

СОГЛАСОВАНО
Общим родительским собранием
МБДОУ «Детский сад №30»

Протокол № 1
от «14» 01.2016г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего
МБДОУ «Детский сад №30»
Е.М.Престенко

Приказ от «15» 01.2016г.
№ 28/ 04-06



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке привлечения, учета и расходования
внебюджетных поступлений в МБДОУ
«Детский сад №30 комбинированного вида»

г. Михайловск
2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке привлечения, учета и расходования внебюджетных поступлений в МБДОУ «Детский сад №30 комбинированного вида» (далее соответственно – Положение, ДОУ) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Указом Президента Российской Федерации от 31.08.1999 № 1134 «О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- создания дополнительных условий для ведения Уставной деятельности ДОУ, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательный процесс, присмотр и уход за воспитанниками.
- правовой защиты всех участников воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

1.3. Основным источником финансирования ДОУ является бюджет федерального и муниципального уровней. Источники финансирования ДОУ, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение ДОУ дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования ДОУ из бюджета.

1.4. Дополнительная поддержка ДОУ оказывается в следующих формах:

- добровольные пожертвования;
- целевые взносы;
- безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (безвозмездная помощь).

1.5. Основным принципом привлечения дополнительной поддержки ДОУ является добровольность ее внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников.

1.6. Настоящее Положение не распространяет свое действие на отношения по привлечению учреждением спонсорской помощи.

2. Основные понятия

2.1. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

Законные представители – родители, усыновители, опекуны, попечители детей, посещающих ДООУ.

Родительский комитет ДООУ – родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДООУ, избранные решением родителей на групповом родительском собрании в состав родительского комитета ДООУ, деятельность которого направлена на содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДООУ.

Целевые взносы – добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение – ведение Уставной деятельности ДООУ.

Добровольное пожертвование – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель – ведение Уставной деятельности ДООУ.

Жертвователю – юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

Одаряемый – образовательное учреждение, принимающее целевые взносы, добровольные пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о целевых взносах и добровольных пожертвованиях. В настоящем Положении понятия «одаряемый» и «МБДООУ «Детский сад №30 комбинированного вида» используются в равных значениях.

Безвозмездная помощь (содействие) – выполняемые для ДООУ работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.

3. Порядок привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований

3.1. Порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов для нужд ДООУ относится к компетенции ДООУ.

3.2. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя.

3.3. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде денежных средств зачисляются в безналичной форме расчетов на лицевой счет ДООУ №20216Э45350 в УФК по СК.

3.4. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого ДООУ имущества, развитие и укрепление материально-технической базы ДООУ, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период воспитательно-образовательного

процесса либо решение иных задач, не противоречащих Уставной деятельности ДООУ и действующему законодательству Российской Федерации.

3.5. Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей принимается родительским комитетом ДООУ с указанием цели их привлечения. Руководитель ДООУ представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения законных представителей путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом. Решение о привлечении целевых взносов должно содержать сведения о рекомендованном размере целевых взносов.

3.6. При внесении целевых взносов на основании решения родительского комитета ДООУ жертвователи в письменной форме оформляют договор о пожертвовании по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.7. ДООУ не имеет право самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы без согласия родительского комитета ДООУ.

3.8. Добровольные пожертвования ДООУ могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями воспитанников.

3.9. При внесении добровольных пожертвований жертвователь вправе:

- указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор о пожертвовании;

- передать полномочия родительскому комитету ДООУ по определению целевого назначения вносимого им пожертвования, заключив договор о пожертвовании.

3.10. По результатам заседаний родительского комитета ДООУ формируется решение о добровольных пожертвованиях, которое должно содержать сведения о целях и сроках использования поступивших добровольных пожертвований.

3.11. Руководитель ДООУ организует отдельный бухгалтерский учет целевых взносов и добровольных пожертвований в соответствии с требованиями бюджетного и налогового законодательства.

3.12. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи установленного образца согласно приложению к договору о пожертвовании и подписываются руководителем ДООУ и жертвователем.

4. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие)

4.1. В рамках настоящего Положения жертвователь может оказывать ДООУ поддержку в виде безвозмездной помощи (содействие), а именно выполнять для ДООУ работы и оказывать услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе (далее – оказание безвозмездной помощи).

4.2. При оказании безвозмездной помощи между ДООУ и жертвователем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по форме согласно приложению № 2. По окончании работ (оказанию услуг) руководителем учреждения и жертвователем подписывается акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) по форме согласно приложению к договору на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг).

5. Полномочия родительского комитета ДООУ

5.1. В рамках настоящего Положения к полномочиям родительского комитета ДООУ «относится:

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения Уставной деятельности ДООУ;
- определение целевого назначения и сроков освоения денежных средств;
- определение формы отчетности, по которой предоставляется отчет жертвователям, с указанием сроков предоставления отчета;
- осуществление контроля за использованием пожертвований жертвователей на нужды ДООУ.

5.2. В соответствии с Уставом ДООУ родительский комитет ДООУ, принимая решение о целевом назначении поступивших пожертвований, может направить денежные средства на следующие цели:

1. приобретение имущества, оборудования;
2. приобретение хозяйственных товаров, строительных материалов;
3. оплату за проведение работ и оказание услуг, в том числе:
услуг связи;
транспортных услуг;
услуг по содержанию имущества;
прочих работ и услуг;
прочих расходов.

6. Ведение бухгалтерского и налогового учета целевых взносов и добровольных пожертвований

6.1. Учреждение ведет обособленный отдельный бухгалтерский и налоговый учет всех операций целевых взносов и добровольных пожертвований, для использования которых установлено определенное назначение.

Все хозяйственные операции оформляются при наличии первичных учетных документов, сформированных в соответствии с требованиями федерального закона о бухгалтерском учете.

6.2. При безналичном поступлении денежных средств бухгалтер приходит на основании банковской выписки и прилагаемого платежного документа (квитанция, реестр платежей). Целевые взносы жертвователи

вносят на лицевой внебюджетный счет ДООУ через отделения банков Российской Федерации.

6.3. Налоговый учет в ДООУ ведется в бухгалтерии с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках пожертвования, целевых поступлений, в составе налоговой декларации по налогу на прибыль. Сведения налоговой декларации должны соответствовать данным налоговых регистров, утвержденных Учетной политикой ДООУ.

7. Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям

7.1. ДООУ предоставляет Учредителю, в налоговый орган отчеты по установленной форме в установленные законодательством сроки.

7.2. ДООУ обязано на собраниях родителей в установленные сроки и форме, но не реже одного раза в год, публично отчитываться перед жертвователями, в том числе законными представителями, о направлениях использования и израсходованных суммах целевых взносов и добровольных пожертвований. Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме. Для ознакомления с отчетом наибольшего числа жертвователей отчет может быть размещен по группам на информационных стендах ДООУ и в обязательном порядке на официальном сайте ДООУ.

7.3. Отчет, сформированный за отчетный период и содержащий показатели о суммах поступивших средств по группам и в целом по ДООУ, и об израсходованных суммах по направлениям расходов рассматривается и утверждается родительским комитетом или Общим собранием трудового коллектива, о чем составляется соответствующий протокол заседания родительского комитета или Общего собрания трудового коллектива ДООУ.

8. Ответственность

8.1. Руководитель ДООУ несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения дополнительной поддержки, в том числе за привлечением и использованием целевых взносов, добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

9. Особые положения

9.1. Запрещается отказывать законным представителям в приеме детей в ДОУ или исключать из него из-за невозможности или нежелания законных представителей вносить целевые взносы, добровольные пожертвования.

9.2. Запрещается принуждение со стороны работников ДОУ к внесению законными представителями целевых взносов, добровольных пожертвований.

9.3. Запрещается сбор целевых взносов и добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств работниками ДОУ.

Приложение 1

Договор пожертвования

«__» _____ 2016 года

г. Михайловск

Я, _____

в дальнейшем именуемый «Жертвователю» с одной стороны и муниципальное бюджетное дошкольное учреждение "Детский сад №30 комбинированного вида", в дальнейшем именуемое «Учреждение» в лице заведующей Расинской Ларисы Дмитриевны действующей, на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является передача Жертвователем Учреждению

| № | Наименование товара | Товарная накладная | к-во | Цена за шт. (руб.) | Сумма (руб.) |
|----|---------------------|--------------------|------|------------------------|------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

в следующих общепольных целях:

(указываются виды общепольных целей)

2. Обязательства сторон

2.1. Жертвователю передает учреждению благотворительную помощь в виде товара или работы по акту-передачи № _____

2.2. Учреждение обязуется:

- использовать благотворительную помощь родителей строго на общепользные цели, предусмотренные Порядком приема пожертвований;
- отчитываться перед Жертвователем о целевом использовании полученных денежных средств (товаров и материалов);
- в трехдневный срок, с момента получения товары и материалы принимаются на баланс учреждения.

2.3. Учреждение информирует Жертвователя об использовании пожертвования путем публичного отчета заведующей на общесадовском собрании в конце учебного года..

3. Ответственность сторон

3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Адреса и реквизиты сторон

Жертвователю _____

Ф.И.О. _____

Паспорт _____

Дом .адрес _____

Учреждение

Заведующий _____ Расинская Л.Д.

МБДОУ "Детский сад №30"

ИНН 2623013403 КПП 262301001

УФК по СК (МБДОУ «Детский сад №30»
л\с № 20216Э45350)

расчетный счет: 40701810807021000175

КБК: 00000000000000000180

Банк: Отделение г.Ставрополь БИК

040702001

Утверждаю _____

АКТ ПЕРЕДАЧИ

" ____ " _____ 2016г.

№ _____

Ф.И.О. _____

ИНН _____

проживающий по

адресу: _____

_____ передает добровольно безвозмездно

МБДОУ " Детский сад № 30 комбинированного вида" следующие
материальные средства:

| № | Наименование | Количество | Цена | СУММА (руб.) |
|---|--------------|------------|------|------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |

Передал: _____ (_____)

Принял: _____ (_____)

