

УТВЕРЖДАЮ

Рассмотрено и принято  
в качестве локального правового акта  
МБУ ДО «ДЮСШ № 10» г.о. Самара  
на заседании Совета Школы  
от «25» января 2019г.  
Протокол № 9

Директор МБУ ДО «ДЮСШ № 10»  
г.о. Самара  
Д.В. Линёв  
введено в действие приказом № 6/1  
от «25» января 2019 г.



## Положение

### о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств, полученных от благотворительной деятельности МБУ ДО «ДЮСШ № 10» г.о. Самара

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует порядок привлечения и расходования внебюджетных средств, полученных от благотворительной деятельности МБУ ДО «ДЮСШ № 10» г.о. Самара (далее по тексту – учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом 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», Уставом учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью:

Создания дополнительных условий для развития учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организацию отдыха и досуга детей в учреждении;

Правовой защиты участников образовательного процесса в учреждении и оказания практической помощи руководителю учреждения, осуществляющего привлечение целевых взносов, добровольных пожертвований и иной поддержки.



К источникам формирования имущества учреждения в денежной и иной формах относятся добровольные имущественные взносы и пожертвования, бескорыстное выполнение работ, предоставление услуг и иной поддержки. Добровольные имущественные взносы считаются формой дополнительного имущественного участия наряду с регулярными и единовременными поступлениями учредителя.

1.4. Основным принципом привлечения дополнительной поддержки учреждению является добровольность ее внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями), свобода выбора ее целей и гласность при расходовании.

## 2. Основные понятия

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

*Законные представители* - родители, усыновители, опекуны, попечители детей, посещающих учреждение.

*Целевые взносы* - добровольная передача учреждению (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение - развитие образовательного учреждения.

*Добровольное пожертвование* - передача учреждению имущества, в том числе денежных средств, бескорыстное выполнение работ, предоставление услуг, оказание иной поддержки. В контексте данного Положения общепользательная цель - развитие учреждения.

*Благотворитель (жертвователю)* - юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование в формах:

бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;

бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;



бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг.

Благотворители вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

*Благополучатели* - лица, получающие благотворительные пожертвования от жертвователей, помощь добровольцев.

### 3. Порядок привлечения, учета и расходования целевых взносов и добровольных пожертвований

3.1. Порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов для нужд учреждения относится к компетенции учреждения. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя.

3.2. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде денежных средств могут поступить только на лицевой счет учреждения. Сумма добровольных пожертвований и целевых взносов не оговаривается и не ограничивается.

При перечислении денежных средств на лицевой счет учреждения благотворитель (жертвователь) должен представить учреждению банковскую квитанцию (или иной документ). В платежном документе может быть указано целевое назначение взноса. На его основании, а также на основании выписки из лицевого счета бухгалтер сделает соответствующие записи в учете по поступлению денежных средств.

3.3 Прием средств и (или) материальных ценностей осуществляется на основании договора пожертвования (форма прилагается), заключенного в соответствии с законодательством РФ, в котором благотворитель (жертвователь) отражает:

- конкретную цель использования,
- сумму взноса,
- реквизиты благотворителя (жертвователя),
- дату внесения средств,
- обособленный учет этих средств,
- наименование имущества.



Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей принимается Советом Школы с указанием цели их привлечения. Руководитель учреждения 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.

3.4. При внесении целевых взносов на основании решения Совета Школы о целевых взносах благотворители (жертвователи) (законные представители) в письменной форме оформляют договор пожертвования денежных средств учреждению на определенные цели (целевые взносы).

3.5. Добровольные пожертвования учреждению могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями. Добровольные пожертвования (взносы) могут быть внесены в виде строительных материалов, оборудования, мебели, канцелярских товаров и т.д. по согласованию с администрацией учреждения и при заключении договора между благотворителями (жертвователями) и администрацией учреждения (договор пожертвования).

3.6. При внесении добровольных пожертвований благотворитель (жертвователь) вправе:

- указать сумму и целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества;
- передать полномочия Совету Школы по определению целевого назначения вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества. По результатам заседаний Совета Школы формируется решение о добровольных пожертвованиях, которое должно содержать сведения о целях и сроках использования поступивших добровольных пожертвований.

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

3.8. Имущество, переданное безвозмездно, оформляется актом приема-передачи (накладной), который является приложением к договору пожертвования



как его неотъемлемая часть и подписываются руководителем учреждения и благотворителем (жертвователем).

При пожертвовании недвижимого имущества, оно поступает в муниципальную собственность. Право муниципальной собственности подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами договора.

Поступившие от благотворителя (жертвователя) материальные ценности, а также имущество, приобретенное за счет внесенных им средств, приходуются в установленном порядке, учитываются на отдельном балансе учреждения с присвоением им инвентарного номера.

Учреждение, принимающие добровольные пожертвования, для использования которых благотворителем (жертвователем) определено назначение, ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

3.9. Добровольные пожертвования, целевые взносы могут быть использованы в интересах участников образовательного процесса на:

- реализацию программы развития учреждения;
- улучшение материально-технического обеспечения учреждения;
- ремонтно-строительные работы в учреждении;
- организацию воспитательного и образовательного процесса;
- проведение мероприятий в учреждении;
- обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности;
- создание интерьеров, эстетического оформления учреждения;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной техники;
- материальное стимулирование работников учреждения;
- на поощрение обучающихся;

на приобретение:

- имущества, оборудования, канцтоваров, хозяйственных товаров, строительных материалов;



- технических средств обучения;
- мебели, инструментов и оборудования;
- наглядных пособий;
- средств дезинфекции;

оплату за проведение работ и оказание услуг, в том числе:

- услуг связи;
- транспортных услуг;
- услуг по содержанию имущества;
- курсов повышения квалификации;
- прочих работ и услуг;
- прочих расходов и иные нужды учреждения.

3.10. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем сметой доходов и расходов, согласованной с соответствующими органами самоуправления учреждения (Советом Школы).

#### 4. Порядок привлечения безвозмездной помощи

4.1. В рамках настоящего Положения благотворитель (жертвователь) может оказывать учреждению поддержку в виде безвозмездной помощи, в том числе по ремонту, уборке помещений учреждения и прилегающей к нему территории, ведению спецкурсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий.

4.2. При оказании безвозмездной помощи между учреждением и благотворителем (жертвователем) заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по форме, прилагаемой к настоящему Положению (Приложение № 3) и подписывается по окончанию работ (оказанию услуг) руководителем учреждения и жертвователем акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг).

#### 5. Полномочия Совета Школы

5.1. В рамках настоящего положения к полномочиям Совета Школы относится:



- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- определение целевого назначения и сроков освоения денежных средств;
- осуществление контроля за использованием пожертвований благотворителей (жертвователей) на нужды учреждения.

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

6.1. Учреждение, являющееся получателем указанных целевых поступлений, обязано вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (понесенных) в рамках целевых поступлений. Учреждение ведет обособленный отдельный бухгалтерский и налоговый учет всех операций целевых взносов и добровольных пожертвований, для использования которых установлено определенное назначение.

Документами, подтверждающими получение учреждением пожертвования и его целевое использование, являются:

- договор пожертвования;
- в случае безналичного перечисления платежное поручение, в котором в качестве назначения платежа указывается, что перечисляемые средства являются пожертвованием. Кроме того, может быть указана ссылка на договор или цель, на осуществление которой направляются денежные средства;
- первичные документы, подтверждающие произведенные расходы.

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 благотворители (жертвователи) вносят на лицевой внебюджетный счет учреждения через банки Российской Федерации, с которыми заключен договор на обслуживание по приему платежей.

6.3. Налоговый учет в учреждении ведется в МБУ ДО «ДЮСШ № 4» г.о. Самара с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании имуще-



ства (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 учреждения.

6.4. В платежном документе в графе «назначение платежа» указывается: «пожертвования по договору №... от... ». В случае указания иных назначений в платежном документе сумма пожертвования облагается налогом в соответствии с налоговым законодательством.

## 7. Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям

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

7.2. Учреждение обязано:

– оформить в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица учреждения и благотворителя (жертвователя) отчет о расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) не позднее чем через 1-2 месяца после использования;

– ежегодно на собраниях родителей в установленные сроки и форме, но не реже одного раза в год, публично отчитываться перед благотворителями (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 благотворителей (жертвователей) отчет может быть размещен по группам на информационных стендах учреждения и официальном сайте учреждения.

7.3. Отчет, сформированный за отчетный период и содержащий показатели о суммах поступивших средств по группам и в целом по учреждению, и об израсходованных суммах по направлениям расходов рассматривается и утверждается Советом Школы, о чем составляется соответствующий протокол заседания Совета Школы.



## 8. Ответственность

8.1. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения дополнительной поддержки, в том числе за привлечение и использование 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 учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания законных представителей вносить целевые взносы, добровольные пожертвования.

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

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

9.4. Привлечение внебюджетных средств не влечет за собой снижения.