

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

1. **Порядок привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований**

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

3.2. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешение и согласия Учредителя.

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

3.4. Пожертвования физических и юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе.

3.5. Цель и сумма пожертвования определяется самим жертвователем.

3.6. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются учреждением в целях обеспечения уставной деятельности.

Привлечение целевых взносов может иметь своей целью материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

**4. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействия)**

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

4.2. При оказании безвозмездной помощи между учреждением и жертвователем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) и подписывается по окончании работ (оказанию услуг) руководителем учреждения и жертвователем акт сдачи-приёмки выполненных работ (оказанных услуг).

**5. Ведение бухгалтерского и налогового учёта целевых взносов**

**и добровольных пожертвований**

5.1. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде денежных средств зачисляются на лицевой внебюджетный счёт учреждения в безналичной форме расчётов.

5.2. Учреждение ведёт через бухгалтерию обособленный раздельный бухгалтерский и налоговый учёт всех операций целевых взносов и добровольных пожертвований, для использования которых установлено определенное назначение.

Все хозяйственные операции оформляются при наличии первичных учётных документов, сформированных в соответствии с требованиями федерального закона о бухгалтерском учёте.

5.3. При безналичном поступлении денежных средств бухгалтер учреждения приходует их на основании банковской выписки и прилагаемого платёжного документа (квитанция, реестр платежей). Целевые взносы жертвователи вносят на лицевой внебюджетный счёт учреждения через отделения банка Российской Федерации, с которыми заключён договор Управлением по экономике и финансам администрации муниципального образования Угличского района на обслуживание по приёму платежей.

5.4. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются актам приёма-передачи установленного образца и подписываются руководителем учреждения и жертвователем.

5.5. Налоговый учёт ведётся бухгалтерией учреждения с обязательным предоставлением отчёта об использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках пожертвования, целевых поступлений, в составе налоговой декларации по налогу и прибыли. Сведения налоговой декларации должны соответствовать данным налоговых регистров, Утверждённых Учётной политикой учреждения.

**6. Отчётность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям**

6.1. Учреждение предоставляет Учредителю, в налоговый орган отчёт по установленной форме в установленные законодательством сроки.

6.2. Общественный контроль о направлениях использования и израсходованных суммах целевых взносов и добровольных пожертвований осуществляют  органы общественно-государственного управления Общее собрание трудового коллектива и Общее родительское собрание МДОУ д/с №18 «Сказка».

Учреждение обязано на родительских собраниях в установленные сроки и форме, но не реже одного раза в год, публично отчитываться о направлениях использования и израсходованных суммах целевых взносов и добровольных пожертвований. Отчёт должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме, в обязательном порядке должен быть размещён на официальном сайте учреждения.

**7. Ответственность**

7.1. Руководитель учреждения несёт 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.

**8. Особые положения**

8.1. Запрещается отказывать законным представителям в приёме детей в учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания законных представителей вносить целевые взносы, добровольные пожертвования.

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

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