

ПРИНЯТО  
Советом трудового коллектива  
Председатель Ерисковская А.А.  
Ерисковская А.А.  
Протокол № от 18.02.2021г.



УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МДОУ  
«Детский сад № 205» Т.Н.Жигалина  
Приказ № 03-03/26 от 18.02.2021 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке привлечения, учета и расходовании внебюджетных поступлений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 205»»**

г. Ярославль  
2021г.

## **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке привлечения, учета и расходовании внебюджетных поступлений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №205» (далее по тексту 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 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Указом Президента Российской Федерации от 31.08.1999 г. № 1134 «О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МДОУ «Детский сад №205».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- создания дополнительных условий для развития учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, безопасности воспитанников, организации досуга и отдыха детей, присмотра и ухода за воспитанниками;
- правовой защиты всех участников образовательных отношений в ДОУ.

1.3. Основными источниками финансирования ДОУ является бюджет областного и муниципального уровней.

Источники финансирования ДОУ, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение в ДОУ дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования ДОУ за счет средств бюджета.

1.4. Дополнительная поддержка ДОУ оказывается в следующих формах:

- добровольных пожертвований;
- 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.

## **1. Основные понятия**

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

**Законные представители**– родители, усыновители, опекуны, попечители воспитанников.

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

**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 ДОУ.

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

**Жертвователю** – юридическое или физическое лицо (в т.ч. законные представители), осуществляющие 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 «МБДОУ «Детский сад №29» используются в равных значениях.

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

## **2. Порядок привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований**

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

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 на лицевой внебюджетный счет ДОУ в безналичной форме расчетов.

3.4. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого ДОУ имущества, развитие и укрепление материально - технической базы ДОУ, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период воспитательно-образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих Уставной деятельности ДОУ и действующему законодательству Российской Федерации.

3.5. Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей принимается родительским комитетом ДОУ с указанием

цели их привлечения. Руководитель ДОО 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 ДОО жертвователи в письменной форме оформляют заявление и договор о пожертвовании по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

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

3.8. При внесении добровольных пожертвований жертвователь вправе указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор о пожертвовании.

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

3.10. 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 ДОО и жертвователем.

### **3. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие)**

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

4.2. При оказании безвозмездной помощи между ДОО 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).

4.3. При оказании безвозмездной помощи решением родительского комитета может быть рекомендовано жертвователю (законному представителю), оказывающему безвозмездную помощь, при поступлении в учреждение внести целевой взнос в меньшем размере либо он может быть освобожден от внесения целевого взноса.

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

5.1. 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.

5.2. При безналичном поступлении денежных средств бухгалтер приходит их на основании банковской выписки и прилагаемого платежного документа (квитанция, реестр платежей). Целевые взносы жертвователи вносят на лицевой внебюджетный счет ДОО через отделение Банка России, филиалы ОАО «Сбербанка России», другие кредитные организации Российской Федерации, с которыми заключен договор на обслуживание по приему платежей.

5.3. Налоговый учет в ДОО 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 ДОО.

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

## **6. Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям**

6.1. ДОО предоставляет Учредителю, в налоговый орган отчеты по установленной форме в установленные законодательством сроки.

6.2. ДОО обязано 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.

## **7. Ответственность**

7.1. Руководитель ДОО 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**

7.1. 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.

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

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

Заведующему МДОУ  
«Детский сад № 205»  
Жигалиной Т.Н..

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, паспортные данные, адрес места жительства,  
Ф.И.О. руководителя организации, ее полное наименование)

по собственному желанию передаю МДОУ «Детский сад №205» в качестве  
пожертвования (благотворительной помощи)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(денежные средства (сумма), имущество, права и т.п., если вещь не одна - перечисление,  
указывается индивидуализирующие признаки вещей)

Добровольное пожертвование (*нужное отметить*):

- передается на содержание и развитие МБДОУ «Детский сад №29» и используется  
по усмотрению одаряемого в соответствии с законодательством;

- носит целевой характер и подлежит использованию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(заполняется в случае определения цели пожертвования)

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

\_\_\_\_\_

**ДОГОВОР**  
**пожертвования (дарения в общественных целях) № \_\_\_\_\_**

г. Ярославль

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ 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 дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 205»,  
(полное наименование ДОУ в соответствии с его уставом)

именуемое в дальнейшем **МДОУ «Детский сад № 205»**, в лице заведующей **Жигалиной**  
**Татьяны Николаевны**,  
(фамилия, имя, отчество)

действующей на основании устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о  
нижеследующем:

1. Жертвователь передает **МДОУ «Детскому саду № 205»** в качестве безвозмездной передачи  
(пожертвования) \_\_\_\_\_  
(указать, что именно: денежные средства)

\_\_\_\_\_ в сумме, имущество, права и т.п., при необходимости указываются индивидуальные признаки  
вещей)

\_\_\_\_\_ Пожертвование должно быть использовано на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать цели использования денежных средств или иного имущества)

2. **МДОУ «Детский сад № 205»** принимает пожертвование и обязуется использовать его по  
целевому назначению.

3. Жертвователь (его правопреемник) вправе контролировать использование пожертвования по  
целевому назначению.

4. Настоящий договор заключен в соответствии со статьей 582 Гражданского кодекса Российской  
Федерации. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке,  
определяемом гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Подписи:

Жертвователь

Заведующий

\_\_\_\_\_  
( Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ Жигалина Т.Н.  
МДОУ «Детский сад № 205»

\_\_\_\_\_  
( адрес)

ИНН 7604041299 КПП 760401001  
150003, г. Ярославль,  
ул. Кооперативная, д.3  
телефон 8(4852)301827

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)



Приложение  
к Договору о пожертвовании

АКТ № \_\_\_\_\_  
приема-передачи материальных ценностей  
г. Ярославль  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №205», именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице заведующего Жигалиной Т.Н., действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Жертвователь», действующий на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий акт (далее - Акт) о нижеследующем:

1. Во исполнение п. 1. Договора о пожертвовании от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. Жертвователь передал, а Одаряемый принял следующее имущество.  
Наименование имущества \_\_\_\_\_  
Количество \_\_\_\_\_  
Стоимость \_\_\_\_\_ руб.

2. Техническое состояние имущества: \_\_\_\_\_

3. Документы на имущество: \_\_\_\_\_

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора о пожертвовании № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ "

Жертвователь

Одаряемый:

## Договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

г. Ярославль

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №205», в дальнейшем именуемое «Заказчик», в лице заведующего Жигалиной Т.Н, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) по

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) лично.

1.3. Критериями качества выполнения работ (предоставляемых Исполнителем услуг) являются:

1.3.1. \_\_\_\_\_;

1.3.2. \_\_\_\_\_;

1.3.3. \_\_\_\_\_.

1.4. Срок выполнения работ (оказания услуг) \_\_\_\_\_.

### 2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Предоставить Заказчику услуги (выполнить работы) надлежащего качества в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.1.2. Приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему Договору, не позднее \_\_\_\_\_.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оказывать Исполнителю содействие для надлежащего исполнения обязанностей, в том числе предоставлять Исполнителю всю необходимую информацию и документацию, относящуюся к деятельности оказываемых услуг.

2.2.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) на безвозмездной основе.

### 3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в любой момент по инициативе любой из сторон. При этом инициативная сторона обязана направить другой стороне уведомление о расторжении настоящего договора в срок, не позднее, чем за \_\_\_\_\_ дней до такого расторжения.

4.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

#### **7. Адреса и реквизиты сторон**

Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись Ф.И.О.

Заказчик:

МДОУ «Детский сад № 205»  
150003, г. Ярославль, ул. Кооперативная, 3  
Заведующий Жигалина Т.Н.

Приложение  
к договору безвозмездного  
выполнения работ (оказания услуг)

АКТ № \_\_\_\_\_  
сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)  
г.Ярославль  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Во исполнение договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)  
№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_,  
в лице \_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем "Исполнитель", и МДОУ «Детский сад № 205», в лице  
заведующего Жигалина Т.Н., действующего на основании Устава, именуемый в  
дальнейшем "Заказчик", составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель передает, а Заказчик принимает следующие работы (услуги):

\_\_\_\_\_

2. Согласно пункту \_\_\_\_\_ договора работы (услуги) выполнены  
\_\_\_\_\_ (с использованием его материалов,  
средств и т.п.). (указать Заказчика или Исполнителя)

Материалы (средства) \_\_\_\_\_.

Кол-во \_\_\_\_\_.

Цена \_\_\_\_\_.

Сумма \_\_\_\_\_.

3. Количество и качество выполненных работ (оказанных услуг) соответствует условиям  
договора в полном объеме.

4. Результаты выполненных работ (оказанных услуг) по договору

сдал: \_\_\_\_\_ принял:

Исполнитель: \_\_\_\_\_ Заказчик:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.