

ПРИНЯТО
на Совете ГБУДО «ОДЮСШ»

Протокол № 7 от 20.12.2016 г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБУДО «ОДЮСШ»

Ю.П.Логинов

Приказ № 84 / от 20.12.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения, учета и расходовании внебюджетных поступлений государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Областная детско-юношеская спортивная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке привлечения, учета и расходовании внебюджетных поступлений в ГБУДО «ОДЮСШ» (далее по тексту соответственно – Положение) 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», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГБУДО «ОДЮСШ» (далее ОДЮСШ).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- создания дополнительных условий для развития учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, безопасности обучающихся;
- правовой защиты всех участников образовательных отношений в ОДЮСШ.

1.3. Основными источниками финансирования ОДЮСШ является бюджет Челябинской области.

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

1.4. Дополнительными источниками ОДЮСШ могут быть:

- добровольные пожертвования;

- добровольные пожертвования;
- целевые взносы;
- безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (безвозмездная помощь);
- доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата);
- доходы от оказания платных образовательных услуг;
- доходы от реализации товаров, готовой продукции (возмещение коммунальных услуг);
- доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба.

1.5. Основным принципом привлечения дополнительных средств поддержки ОДЮСШ является добровольность ее внесения физическими и юридическими лицами.

2. Источники внебюджетных средств

2.1. В рамках настоящего Положения дополнительными источниками финансовых средств для ОДЮСШ являются :

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.

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

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

Арендная плата – сдача в аренду помещений ОДЮСШ.

Платные образовательные услуги - оказание дополнительных образовательных услуг, оказываются сверх основной образовательной программы .

Доходы от реализации товаров, услуг - получение возмещения от арендаторов коммунальных услуг, услуг по содержанию совместно используемых помещений.

3. Порядок привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований

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

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 ОДЮСШ в безналичной форме расчетов.

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

3.5. Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей согласовывается с советом родителей ОДЮСШ с указанием цели их привлечения. Директор ОДЮСШ представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения законных представителей путем их оповещения . Решение о привлечении целевых взносов должно содержать сведения о рекомендованном размере целевых взносов.

3.6. При внесении целевых взносов на основании решения совета родителей ОДЮСШ жертвователи в письменной форме оформляют заявление и договор о пожертвовании по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

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

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

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

4. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие)

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

4.2. При оказании безвозмездной помощи между ОДЮСШ 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. Порядок сдачи в аренду.

5.1. В аренду помещения ОДЮСШ сдаются после согласования с Учредителем (Министерство образования и науки Челябинской области) и получения разрешения собственника имущества Министерства имущества Челябинской области.

5.2. Арендная плата рассчитывается согласно правовым актам Челябинской области, зачисляется на лицевой внебюджетный счет ОДЮСШ в безналичной форме

5.3. Учреждение расходует средства, полученные от сдачи в аренду в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий год, в том числе :

- на заработную плату, доплаты, надбавки, материальную помощь административно-хозяйственных работников, тренерско-преподавательского состава, учебно-вспомогательных работников, младшего обслуживающего персонала. Зарплата и надбавки устанавливаются согласно приказа директора учреждения, но в сумме не более 50% от суммы поступлений;

- приобретение необходимого ОДЮСШ имущества, развитие и укрепление материально - технической базы, ремонт помещений, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности обучающихся в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих Уставной деятельности и действующему законодательству Российской Федерации.

6. Порядок оказания платных образовательных услуг.

6.1. Платные образовательные услуги оказываются дополнительно, сверх основной образовательной программы, гарантированной государственным заданием ОДЮСШ на соответствующий учебный год.

6.2. Порядок оказания платных образовательных услуг ведется в соответствии с Положением о порядке оказания платных образовательных услуг ГБУДО «ОДЮСШ».

6.3. Размер платы для физических лиц за оказание им сверх установленного государственного задания единицы услуги производится согласно Порядка определения платы для физических и юридических лиц за платные услуги в ГБОУДО «ОДЮСШ», утвержденного приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 30 декабря 2011 г. N 01-2301.

Результаты расчета, полученные в соответствии с Порядком, подлежат корректировке:

в сторону уменьшения цены до 30% в случае низкой платежеспособности населения, низкой наполняемости групп, но не ниже

нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием услуг, определенных в соответствии с Порядком;

в сторону увеличения цены до 100% при оказании услуг в срочном порядке, а также в праздничные (выходные) дни, в ночное время при необходимости и наличии платежеспособного спроса путем применения повышающих коэффициентов.

6.4. Доходы от оказания платных услуг, расходуются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий год, в том числе :

- на заработную плату, начисления тренерско-преподавательского состава, младшего обслуживающего персонала учреждения, занятого в образовательном процессе, по факту оплаты по договорам об оказании платных образовательных услуг за прошедший месяц, но в сумме не более 60% от суммы поступлений;

- оставшиеся 40 % расходуются следующим образом: налоговые отчисления, оплата коммунальных услуг.

Денежные средства, оставшиеся после оплаты обязательных платежей, расходуются на укрепление материально - технической базы, ремонт помещений, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности обучающихся в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих Уставной деятельности и действующему законодательству Российской Федерации.

7. Доходы от реализации товаров, услуг

7.1. При заключении договора аренды, с арендатором заключается договор на распределение затрат по содержанию арендованного имущества, согласно которого, арендатор обязуется возмещать расходы по коммунальным услугам занимаемых помещений.

Расчет за услуги производится Арендодателем, либо поставщиком услуг согласно выставленной поставщиком счет-фактуре либо акту оказанных услуг за фактически полученные работы/услуги за прошедший месяц пропорционально занимаемой площади.

7.2. Доходы, полученные от арендаторов за возмещение коммунальных услуг, 100% перечисляются поставщику коммунальных услуг в счет погашения задолженности по договору оказания услуг.

8. Ведение бухгалтерского и налогового учета внебюджетных поступлений

8.1. Учреждение ведет обособленный отдельный бухгалтерский и налоговый учет всех операций внебюджетных поступлений, 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.

8.2. При безналичном поступлении денежных средств бухгалтер приходит их на основании банковской выписки и прилагаемого платежного документа (квитанция, реестр платежей). Все внебюджетные поступления вносятся на лицевой внебюджетный счет ОДЮСШ.

8.3. Налоговый учет в ОДЮСШ ведется в бухгалтерии с обязательным предоставлением отчета о работах, услугах, полученных в рамках пожертвования, целевых поступлений, иных внебюджетных поступления в составе налоговой декларации по налогу на прибыль.

Сведения налоговой декларации должны соответствовать данным налоговых регистров, утвержденных Учетной политикой ОДЮСШ.

9. Отчетность по внебюджетным поступлениям

9.1. ОДЮСШ предоставляет Учредителю, в налоговый орган отчеты по установленной форме в установленные законодательством сроки.

9.2. ОДЮСШ обязано в установленные сроки и форме, но не реже одного раза в год, публично отчитываться перед жертвователями, 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 на официальном сайте ОДЮСШ.

9.3. Отчет, формируется за отчетный период и содержит показатели о суммах поступивших средств по видам поступлений, и об израсходованных суммах по направлениям расходов.

10. Ответственность

10.1. Директор ОДЮСШ несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения дополнительной поддержки в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

10.2. Заместитель директора по финансовым вопросам несет персональную ответственность за ведение учета поступлений по видам источников, за целевое и эффективное использование внебюджетных поступлений.

11. Особые положения

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

11.2. Запрещается принуждение со стороны работников ОДЮСШ к внесению законными представителями целевых взносов, добровольных пожертвований.

11.3. Запрещается сбор целевых взносов и добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств работниками ОДЮСШ.

Заместитель директора по ФВ



М.А.Вязникова

Директору ГБУДО «ОДЮСШ»
_____ Ю.П.Логинову.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

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

по собственному желанию передаю ГБУДО «Областная детско-юношеская спортивная школа» 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 ГБУДО «ОДЮСШ» 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 о пожертвовании

« ___ » _____ 20__ года

г. Челябинск

Мы, нижеподписавшиеся:

(указываются граждане, родительский комитет или юридическое лицо передающие пожертвования)

В дальнейшем именуемые «Жертвователи» (в случае, если гражданин или юридическое лицо в единственном числе, то следующая формулировка «В дальнейшем именуемый «Жертвователь»») с одной стороны и государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Областная детско-юношеская спортивная школа», в лице директора Логинова Юрия Петровича, в дальнейшем именуемое «Учреждение», действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом договора является передача Жертвователем Учреждению

(вид пожертвования: денежная сумма или материальные ценности при необходимости с указанием стоимости)

в следующих общепользовательных целях:

(указываются виды общепользовательных целей)

2. Обязательства сторон

2.1 Названные средства перечисляются на внебюджетный счет Учреждения

(данные по внебюджетному счету учреждения и форма оплаты: через банк)

(если пожертвование в виде товаров или иной натуральной форме следующая формулировка:

2.2. Жертвователи передают по акту приема-передачи (безвозмездно или с указанием конкретных сроков) приобретенные материальные ценности в учреждение в срок с момента покупки материальных ценностей.

2.3. Учреждение обязуется:

- использовать благотворительную помощь родителей строго на общепользовательные цели, предусмотренные Порядком приема пожертвований;
- отчитываться перед Жертвователем о целевом использовании полученных денежных средств (товаров и материалов);

(следующий пункт при необходимости)

- в течении месяца, с момента получения товары и материалы принимаются на баланс учреждения.

3. Сроки действия договора

3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания.

3.2. Расторжение Договора возможно по соглашению Сторон или по инициативе любой из Сторон, в случае нарушения другой Стороной своих договорных обязательств. Сторона, по инициативе которой осуществляется расторжение Договора, уведомляет в письменном виде другую Сторону о своем намерении. Договор считается расторгнутым через 10 дней после отправки такого уведомления.

4. Ответственность сторон

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

5. Адреса и реквизиты сторон

Жертвователь:

подпись Ф.И.О.

Одаряемый:

ГБУДО «Областная детско-юношеская
спортивная школа»
45400, г. Челябинск, Свердловский пр-т, 84
Директор Ю.П.Логинов

АКТ № _____
приема-передачи материальных ценностей

г. Челябинск

« _____ » _____ 20 _____ г.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Областная детско-юношеская спортивная школа», в лице директора Логинова Юрия Петровича, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», 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. 1.1 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. Челябинск

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Областная детско-юношеская спортивная школа», в лице директора Логинова Юрия Петровича, 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:

ГБУДО «Областная детско-юношеская
спортивная школа»

45400, г. Челябинск, Свердловский пр-т, 84

Директор

Ю.П.Логинов

Приложение
к договору безвозмездного
выполнения работ (оказания услуг)

АКТ № _____
сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)

г. Челябинск

« _____ » _____ 20 _____ г.

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

действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем "Исполнитель", и государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Областная детско-юношеская спортивная школа», в лице
директора Логинова Юрия Петровича, 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.