

## ПОЛОЖЕННЯ

**про отримання та використання благодійної допомоги  
комунального закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №3  
Жовтоводської міської ради**

### І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про отримання та використання благодійної допомоги комунального закладу загальної середньої освіти І –ІІІ ступенів №3 Жовтоводської міської ради визначає вимоги до отримання, використання та обліку благодійних (добровільних) внесків і пожертв (далі - благодійні внески) від юридичних та фізичних осіб.

1.2. Дане Положення складено відповідно до ст. 79 Закону України « Про освіту», Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації», Податкового Кодексу України від 2.12.2010р. №2755-VI( зі змінами), Постанови Кабінету Міністрів України від 4 серпня 2000 р. N 1222 «Про затвердження Порядку отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, науки, спорту та фізичного виховання для потреб їх фінансування», розпорядження Кабінету Міністрів України від 19.08.2009 № 1007-р "Про забезпечення цільового використання коштів бюджетними установами (закладами) соціально-культурної сфери", наказу Міністерства фінансів України №553 від 17.06.2016 "Про затвердження форми Звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації", листа МОН України від 05.09.2013 № 1/9-608 "Щодо благодійних внесків", листів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 09.04.2012 № 1/9-272 "Щодо благодійних внесків", від 15.04.2011 N 1/9-289 «Щодо оприлюднення інформації про використання благодійних та спонсорських внесків», листа Державного казначейства України від 12.05.2004N07-04/960-3876"Про порядок відображення у бухгалтерському обліку операцій, пов'язаних із надходженням у натуральній формі".

1.3. Процес отримання благодійної допомоги у закладі ґрунтується на таких принципах:

добровільність – здійснення дії з власного бажання, доброї волі, без насилля, примусу;

добросовісність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього та фінансового процесу;

прозорість, відкритість, публічність - право всіх учасників освітнього процесу мати вільний доступ до інформації про фінансову діяльність закладу.

1.4. Терміни та їх визначення, що вживаються в Положенні:

1) бенефіціар - набувач благодійної допомоги, що одержує допомогу від одного чи кількох благодійників для досягнення визначених цілей,

2) благодійна діяльність - добровільна особиста та/або майнова допомога для досягнення визначених цілей, що не передбачає одержання благодійником прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації благодійнику від імені або за дорученням бенефіціара;

3) благодійна організація - юридична особа приватного права, установчі документи якої визначають благодійну діяльність в одній чи кількох сферах, як основну мету її діяльності;

4) благодійна програма - комплекс благодійних заходів ;

5) благодійник - дієздатна фізична особа або юридична особа приватного права (у тому числі благодійна організація), яка добровільно здійснює один чи декілька видів благодійної діяльності;

6) благодійна пожертва - безоплатна передача благодійником коштів, іншого майна, майнових прав у власність бенефіціарів для досягнення певних, наперед обумовлених цілей благодійної діяльності,

7) власні надходження— це кошти, отримані в установленому порядку бюджетними установами як плата за надання послуг, виконання робіт, гранти, дарунки та благодійні внески, а також кошти від реалізації в установленому порядку продукції чи майна та іншої діяльності

1.5. Сферою благодійної діяльності є освіта, охорона здоров'я, соціальний захист учасників освітнього процесу. Благодійна допомога має цільовий характер.

1.6. **Безоплатна передача** благодійником грошових коштів, іншого майна, майнових прав у власність бенефіціарів для досягнення певної, заздалегідь установлені мети благодійної діяльності є **благодійним пожертвуванням**.

## **II. ВИДИ ТА ФОРМИ ЗДІЙСНЕННЯ БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ В ЗАКЛАДІ**

2.1. Благодійну допомогу батьки можуть надавати як самостійно, так і разом з іншими батьками, приймаючи колегіальні рішення про надання благодійної допомоги закладу.

2.2. Благодійники спільно чи індивідуально можуть здійснювати благодійну діяльність на підставі добровільного вибору одного або кількох таких її видів:

одноразової фінансової, матеріальної та іншої допомоги;

систематичної фінансової, матеріальної та іншої допомоги;

фінансування конкретних цільових програм;

допомога на основі договорів (контрактів) про благодійну діяльність;

надання безпосередньої допомоги особистою працею, послугами чи передачі результатів особистої творчої діяльності;

інших заходів, які не заборонені законом.

2.3. Благодійні внески можуть надаватися благодійниками закладу у грошовій формі для потреб його фінансування за напрямами видатків, визначеними благодійником, а також як товари, роботи, послуги. Такі благодійні внески, пожертви належать до власних надходжень закладу.

2.4. Заклад може отримувати благодійну допомогу двома способами: у грошовій формі — для потреб фінансування закладу за напрямами видатків, визначеними благодійником як товари, роботи, послуги та у натуральній формі. Надходження благодійної допомоги у натуральній формі, зокрема товарів, навчальний заклад відображає в кошторисі, включивши до відповідної групи надходжень доходів бюджету провести касові і фактичні видатки відобразити в обліку.

### **ІІІ. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕНЬ БЛАГОДІЙНИХ (ДОБРОВІЛЬНИХ) ВНЕСКІВ ТА ЦІЛІ ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ**

3.1. Джерелами надходжень при формуванні спеціального фонду закладу можуть бути:

благодійна пожертва - безоплатна передача благодійником коштів, іншого майна, майнових прав у власність закладу для досягнення певних, наперед обумовлених цілей благодійної діяльності;

благодійний грант - цільова допомога у формі валютних цінностей, яка має бути використана закладом протягом строку, визначеного благодійником;

публічний збір благодійних пожертв - добровільний збір цільової допомоги у формі коштів або майна серед невизначеного кола осіб.

3.2. Цілі для використання благодійних внесків визначає благодійник. Якщо благодійником конкретні цілі використання коштів не визначено, шляхи спрямування благодійного внеску визначаються керівником закладу, відповідно до першочергових потреб, пов'язаних виключно з основною діяльністю закладу.

3.3. Основними цілями для спрямування благодійної допомоги можуть бути:

- придбання матеріальних цінностей для забезпечення охорони здоров'я, соціального захисту учасників освітнього процесу, поліпшення умов для навчання і виховання;

- проведення робіт по ремонту, укріпленню та розвитку матеріально-технічної бази закладу;

- оплата послуг, які є необхідними для забезпечення контролю за

санітарно-епідеміологічним станом приміщень, станом пожежної безпеки;  
3.4. Забороняється спрямування благодійних коштів у будь-який спосіб на придбання подарунків для працівників закладу.

3.5. Безповоротна благодійна допомога не може замінювати плату за надання закладами освіти платних послуг, за переліками, визначеними в установленому порядку.

#### **IV. МЕХАНІЗМ НАДАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ**

4.1. Прийом благодійних внесків від фізичних і юридичних осіб відбувається виключно на добровільній основі відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 04 серпня 2000 р. № 1222 (із змінами) "Про затвердження Порядку отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, науки, спорту та фізичного виховання для потреб їх фінансування" з обов'язковим оформленням відповідної документації та відображенням у бухгалтерському обліку (лист Міністерства від 9 квітня 2012р. № 1/9-272. ).

4.2. Благодійник має передати навчальному закладу об'єкти, що надходять як благодійна допомога, разом з первинними документами (чи їх копіями), обліковими регістрами (чи їх копіями) чи іншими документами, в яких зазначено вартість придбання (тобто первісну вартість). Ці об'єкти приймає комісія, створена згідно з наказом директора закладу. Комісія з питань надходження благодійної допомоги на підставі особистої заяви благодійника оформляє надходження протоколом чи складає акт прийняття-передачі основних засобів за типовою формою. В Акті вказують: найменування кількість і вартість отриманих об'єктів. Якщо достовірна інформація про вартість отриманих об'єктів відсутня, її визначають на рівні справедливої вартості на дату отримання. Справедлива вартість — це сума, за якою можна продати актив або оплатити зобов'язання за звичайних умов на певну дату. Підставою для оприбуткування благодійної допомоги та відображення її в бухобліку є: акти, складені комісією документи, отримані від благодійника. Комісія складає акт-оприбуткування товарно-матеріальних цінностей та передає його директору на затвердження в одноденний термін після проведення засідання. Один примірник акта - оприбуткування передається в бухгалтерію в трьохденний термін.

4.3. Бухгалтерський облік благодійних внесків ведеться відповідно до чинного законодавства ( наказ міністерства фінансів від 29.12.2015 № 1219 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі»). Для обліку операцій з нарахування доходів, отриманих як благодійна допомога, передбачено меморіальний ордер № 14 «Накопичувальна відомість нарахування доходів спеціального фонду бюджетних установ»

4.4. Відповідно до пункту 4 статті 13 Бюджетного кодексу України зазначені внески належать до першої підгрупи другої групи власних надходжень, які

отримуються додатково до коштів загального фонду бюджету і включаються до спеціального фонду бюджету. Надходження благодійних внесків не плануються у кошторисі. У разі їх фактичного надходження вносяться зміни до кошторису закладу в частині спеціального фонду згідно з вимогами пункту 47 та 49 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року №228 (із змінами).

4.5. Благодійну допомогу у вигляді грошових коштів юридичні та фізичні особи за власним бажанням можуть перераховувати навчальному закладу через банківські установи на спеціальні реєстраційні рахунки. Приймання готівки від фізичних осіб здійснюється банківськими установами за заявою на переказ готівки на рахунок для закладу з обов'язковим вказанням цільового призначення. Фізичній особі мають видати квитанцію, що підтверджує внесення готівки до каси банку.

4.6. Благодійна допомога у вигляді товарів, послуг, яка надходить до навчального закладу, також фіксується. Для цього вносяться зміни до спецфонду кошторису за іншими джерелами власних надходжень згідно з вимогами Порядку складання, розгляду, затвердження основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. №228 (із змінами). Разом з довідкою про внесення змін до спецфонду в органи державного казначейства подається довідка про надходження в натуральній формі.

4.7. Отримання благодійної допомоги у вигляді виконаних робіт, наданих послуг оформляється актами приймання-передачі результатів робіт, спожитих послуг, за якими можна відобразити в обліку отриману допомогу.

4.8. Благодійна допомога оформляється договором про благодійне пожертвування. Загальні вимоги до укладення договорів пожертвування встановлені ст. 729 ЦКУ, згідно з якою пожертвуванням є дарування нерухомих і рухомих речей, зокрема грошових коштів, для досягнення певної, заздалегідь обумовленої мети. Договір про пожертвування є різновидом договору дарування, і до нього застосовуються положення про договір дарування, якщо інше не встановлене законом (ч. 3 ст. 729 ЦКУ).

## **V. ВІДКРИТІСТЬ І ПРОЗОРІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ ПРО НАДХОДЖЕННЯ І ВИКОРИСТАННЯ БЛАГОДІЙНОЇ ДОПОМОГИ**

5.1. Інформація про структуру та розмір доходів і витрат благодійних внесків у закладі не є конфіденційною інформацією або комерційною таємницею і підлягає обов'язковому оприлюдненню.

5.2. З метою уникнення безсистемних та неконтрольованих зборів коштів з батьків:

- систематично проводяться звітування перед батьківською та педагогічною громадськістю (батьківських конференціях, зборах трудового колективу, оперативних нарадах);

- проводиться відповідна роз'яснювальна робота щодо заборони примусового стягнення коштів з батьків у вигляді благодійних внесків.

5.3. Заклад є підзвітний своїм благодійникам через забезпечення постійного інформування громадськості про надходження і використання благодійних внесків шляхом розміщення відповідних матеріалів на сайті закладу, на щорічному звітуванні директора перед громадськістю, конференціях, батьківських зборах.

## **VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО БЛАГОДІЙНУ ДОПОМОГУ**

5.1. Працівникам закладу заборонено проводити збір коштів та матеріальних цінностей, а також розраховуватися за виконані роботи та послуги.

5.2. Персональну відповідальність за дотримання вимог законодавства щодо збору благодійних, спонсорських внесків та прозорості їх використання несуть всі члени трудового колективу.

5.3. Головний бухгалтер несе персональну відповідальність за невідображення в бухобліку отриманої благодійної допомоги, за недостовірність звітних даних за спеціальним фондом.

5.3. Директор закладу несе персональну відповідальність за дотримання вимог законодавства щодо збору благодійних, спонсорських внесків та прозорості їх використання, нецільове використання внесків.