

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА  
«БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
(МБОУ «БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СОШ»)**

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании Управляющего совета  
МБОУ «Барило-Крепинская СОШ»  
протокол № 5 от 16.05.2014

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
МБОУ «Барило-Крепинская СОШ»  
№ 81 от 17.05.2014

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ  
ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, И СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ИЗ ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств, полученных из иных источников формирования имущества (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Родионово-Несветайского района «Барило-Крепинская средняя общеобразовательная школа»

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок расходования средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, а также средств, полученных из иных источников формирования имущества, предусмотренных Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Родионово-Несветайского района «Барило-Крепинская средняя общеобразовательная школа» (далее – средства).

1.3. В Положении используются следующие термины и понятия:

– ОО – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Родионово-Несветайского района «Барило-Крепинская средняя общеобразовательная школа»;

- Приносящая доход деятельность – самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение дохода от использования имущества, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг (в том числе платных образовательных услуг), указанная в Уставе ОО и не противоречащая целям его создания;
- Платные образовательные услуги – осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- Средства – наличные денежные средства и безналичные денежные средства;
- Аренда – передача имущества закрепленного за ОО на праве оперативного управления во владение и (или) пользование третьему лицу (арендатору) на определенный срок и за плату;
- Чистая прибыль – средства, полученные от приносящей доход деятельности, за исключением средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, после уплаты всех предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и иных обязательных платежей;
- Безвозмездные поступления – добровольные пожертвования от физических и (или) юридических лиц; любая добровольная деятельность физических и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки; гранты, предоставляемые за счет бюджетов бюджетной системы РФ; иные средства, выделяемые ОО безвозмездно и безвозвратно, являющиеся источниками формирования имущества ОО в соответствии с Уставом ОО.

## **2. Расходование средств, полученных от оказания платных образовательных услуг**

2.1. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на:

- оплату труда работников ОО, занятых в процессе оказания платных образовательных услуг;
- начисления на оплату труда работников ОО, занятых в процессе оказания платных образовательных услуг;
- оплату установленных законодательством РФ налогов, сборов и иных обязательных платежей;

- приобретение нефинансовых активов, оказание услуг, выполнение работ, необходимых для осуществления платных образовательных услуг;
- покрытие снижения стоимости платных образовательных услуг для отдельных категорий обучающихся, предоставленной в соответствии с локальным нормативным актом ОО.

### **3. Расходование средств, полученных от сдачи в аренду имущества, и средств, полученных от возмещения коммунальных и иных услуг арендаторами**

3.1. Средства, полученные от аренды имущества ОО, поступают в самостоятельное распоряжение ОО и расходуются после уплаты налогов, установленных законодательством РФ.

3.2. Средства, полученные от сдачи в аренду имущества ОО, расходуются на содержание имущества, сдаваемого в аренду, а также на содержание иного имущества ОО и развитие материально-технической базы ОО в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.3. Доходы, полученные от возмещения коммунальных и иных услуг арендаторами имущества ОО, направляются на оплату коммунальных и иных услуг по содержанию арендуемого имущества.

### **4. Планирование и расходование прибыли**

4.1. При осуществлении приносящей доход деятельности прибыль может планироваться на очередной финансовый год и плановый период до 3 лет. В этом случае источником формирования чистой прибыли является планируемая прибыль, уменьшенная на разницу расходов, суммы налога на прибыль и иных обязательных налогов, сборов и платежей, уплачиваемых в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ.

4.2. Чистая прибыль ОО определяется в соответствии с бухгалтерским и налоговым законодательством, путем вычитания из суммы валовой прибыли за налоговый период (год), уменьшенной на разницу расходов, суммы налога на прибыль и иных обязательных налогов, сборов и платежей, уплачиваемых в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ.

4.3. Чистая прибыль расходует ОО в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на:

- оплату труда работников, занятых в осуществлении приносящей доход деятельности, за исключением работников, осуществляющих оказание платных образовательных услуг;
- начисления на оплату труда;

- приобретение нефинансовых активов, оказание услуг, выполнение работ, необходимых для осуществления приносящей доход деятельности;
- покрытие снижения стоимости платных образовательных услуг для отдельных категорий обучающихся, предоставленной в соответствии с локальным нормативным актом ОО;
- оплату стоимости обучения для отдельных категорий обучающихся;
- материально-техническое развитие ОО;
- материальную помощь работникам ОО, осуществляемую в соответствии с локальным нормативным актом об оказании материальной помощи работникам ОО.

4.4. Чистая прибыль, направляемая на материально-техническое развитие ОО, используется на следующие цели:

- текущий ремонт объектов основных средств, в том числе зданий и помещений;
- приобретение основных средств, в том числе компьютерного и мультимедийного оборудования, а также программного обеспечения;
- обновление библиотечного фонда;
- приобретение материальных запасов.

4.5. Предложения о направлениях расходования чистой прибыли на текущий финансовый год руководителю ОО представляет руководитель ОО.

Предложения о направлениях расходования чистой прибыли на текущий финансовый год готовятся с учетом экономической обоснованности расходования средств и потребностей ОО, в первую очередь по развитию материальной базы ОО.

4.6. Предложения по распределению чистой прибыли, полученной по итогам финансового года, а также на плановый период, рассматриваются, согласовываются и рекомендуются руководителю ОО к включению в план финансово-хозяйственной деятельности.

4.7. Распределение прибыли на плановый период может быть уточнено в пределах остатков средств, образовавшихся за предшествующие финансовые годы.

4.8. Коллегиальные органы управления ОО, административно-управленческий персонал ОО, педагогические и иные работники ОО, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетние обучающиеся и иные заинтересованные лица могут вносить свои предложения о расходовании чистой прибыли на текущий финансовый год и плановый период. Предложения представляются руководителю ОО.

## **5. Порядок приема, расходования и учета использования безвозмездных поступлений**

5.1. Администрация ОО, в лице уполномоченных работников (руководителя, его заместителей), вправе обратиться к юридическим и физическим лицам за оказанием добровольных пожертвований ОО, как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме, после согласования с Управляющим советом ОО.

5.2. Безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц привлекаются ОО в целях восполнения недостающих ОО бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

5.2.1. При обращении за оказанием помощи ОО обязано проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

5.3. Если цели расходования безвозмездных поступлений определены в соответствующем договоре (соглашении), расходование данных средств осуществляется в порядке и на цели, указанные в договоре (соглашении).

5.3.1. Решение о расходовании безвозмездных поступлений (включая анонимных), целевое назначение которых не определено, принимается Управляющим советом ОО по представлению руководителя ОО простым большинством голосов. При равенстве голосов направления расходования средств определяет руководитель ОО исходя из предложений, выдвинутых Управляющим советом.

5.3.2. Безвозмездные поступления, целевое назначение которых не определено, могут быть использованы лишь на цели деятельности ОО, закрепленные в Уставе ОО. Приоритетные направления расходования безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено, определяются Управляющим советом ОО самостоятельно, исходя из экономической обоснованности.

5.3.3. При определении направлений расходования безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено, первоочередными направлениями расходования средств являются:

- развитие материально-технической базы ОО, включая приобретение учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания, игрушек;
- поощрение обучающихся в порядке, предусмотренном локальным нормативным ОО;
- обеспечение охраны здоровья обучающихся, в пределах полномочий ОО;

5.4. Недопустимо направление безвозмездных поступлений на увеличение фонда заработной платы работников ОО, оказание материальной помощи, если это специально не оговорено физическим или юридическим лицом, совершившим благотворительное пожертвование.

5.5. Решения Управляющего совета ОО о внесении родителями (законными представителями) безвозмездных поступлений носят только рекомендательный характер и не являются обязательными для исполнения. Решение об оказании благотворительной помощи родителями (законными представителями) обучающихся принимается ими добровольно, а сумма безвозмездных взносов является произвольной, с учетом финансовой возможности семьи.

5.5.1. Категорически не допускается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся к внесению денежных средств со стороны работников ОО в части принудительного привлечения безвозмездных поступлений.

5.5.2. Отказ родителей (законных представителей) от внесения безвозмездных поступлений не может сопровождаться какими-либо последствиями для обучающихся.

5.6. Запрещается работникам ОО, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором безвозмездных поступлений любой формы.

5.7. Прием безвозмездных поступлений может производиться на основании письменного заявления благотворителя на имя руководителя ОО, либо договора пожертвования (приложение 1) и акта приема-передачи (приложение 2), заключенных в установленном действующим законодательством порядке, в которых должны быть отражены:

- сумма взноса;
- конкретная цель использования безвозмездных поступлений, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств;
- реквизиты благотворителя;
- дата внесения безвозмездных поступлений.

5.8. Иное имущество оформляется актом приема-передачи (приложение 3), который является приложением к договору как его неотъемлемая часть.

5.9. Безвозмездные поступления могут быть переданы ОО по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных регистрах. При этом должно быть обеспечено:

- поступление безвозмездных поступлений на лицевой внебюджетный счет ОО;
- оформление в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица ОО и благотворителя отчета о расходовании безвозмездных поступлений не позднее чем через 1 месяц после использования средств;
- оформление постановки на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных им средств;
- представление ежегодно публичных отчетов о привлечении и расходовании безвозмездных поступлений, полученных ОО;
- запрещение работникам ОО сборов наличных денежных средств.

5.10. Безвозмездные поступления от предприятий, организаций и учреждений, физических лиц вносятся через учреждения банков, почтовой связи, платёжные терминалы и должны учитываться на внебюджетном счете ОО с указанием целевого назначения вноса.

5.11. Руководитель ОО обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) обучающихся о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании безвозмездных поступлений не реже одного раза в год согласно установленным Учредителем формам отчетности.

5.12. Управляющий совет ОО осуществляет контроль расходования переданных ОО безвозмездных поступлений.

5.13. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Не допускается принуждение к получению платных образовательных услуг.

6.2. Не допускается вовлечение обучающихся в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и ОО.

6.3. Отчет о поступлении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств, полученных из иных источников формирования имущества, осуществляется руководителем ОО в порядке, предусмотренном уставом ОО.

## Договор пожертвования

\_\_\_\_\_

(место составления договора)

\_\_\_\_\_

(дата составления договора)

\_\_\_\_\_,  
 (полное наименование жертвователя – юридического лица<sup>1</sup>)  
 именуемое(ая) в дальнейшем «Жертвователь», в лице \_\_\_\_\_,  
 (должность, Ф. И. О. должностного лица)  
 действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и  
 (устава, положения, доверенности)

\_\_\_\_\_,  
 (полное наименование образовательной организации)  
 именуемое(ая) в дальнейшем «Одаряемый» в лице \_\_\_\_\_,  
 (должность, Ф. И. О. должностного лица)  
 действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны,  
 (устава, положения, доверенности)

заключили настоящий договор пожертвования (далее – договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Жертвователь безвозмездно передает Одаряемому в собственность для использования в соответствии с целями, предусмотренными настоящим договором, денежные средства в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек (\_\_\_\_\_); далее – пожертвование.

1.2. Пожертвование передается Одаряемому \_\_\_\_\_<sup>2</sup>.

1.3. Передача пожертвования оформляется путем подписания сторонами акта приема-передачи пожертвования. Пожертвование считается переданным со дня подписания сторонами указанного акта.

### 2. Назначение пожертвования

2.1. Пожертвование передается на следующие цели:

2.1.1. \_\_\_\_\_;

2.1.2. \_\_\_\_\_;

2.1.3. \_\_\_\_\_.

2.2. Если использование пожертвования в соответствии с указанными в п. 2.1. целями (целью) становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, использование пожертвования на иные цели (цель) возможно лишь с согласия Жертвователя, а при невозможности получить согласие Жертвователя – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

<sup>1</sup> В случае, когда жертвователем является физическое лицо, во вводной части договора указывается его Ф.И.О. (полностью), дата рождения.

<sup>2</sup> Указать в какой форме передается пожертвование – наличными денежными средствами в кассу или по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Одаряемого.

2.3. Одаряемый уведомляет Жертвователя о невозможности использовать пожертвование в соответствии с указанным в п. 2.1. целями (целью) с обоснованием причин этому препятствующих в течение 5 рабочих дней с момента их возникновения.

2.4. Использование пожертвования на цели, не предусмотренные настоящим договором, дает право Жертвователю требовать отмены пожертвования. В этом случае Одаряемый должен возвратить Жертвователю пожертвование в размере, указанном в п. 1.1 настоящего договора в течение 30 рабочих дней, при невозможности вернуть Жертвователю пожертвование – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

### **3. Права и обязанности сторон**

3.1. Жертвователь передает пожертвование в срок, согласованный с Одаряемым.

3.2. Жертвователь вправе проверять целевое расходование пожертвования.

3.3. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему пожертвования отказаться от него.

3.4. Одаряемый обязан вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвования.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящий договор составлен в 2 (двух) идентичных экземплярах.

4.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

4.3. Любое уведомление, которое одна сторона направляет другой стороне в соответствии с договором, совершается в письменной форме по адресам, указанным в реквизитах сторон.

### **5. Реквизиты сторон**

| Жертвователь                                                                                 |                             | Одаряемый                                                        |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <hr/> (полное наименование юридического лица /<br>Ф. И. О. физического лица) <hr/>           |                             | <hr/> (полное наименование образовательной<br>организации) <hr/> |                             |
| <hr/> (место нахождения юридического лица /<br>адрес регистрации физического лица) <hr/>     |                             | <hr/> (место нахождения) <hr/>                                   |                             |
| <hr/> (почтовый адрес) <hr/>                                                                 |                             | <hr/> (почтовый адрес) <hr/>                                     |                             |
| <hr/> (банковские реквизиты юридического лица /<br>паспортные данные физического лица) <hr/> |                             | <hr/> (банковские реквизиты) <hr/>                               |                             |
| <hr/> (должность лица, подписывающего договор от<br>юридического лица) <hr/>                 |                             | <hr/> (должность лица, подписывающего договор) <hr/>             |                             |
| <hr/> (подпись)<br>М. П.                                                                     | <hr/> (расшифровка подписи) | <hr/> (подпись)<br>М. П.                                         | <hr/> (расшифровка подписи) |

## Акт приема-передачи

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| (место составления акта)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (дата составления акта) |
| <p>В соответствии с договором пожертвования от «_____» _____ 20__ г. № _____ Жертвователь _____,</p> <p style="text-align: center;">(полное наименование жертвователя – юридического лица<sup>3</sup>)</p> <p>в лице _____, действующего на основании _____,</p> <p style="text-align: center;">(должность, Ф.И.О должностного лица) (устава, положения, доверенности)</p> <p>передал, а Одаряемый _____,</p> <p style="text-align: center;">(полное наименование образовательной организации)</p> <p>в лице _____, действующего на основании _____,</p> <p style="text-align: center;">(должность, Ф.И.О должностного лица) (устава, положения, доверенности)</p> <p>принял в качестве пожертвования денежные средства в размере _____ рублей _____ копеек (_____) для использования его в целях, определенных договором пожертвования.</p> |                         |

| Жертвователь                                                                     | Одаряемый                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| (полное наименование юридического лица /<br>Ф. И. О. физического лица)           | (полное наименование образовательной<br>организации) |
| (место нахождения юридического лица /<br>адрес регистрации физического лица)     | (место нахождения)                                   |
| (почтовый адрес)                                                                 | (почтовый адрес)                                     |
| (банковские реквизиты юридического лица /<br>паспортные данные физического лица) | (банковские реквизиты)                               |
| (должность лица, подписывающего договор от<br>юридического лица)                 | (должность лица, подписывающего договор)             |
| (подпись)<br>М. П.                                                               | (подпись)<br>М. П.                                   |
| (расшифровка подписи)                                                            | (расшифровка подписи)                                |

<sup>3</sup> В случае, когда жертвователем является физическое лицо, указывается его Ф. И. О. (полностью), дата рождения.

## Акт приема-передачи

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

\_\_\_\_\_ (дата составления акта)

В соответствии с договором пожертвования имущества от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ Жертвователь \_\_\_\_\_, (полное наименование жертвователя – юридического лица<sup>4</sup>) в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, (должность, Ф.И.О должностного лица) (устава, положения, доверенности) передал, а Одаряемый \_\_\_\_\_, (полное наименование образовательной организации) в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, (должность, Ф.И.О должностного лица) (устава, положения, доверенности) принял в качестве пожертвования принадлежащее Жертвователю на праве собственности имущество оцененной стоимостью \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек (\_\_\_\_\_) <sup>5</sup> в составе \_\_\_\_\_ <sup>6</sup> для использования его в целях, определенных договором пожертвования имущества.

## Жертвователь

## Одаряемый

|                                                                                     |                             |                                                         |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------|
| _____ (полное наименование юридического лица / Ф. И. О. физического лица)           |                             | _____ (полное наименование образовательной организации) |                             |
| _____ (место нахождения юридического лица / адрес регистрации физического лица)     |                             | _____ (место нахождения)                                |                             |
| _____ (почтовый адрес)                                                              |                             | _____ (почтовый адрес)                                  |                             |
| _____ (банковские реквизиты юридического лица / паспортные данные физического лица) |                             | _____ (банковские реквизиты)                            |                             |
| _____ (должность лица, подписывающего договор от юридического лица)                 |                             | _____ (должность лица, подписывающего договор)          |                             |
| _____ (подпись)<br>МП                                                               | _____ (расшифровка подписи) | _____ (подпись)<br>МП                                   | _____ (расшифровка подписи) |

<sup>4</sup> В случае, когда жертвователем является физическое лицо, указывается его Ф. И. О. (полностью), дата рождения.

<sup>5</sup> Стоимость передаваемого имущества определяется на основании цены, действующей на данный или аналогичный вид имущества на дату принятия к учету. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

<sup>6</sup> Указывается наименование каждого вида имущества и при необходимости его характеристики.