - заведующая ДОО и Профсоюзный комитет ДОО имеют право вносить изменения в смету, в зависимости от уровня поступления доходов, текущих потребностей или согласно другим обстоятельствам, составляя справки об изменении сметы доходов и расходов по установленным формам.

## **7. Изменение сметы внебюджетных средств**

7.1. Заведующий, как главный распорядитель внебюджетных средств, имеет право вносить изменения в утвержденных сметах, в зависимости от уровня поступления доходов, текущих потребностей или согласно другим обстоятельствам, составляя справки об изменении сметы доходов и расходов по установленным формам.

## **8. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств**

8.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств осуществляется Общим трудовым собранием ДОО и Профсоюзным комитетом ДОО.

8.2. Руководителем ДОО обеспечивается предоставление благотворителю отчета о расходовании внебюджетных средств в срок не позднее 30 календарных дней после использования средств, а также ежегодное предоставление публичных отчетов о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтвержденных соответствующими документами.

8.3. Благотворители вправе обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования целевого взноса, действия и бездействие должностных лиц в досудебном порядке и (или) в судебном порядке.

8.4. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей или исключать из ДОО из-за невозможности или нежелания осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования, либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

8.5. Руководитель ДОО несет ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование внебюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Наличие в ДОО внебюджетных средств для выполнения своих функций не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

9.2. Бухгалтерский учёт внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно – правовыми документами Министерства финансов РФ и РТ.

9.3. Срок действия положения не ограничен. Положение действительно до принятия нового.

## **10. Реквизиты**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Астрахани № 67

Ул. Татищева д. 4

Тел. 25-04-46

Банковские реквизиты:

МБДОУ г. Астрахани №67

414056, ул. Татищева, д. 4

ИНН 3016034201 КПП 301901001

ОГРН 1023000861828

л/сч. 21741Ш66220

Финансово-казначейское управление администрации города Астрахани

Астраханское отделение

р/с 40701810000003000007

БИК 041203001

КБК 741 302 010 400 40002 2130 – родительская плата

КБК 741 303 030 304 0040000 180 – добровольные пожертвования

## Направления использования внебюджетных средств

№ п/п	Код показателя	Наименование расходов
1	221	<p><b><u>Услуги связи</u></b></p> <p>Предоставление: телефонных и телеграфных каналов связи, каналов передачи данных (информации); соединительных специальных и прямых линий связи; подключение и использование Глобальной сети Интернет; доступа к телефонной сети (установка телефонов и др. средств связи); междугородних соединений, местного телефонного соединения (абонентская и повременная оплата) и др. средств связи;</p> <p>Пересылку почтовых отправлений (в том числе оплата услуг специальной и фельдъегерской связи); почтовую пересылку пособий; оплату почтового сбора при перечислении заработной платы; почтовые переводы денежных средств; приобретение почтовых марок, конвертов; регистрацию сокращенного телеграфного адреса; пользование радиоточкой (абонентская плата).</p> <p>Другие аналогичные расходы.</p>
2	222	<p><b><u>Транспортные услуги</u></b></p> <p>- обеспечение проездными документами в служебных целях</p>
3	223	<p><b><u>Коммунальные услуги</u></b></p> <p>- оплата отопления и технологических нужд, а так же горячего водоснабжения;</p> <p>- потребление электроэнергии для хозяйственных, производственных, лечебных нужд и других целей;</p> <p>- водоснабжение, канализация;</p> <p>- другие аналогичные расходы.</p>
4	225	<p><b><u>Услуги по содержанию имущества</u></b></p> <p>- оплата договоров на оказание услуг по заправке картриджей к оргтехнике;</p> <p>- оплата договоров по выполнению ремонтно-реставрационных и консервационных работ по зданиям и сооружениям, ремонтно-реставрационные и консервационные работы по инженерным сетям,</p>

		<p>ремонтно – реставрационные работы по благоустройству территории);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата договоров на проведение капитального текущего ремонта инженерных систем, ремонт индивидуальных тепловых пунктов, коллекторов, находящихся на балансе учреждения;</li> <li>- оплата договоров по выполнению проектных и изыскательных работ по подготовке проектно – сметной документации и ее экспертизе в случаях, установленных законодательством РФ в целях капитального ремонта, если указанные работы неразрывно связаны с проводимыми ремонтными работами;</li> <li>- оплата договоров на оказание услуг по проведению технического состояния транспортных средств с использованием средств технического диагностирования при государственном техническом осмотре в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31.07.1998 № 880;</li> <li>- оплата договоров по оказанию услуг по техническому обслуживанию, ремонту, наладке, эксплуатации элементов охранной и пожарной сигнализации, элементов систем видеонаблюдения, элементов локальной вычислительной сети, учитываемых на балансе учреждения; оплата договоров на оказание услуг по стирке белья и постельных принадлежностей, химической стирке и ремонту белья и вещевого имущества;</li> <li>- другие аналогичные расходы.</li> </ul>
5	226	<p><b><u>Прочие расходы</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата договоров по выполнению проектных и изыскательных работ по подготовке проектно – сметной документации и ее экспертизе в случаях, установленных законодательством РФ в целях капитального ремонта, если указанные работы неразрывно связаны с проводимыми ремонтными работами;</li> <li>Оплата договоров на приобретение печатей и штампов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, бланков строгой отчетности, унифицированных форм первичных документов бухгалтерского учета, форм бюджетной отчетности и др. бланков;</li> <li>- оплата договоров на монтаж локальной вычислительной сети;</li> <li>- оплата договоров на подписку периодической литературы (газеты, журналы, методические пособия и т.д.);</li> <li>- оплата договоров на инкассацию денежных средств;</li> <li>- оплата договоров на диспансеризацию, медицинское обслуживание, проведение медицинских анализов, осмотр и освидетельствование работников;</li> <li>- оплата договоров на изготовление плакатов, афиш, договоров на</li> </ul>

		<p>создание эскизов костюмов в сценографии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата расходов по найму в жилого помещения при служебных командировках;</li> <li>- оплата стоимости обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах;</li> <li>- оплата договоров на оказание нотариальных услуг;</li> <li>- оплата договоров на оказание услуг по проведению инвентаризации и паспортизации зданий, сооружений и других основных средств;</li> <li>- оплата договоров на оказание услуг по экспертизе обоснований инвестиций, технико – экономических обоснований проектов;</li> <li>- оплата договоров на оказание услуг охранными, пожарными организациями (установка, наладка, обслуживание систем сигнализации, систем автоматического пожаротушения пожарной сигнализации, управления автоматического дымоудаления и др. противопожарные мероприятия);</li> <li>- оплата договоров по пошиву мягкого инвентаря и форменной одежды из материалов заказчика;</li> <li>- оплата договоров на проведение комплекса землеустроительных работ: проектирование границ земельного участка с формированием границ земельного участка с формированием землеустроительного дела и постановкой на государственный кадастровый учет;</li> <li>- оплата договоров на составление технического задания для создания программного обеспечения;</li> <li>- др. аналогичные расходы</li> </ul>
6	290	<p><b><u>Прочие расходы</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расходы по оплате руководителям практики от предприятий, учреждений, организаций услуг по руководству учебной производственной практикой студентов и учащихся образовательных учреждений профессионального образования;</li> <li>- приобретение (изготовление) кубков, медалей, вымпелов, значков, нагрудных знаков, ценных подарков, поздравительных открыток, сувенирной продукции, букетов цветов и др.;</li> <li>- оплата государственной пошлины за государственную регистрацию транспортных средств и иные юридические действия, связанные с изменением и выдачей документов на транспортные средства, выдачей государственных регистрационных знаков, за государственный технический осмотр транспортных средств, а также приобретение спецпродукции;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата стоимости проезда, суточных (полевых), квартирных студентам, учащимся очной формы обучения, направляемым на базы производственной и педагогической практики;</li> <li>- выплата денежной компенсации за задержку выплаты заработной платы, отпускных, выплат при увольнении и других выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>- оплата взносов на участие в спортивных соревнованиях, конференциях и т.п.;</li> <li>- другие аналогичные формы.</li> </ul>
7	310	<p><b><u>Увеличение стоимости основных средств</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подписка на периодическую литературу, приобретение книжной или иной печатной продукции и справочной официальной литературы для библиотечного фонда;</li> <li>- оплата выполненных пусконаладочных работ по приобретенным объектам и оборудованию (основным средствам), включенных в договор на приобретение;</li> <li>- оплата договоров на приобретение (в том числе на оплату договоров по изготовлению) основных средств из материалов подрядчика (мебели, дверей, пластиковых окон, компьютеров, антенн и других основных средств);</li> <li>- оплата договоров на приобретение электронно-вычислительной техники с предустановленным программным обеспечением;</li> <li>- оплата договоров на приобретение оснастки для печатей;</li> <li>- оплата договоров на приобретение декораций;</li> <li>- расходы по оплате договоров подряда на строительство, реконструкцию, расширение, техническое перевооружение строений и объектов;</li> <li>- другие аналогичные расходы</li> </ul>
8	340	<p><b><u>Увеличение стоимости материальных запасов</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подписка на периодическую литературу, приобретение книжной или иной печатной продукции и справочной официальной литературы для библиотечного фонда;</li> <li>- оплата выполненных пусконаладочных работ по приобретенным объектам и оборудованию (основным средствам), включенных в договор на приобретение;</li> <li>- оплата договоров на приобретение (в том числе на оплату договоров по изготовлению) основных средств из материалов подрядчика (мебели,</li> </ul>

	<p>компьютеров и других основных средств);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- расходы по договорам на приобретение и изготовление материальных запасов из материалов подрядчика;</li><li>- приобретение обмундирования, специальной одежды, знаков отличия, фурнитуры и других видов мягкого инвентаря;</li><li>- приобретение книжной продукции и справочной официальной литературы, кроме литературы, приобретаемой для библиотечного фонда;</li><li>- приобретение расходных материалов к оргтехнике;</li><li>- приобретение материалов для зубопротезирования;</li><li>- приобретение кормов для объектов животного мира;</li><li>- приобретение аптечек (медицинских упаковок, индивидуальных пакетов);</li><li>- приобретение бутилированной воды;</li><li>- продуктов питания (оплата продовольствия);</li><li>- другие аналогичные расходы.</li></ul>
--	--

**Договор  
пожертвования (дарения в общепользовательных целях) № \_\_\_\_\_**

г. Астрахань

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации и уполномоченного лица

\_\_\_\_\_ или фамилия, имя, отчество физического лица)  
именуемый (ая) в дальнейшем Жертвователь, с одной стороны, и  
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
г. Астрахани №67»**

именуемое в дальнейшем ДООУ, в лице заведующего Бодаговской О.В. действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:  
Жертвователь передаёт ДООУ в качестве безвозмездной передачи (пожертвования)

\_\_\_\_\_ ( указать, что именно: денежные средства в сумме, имущество, права  
и т.д.,

\_\_\_\_\_ при необходимости указываются также индивидуальные признаки вещей)  
Пожертвование должно быть использовано на

\_\_\_\_\_ ( указать цели использования денежных средств или иного имущества)  
ДООУ принимает пожертвование и обязуется:

- а) использовать его по целевому назначению;
- б) вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества;
- в) незамедлительно известить Жертвователя (его правопреемника), если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

3. Если законодательством предусмотрено нотариальное оформление сделки и (или) государственная регистрация сделки с имуществом, составляющим объект пожертвования, то соответствующие расходы несёт

\_\_\_\_\_ ( указать сторону договора, несущую расходы)

4. Жертвователь (его правопреемник) вправе:

- а) контролировать использование пожертвования по целевому назначению;
- б) требовать отмены пожертвования в случае использования пожертвованного имущества не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменения ДООУ этого назначения в силу изменившихся обстоятельств без согласия Жертвователя (его правопреемника).

5. Настоящий договор заключен в соответствии со статьёй 582 Гражданского Кодекса РФ. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством РФ.

Подписи:  
Жертвователь \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_  
Бодаговская О.В.  
Финансово-казначейское управление  
администрации города Астрахани

(домашний адрес)

---

(паспортные данные)

---

(МБДОУ г. Астрахани №67)

Р/счёт 40701810800003000007

ИНН 3016034201 КПП 301901001

Астраханское отделение

БИК 041203001 ОКАТО: 12401372000

Назначение платежа: **Добровольное  
пожертвование на оплату услуг охраны,  
хозяйственных нужд МБДОУ г. Астрахани**

**№67**

(домашний адрес)

\_\_\_\_\_

ИНН 3015029368

\_\_\_\_\_

СПЕЦ.СЧЁТ 40703810400002000046

(паспортные данные)

\_\_\_\_\_

Наименование платежа:

Банк: **ГРКЦ ГУ банка России по Астраханской области г. Астрахани**

Код Бюджетной Классификации (КБК): **74111303040040006130**

**от** \_\_\_\_\_

**(Ф.И.О. Жертвователя) группа № \_\_\_\_\_ для МДОУ №99**

**БЛАГ. ПОМОЩЬ ДЛЯ ДОУ №99**

М.П.



