

Принято на заседании
педагогического совета

протокол № 1 от 29.08.18 г

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №59

Е.А.Сорокина

приказ № _____ от _____ г



**Положение
о порядке привлечения, расходования и учёта
добровольных пожертвований и целевых взносов
от физических лиц и (или) юридических лиц
МБОУ СОШ №59 ст. Северской МО Северский район**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Законом РФ № 273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ №135-ФЗ от 11.08.1995г «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», ФЗ «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г №7-ФЗ, ФЗ «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011г №402-ФЗ, Уставом МБОУ СОШ №59.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания дополнительных условий для развития МБОУ СОШ №59 (далее – учреждения), в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательный процесс, организацию отдыха и досуга детей в учреждении.

1.3. Источники финансирования учреждения, предусмотренные настоящим Положением являются дополнительными к основному источнику и, не влечёт за собой сокращение объёмов финансирования учреждения из бюджета.

1.4. Дополнительная поддержка учреждению оказывается в следующих формах.

- добровольные пожертвования: дарения вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права, в целях развития учреждения;

- целевые взносы: добровольная передача физическими или юридическими лицами (в том числе родителями или законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению;

- безвозмездная помощь: безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг.

2.Порядок привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований.

2.1. Порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов для нужд учреждения относится к компетенции учреждения и имеет своей целью приобретения необходимого учреждению имущества, развитие и укрепление материально-технической базы учреждения, охрану жизни и здоровья, обеспечения безопасности детей в период воспитательно-образовательного процесса либо решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

2.2.Администрация учреждения, Управляющий совет вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи школе с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

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

2.4.Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде денежных средств зачисляются на внебюджетный счет учреждения в безналичной форме расчетов.

2.5.При внесении целевых взносов и добровольных пожертвованиях юридические и физические лица оформляют договор пожертвования денежных средств учреждению на определенные цели по прилагаемой к настоящему Положению форме (приложение №1).

Физические лица могут пожертвовать учреждению имущество стоимостью до трех тысяч рублей и без заключения договора. В данном случае при отражении операции в бухгалтерском учете должен быть использован термин «пожертвование». А сведения о Благотворителе указываются в первичном документе - в приходном ордере и т.д.

2.6.Добровольные пожертвования учреждению могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.

2.7.При внесении добровольных пожертвований Благотворитель вправе:

-указать целевое назначение вносимого пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по прилагаемой к настоящему Положению форме (приложение № 2);

-передать полномочия Управляющему совету и администрации учреждения по определению целевого назначения вносимого им пожертвования;

2.8. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи (приложение № 2,3).

2.9. Для того, чтобы совершить пожертвование учреждению благотворителю необходимо написать заявление (приложение №6), после чего заключить договор пожертвования. На основании этих двух письменных документов учреждение принимает пожертвованные предметы или денежные средства.

2.10.Руководитель учреждения организует с помощью бухгалтерии бухгалтерский учет целевых взносов и добровольных пожертвований в соответствии с требованиями бюджетного и налогового законодательства.

3. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие).

3.1. В рамках настоящего Положения Благотворитель может оказывать учреждению поддержку в виде безвозмездной помощи (содействие), а именно выполнять для учреждения работы и оказывать услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе (далее оказание безвозмездной помощи).

3.2.При оказании безвозмездной помощи между учреждением и Благотворителем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по форме, прилагаемой к настоящему Положению (типовая форма-Приложение №4). По окончании работ (оказанию услуг) руководителем учреждения и Благотворителем подписывается акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) установленного образца (приложение № 5).

4. Расходование средств.

4.1. В соответствии с Уставом, учреждение 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;
 - курсов повышения квалификации;
 - прочих работ и услуг;
4. прочих расходов.

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

5.1.Учреждение ведет бухгалтерский и налоговый учет всех операций целевых взносов и добровольных пожертвований.

Все хозяйственные операции оформляются при наличии первичных учетных документов, сформированных в соответствии с требованиями Федерального закона « О бухгалтерском учете».

5.2.Целевые добровольные пожертвования вносятся на лицевой внебюджетный счет учреждения, которые приходуются бухгалтерией на основании банковской выписки и прилагаемого платежного поручения.

5.3. Налоговый учет в учреждении ведется 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 учреждения.

6. Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям.

Учреждение обязано на собраниях родителей не реже одного раза в год отчитываться перед Благотворителями о направлениях использования и израсходованных суммах. Отчет может быть размещен на информационных стендах учреждения и на официальном сайте учреждения.

7. Ответственность.

Руководитель учреждения 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.

8. Особые условия.

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

8.2. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся к внесению денежных средств со стороны работников учреждения в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей.

8.3. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в учреждения или исключать из неё из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы (добровольные пожертвования).