

**Механизм
привлечения и расходования
добровольных пожертвований и целевых взносов
физических и (или) юридических лиц
в МБОУ «Школа № 69»**

1. Привлечение добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

1.1. Привлечь пожертвования можно как:

- пожертвование денежных средств;
- пожертвование имущества;
- дарение имущества.

1.2. Оформить пожертвование можно следующим способом:

- перечисление сразу на лицевой счет ОУ по квитанции через сбербанк (приложение № 1);
- по договору пожертвования (дарения), (приложение №2).

1.3. Механизм (алгоритм) привлечения средств:

1 шаг – директор школы на начало финансового (или учебного года) выходит на Совет и:

- предлагает программу развития учреждения (ремонтные работы, оснащение),
- обозначает план на конкретный год с указанием наиболее острых проблем и нужд ОУ, без чего учреждение не сможет функционировать **в текущем году**);
- рассказывает программу использования имущества, техники, которые обозначаются для приобретения в этом году;
- на заседании члены Управляющего совета принимают решение об оказании поддержки в улучшении материально-технической базы ОУ.

2 шаг – составляется план финансово-хозяйственной деятельности (ФХД) на этот год, принимается финансово-хозяйственная смета на общешкольном Совете родителей и утверждается по согласованию с Управляющим советом школы. В смету включаются все планируемые на год ремонты и приобретения имущества, а также оплата услуг организаций, непредвиденные расходы (приложение №3).

3 шаг – председатель Управляющего совета на общешкольном собрании знакомит родителей с планом ФХД и выходит с инициативой о добровольной посильной финансовой поддержке ОУ, рассказывает, как можно осуществить

пожертвование (перевести посильную сумму на счет ОУ, оформить договор пожертвования или дарения какого-либо имущества, определенного планом). Также рассказывает, где можно взять реквизиты ОУ.

4 шаг – получение средств.

1.4. Возможна и такая форма участия родителей в материальном обеспечении ОУ:

- на родительском собрании выясняется необходимость покупки определенных вещей либо проведения ремонта;
- **если деньги на расчетный счет школы родители решили не перечислять**, то определяют того, кому из родителей класса доверяют собрать деньги и приобрести определённую вещь (технику, оборудование, мебель, окна в кабинет и др.) или материалы для ремонта, кто уполномочен оплатить работы, подписать акт выполненных работ, отражая это в решении протокола родительского собрания;
- составляется ведомость получения денежных средств с указанием ФИО жертвователя, суммы, подписи жертвователя (приложение №4);
- оформляется официально как договор дарения (пожертвования) для конкретной цели от имени одного из родителей;
- оформляется акт приёма-передачи школе приобретённого имущества;
- затем на очередном родительском собрании родитель (родители), которому(ым) доверили заниматься сбором денег, приобретением вещей или материалов, предоставляет полный отчет об использовании денег с демонстрацией квитанций и счетов, а также результатов проделанной работы.

Примечание

- 1) Необходимо помнить о принципе добровольности, что предложение сделать (приобрести) что-либо не тождественно требованиям.
- 2) Может быть заключено и трехстороннее соглашение между подрядчиком на замену окна (или чего-либо другого) ОУ и родителем!

2. Механизм расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в МБОУ «Школа № 69»

- 2.1. Денежные средства направляются только на работы и приобретения имущества, указанные в плане ФХД.
- 2.2. Средства расходуются по смете расходов на данную услугу или работу
- 2.3. По итогам работы составляется:
 - акт приёма-передачи (приложение 5)
 - акт закупки по видам деятельности (приложение № 6);
 - сметы по видам произведенных ремонтных работ (приложение 7)
 - акт выполненных работ (приложение № 8);

- акт списания (приложение 9);
- авансовый отчет с подтверждающими документами (чеки, счета-фактуры), (приложение 10);
- отчет по расходованию привлеченных денежных средств (приложение 11)

извещение	УФК по Кемеровской области МБОУ "Школа №69"									
	л/сч 20396X71670					КПП 422301001				
	(наименование получателя платежа)									
	4223025920					32737000				
	(инн получателя платежа)					его сокращенное наименование				
	40701810400001000034					ГРКЦ ГУ банка России по Кемерово				
	(номер счета получателя)					наименование банка				
	БИК 043207001 Кор.сч.									
	добровольные пожертвования					000000000000000000180				
						код бюджетной классификации				
	Ф.И.О. плательщика									
	Адрес плательщика									
	Сумма платежа					руб. коп.				
	Дата					Подпись плательщика				
квитанция	УФК по Кемеровской области МБОУ "Школа №69"									
	л/сч 20396X71670					КПП 422301001				
	(наименование получателя платежа)									
	4223025920					32737000				
	(инн получателя платежа)					его сокращенное наименование				
	40701810400001000034					ГРКЦ ГУ банка России по Кемерово				
	(номер счета получателя)					наименование банка				
	БИК 043207001 Кор.сч.									
	добровольные пожертвования					000000000000000000180				
						код бюджетной классификации				
	Ф.И.О. плательщика									
	Адрес плательщика									
	Сумма платежа					руб. коп.				
	Дата					Подпись плательщика				

Договор дарения (пожертвования) в общепользовательных целях

г. Прокопьевск

« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Мы, нижеподписавшиеся _____

(полное наименование организации и уполномоченного лица или фамилия, имя, отчество и место жительства физического лица)

именуемый (ая) в дальнейшем Жертвователь, с одной стороны, и

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №69»,

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с его уставом)

именуемое в дальнейшем МБОУ «Школа №69», в лице директора Хильчук С.П.,

(фамилия, имя, отчества)

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

для пожертвования в форме непосредственной передачи имущества:

1. Жертвователь передает образовательному учреждению в качестве пожертвования

(указать что именно: денежные средства в сумме, имущество, право и т.п. ;
при необходимости указываются также индивидуальные признаки вещей)

2. Пожертвование должно быть использовано на _____

(указать цель использования денежных средств или иного имущества)

3. Образовательное учреждение принимает пожертвование и обязуется:

- а) использовать его по целевому назначению;
- б) вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества;
- в) незамедлительно известить Жертвователя (его правопреемника), его использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

4. Образовательное учреждение оставляет за собой право вследствие изменившихся обстоятельств использовать пожертвование на нужды образовательного учреждения

5. Если законодательством предусмотрено нотариальное оформление сделки и (или) государственная регистрация сделки с имуществом, составляющим объект пожертвования то соответствующие расходы несет _____

(указать сторону договора, несущую расходы)

6. Жертвовать (его правопреемник) вправе:

- а) контролировать использование пожертвование по целевому назначению;

7. 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.

Жертвователь:

Директор МБОУ «Школа №6
С.П. Хильчук

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №69»
(МБОУ «Школа №69»)

ВЕДОМОСТЬ

приема наличных денежных средств № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Жертвователю:

Назначение платежа:

[illegible]

Принято по настоящей ведомости денежных средств в сумме _____ рублей

(сумма принятых наличных денежных средств прописью)

Председатель родительского комитета (представитель класса):

(подпись)

Ф.И.О.

Смета
финансово-хозяйственной деятельности
МБОУ «Школа №69» на 20 __год

№ п/п	Наименование статьи расходов	План на начало уч. года, примерная стоимость	Примечание
	ВСЕГО		

АКТ

приема – передачи имущества по договору дарения (пожертвования)

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

в лице _____,

именуем _____ в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и МБОУ «Школа №69», в лице директора Хильчук С.П., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение», совместно именуемые «Стороны», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Во исполнение Договора дарения (пожертвования) № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. Жертвователь передал, а Учреждение приняло следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Стоимость

2. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования (дарения) № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

3. Подписи Сторон:

Жертвователь:

Учреждение:

Директор МБОУ «Школа № 69»
_____ С.П.Хильчук

АКТ

приема – передачи имущества по договору дарения (пожертвования)

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

(юридического лица)

в лице _____,

именуем _____ в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и МБОУ «Школа №69», в лице директора Хильчук С.П., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение», совместно именуемые «Стороны», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Во исполнение Договора дарения (пожертвования) № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. Жертвователь передал, а Учреждение приняло следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Стоимость

2. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования (дарения) № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

3. Подписи Сторон:

Жертвователь:

Учреждение:

Директор МБОУ «Школа № 69»
_____ С.П.Хильчук

АКТ

приема – передачи имущества по договору дарения (пожертвования)

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

(ФИО физического лица)

именуем _____ в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и МБОУ «Школа №69», в лице директора Хильчук С.П., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение», совместно именуемые «Стороны», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Во исполнение Договора дарения (пожертвования) № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. Жертвователь передал, а Учреждение приняло следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Стоимость

2. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования (дарения) № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

3. Подписи Сторон:

Жертвователь:

Учреждение:

Директор МБОУ «Школа № 69»
_____ С.П.Хильчук

АКТ
закупки
МБОУ «Школа № 69»

от «____» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

Председатель _____

комиссии _____

Член _____

комиссии _____

Член комиссии _____

составили настоящий акт в том, что на средства _____
взносов были приобретены (израсходованы) на следующие товары:

___ ИТОГО _____

Комиссия _____

Поименованные товарно-материальные ценности в указанном акте приняты в подотчет

(фамилия, имя, отчество)

Смета
по видам произведённых ремонтных работ
МБОУ «Школа №69»

(дата, месяц, год)

№ п/ п	Вид работ	Площадь, объём (количество)	Расход материалов	Стоимость , руб.
1		--	--	
2		--	--	
3		--	--	
4		--	--	
5		--	--	
6		--	--	
7		--	--	
8				
9				
10		--	--	
ВСЕГО по смете:				

АКТ
выполненных работ №_____

от « » 20 г.

Заказчик:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 69»

Основание: _____

Исполнитель:

№ п/п	Наименование работы, услуги	Ед.изм.	Количество	Цена	Сумма

Вышеперечисленные услуги (работы) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

Исполнитель: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Заказчик: Директор МБОУ «Школа № 69» С.П.Хильчук
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

АКТ
на списание
за «____» _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе:

№ п/п	Наименование товара	Для чего использовались	См ²	Норма рас-да	Ед. изм.	Общий расход

Комиссия:

Акт составил

заведующий хозяйственной частью

МБОУ «Школа №69»: _____

Приложение 10

Унифицированная форма № АО-1
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 01.08.2001 № 55

Форма по ОКУД	Код
по ОКПО	0302001

наименование организации _____

УТВЕРЖДАЮ

Отчет в сумме _____

руб. _____ коп. _____

Руководитель

ДОЛЖНОСТЬ

подпись
“ ” _____

расшифровка подписи
_____ 20 ____ г.

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Номер	Дата

Структурное подразделение _____

Подотчетное лицо _____

фамилия, инициалы

Табельный номер _____

Код

Профессия (должность) _____

Назначение аванса _____

Наименование показателя	Сумма, руб.коп.
Предыдущий аванс _____ остаток _____	
_____ перерасход _____	
Получен аванс 1. из кассы _____	
1а. в валюте (справочно) _____	
2. _____	
Итого получено _____	
Израсходовано _____	
Остаток _____	
Перерасход _____	

Бухгалтерская запись			
дебет		кредит	
счет, субсчет	сумма, руб.коп.	счет, субсчет	сумма, руб.коп.

Приложение _____ документов на _____ листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме _____

сумма прописью

руб _____ коп (_____ руб _____ коп)

Главный бухгалтер _____

подпись

расшифровка подписи

Бухгалтер _____

подпись

расшифровка подписи

Остаток внесен _____

Перерасход выдан _____

в сумме

руб

коп

по кассовому ордеру № _____ от “ ” _____ 20__ г.

Бухгалтер (кассир) _____

подпись

расшифровка подписи

“ ” _____ 20__ г.

линия отреза

Расписка. Принят к проверке от _____

авансовый отчет № _____

от “ ” _____ 20__ г.

на сумму _____

руб _____

коп, количество документов _____

на _____ листах

Бухгалтер _____

подпись

расшифровка подписи

“ ” _____ 20__ г.

Отчет
о расходовании привлеченных денежных средств

Добровольные пожертвования	Сумма (руб.)	Итого (руб.)	Статьи расходов	Сумма (руб.)
От родителей				
От иных физических лиц				
Спонсорская помощь				