

Формирование учетной политики некоммерческой организации

Учетная политика разработана в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденная Приказом Минфина РФ №106н от 06.10.2008 года.

Положение по учетной политике сформировано бухгалтером, ответственными за формирование четной политики. Положение является одним из основных документов, регламентирующим правила ведения бухгалтерского учета в организации.

Согласно положению об учетной политики, руководителем организации утверждается:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- формы первичных документов, применяемы для оформления факсов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- методы оценки активов и обязательств;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- порядок осуществления контроля за хозяйственными операциями;
- другие решения необходимые для организации бухгалтерского учета.

Учетная политика применения на постоянной основе последовательно из года в год. Внесение изменений в четную политику допускается при изменении законодательства или нормативных актов по бухгалтерскому учету, разработке новых способов ведения бухгалтерского учета, существенном изменении условий деятельности (реорганизация, изменение видов деятельности).

Изменения в учетной политике вводятся с 1 января года, следующим за годом его утверждения. Учетная политика организации обеспечивает:

- полноту отражения в бухгалтерском учете всех факторов хозяйственной деятельности (требование полноты);
- своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности (требование своевременности);
- большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов (требования осмотрительности);
- отражение в бухгалтерском учете факторов хозяйственной деятельности исходя не столько из их правовой формы, сколько их экономического содержания фактов и условий хозяйствования (требование приоритета содержания перед формой);
- тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам по счетам синтетического учета на последний день каждого месяца (требование непротиворечивости);
- рациональное ведение бухгалтерского учета исходя из условий хозяйственной деятельности и величины организации (требование рациональности).

Рабочий план счетов разрабатывается на основе Плана счетов бухгалтерского учета финансов - хозяйственной деятельности, утвержденного приказом Минфина России от 31.10.2000. №94н от 08.11.2010 N 142н) и содержит полный перечень синтетических и аналитических счетов, необходимых для

ведения бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности некоммерческой организации.

При определении в учетной политике порядка проведения инвентаризации учитывается, что проведение инвентаризации является обязательным в следующих случаях:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (согласно п. 27 Положения по ведению бухгалтерской отчетности в РФ исключением в данном случае является инвентаризация);
- основных средств, которая может проводиться один раз в три года;
- при смене материально – ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

Статус и деятельность организации соответствуют требованиям статьи 346.12 НК РФ, что дает возможность перейти на специальный налоговый режим - упрощенная система налогообложения (УСН). Переход к УСН или возврат к общему режиму налогообложения осуществляется организацией в добровольном порядке, предусмотренном главой 26.2 НК РФ.

Преимущества от применения УСН предусматривают замену уплаты налога на прибыль, налога на имущество, уплатой единого налога, исчисляемого по результатам хозяйственной деятельности организации за налоговый период. Единый налог уплачивается в размере 5% дохода, уменьшенного на величину расходов. Кроме того, организация, применяющая УСН, не признается налогоплательщиком налога на добавленную стоимость, за исключением НДС, подлежащего уплате в соответствии с Налоговым кодексом РФ при ввозе товаров на таможенную территорию РФ.

В соответствии со ст. 346.15 НК РФ при определении объекта налогообложения учитываются доходы от реализации услуг, реализации имущества и имущественных прав, определяемых в соответствии со ст. 249 НК РФ, а так же внереализационных доходов, определяемых в соответствии со ст. 250 НК РФ. При определении объекта налогообложения не учитываются доходы, предусмотренные статьей 251 НК РФ, т. е. целевые средства, получаемые некоммерческой организацией на осуществление уставной деятельности, в т.ч. пожертвования. Нецелевое использование средств подлежит налогообложению в качестве внереализационных доходов (ст. 250 НК РФ).

Организация, применяющая упрощенную систему налогообложения, обязана вести налоговый показатель своей деятельности. На основании показателей налогового учета определяется налоговая база для исчисления единого налога. Налоговый учет ведется в Книге учета доходов и расходов, которая является регистром налогового учета. Форма и Порядок ее ведения утверждены Приказом Минфина России от 22.10.2012 N 135н. Книгу можно вести в бумажном или в электронном виде.

Нормативные документы, регулирующие организацию в ведение бухгалтерского учета в некоммерческой организации.

Основным документом, регулирующим организацию и ведение бухгалтерского учета в некоммерческих организациях, является Федеральный закон № 402 ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.11.2011г.

Согласно пункту 1 статьи 32 Федерального Закона №7-ФЗ от 12.01.1996. «О некоммерческих организациях» установлено, что некоммерческая организация ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При ведении бухгалтерского учета некоммерческая организация руководствуется следующими нормативными и законодательными актами:

1. Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденная приказом Минфина России от 29.07.98г. №34н.

2. Положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ), которые устанавливают принципы, правила и способы ведения организациями учета отдельных объектов и операций, составления и предоставления бухгалтерской отчетности.

3. Планом счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации и Инструкцией по его применению, утверждены Приказом Минфина России от 31.10.2000. №94н.

4. Положением по учетной политике организации, сформированным в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации», утвержденным Приказом Минфина РФ от 06.10.2008г. № 106н.

5. Приказом Минфина РФ от 20.07.2010г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»,

6. с изменениями внесенными Приказами Минфина РФ от 05.10.2011г. №124н, от с, т 04.12.2012г. №154н.

7. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

8. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

9. Федеральным законом от 22.05.2003. №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

10. Налоговым и гражданским Кодексом РФ.

11. Положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), которые позволяют проводить исправление существенных ошибок в бухгалтерском учете и отчетности прошлого года, выявленные после утверждения годовой отчетности и их исправление в текущем году.

Бухгалтерский учет.

Смета доходов и расходов

Спецификой бухгалтерского учета некоммерческой организации является то, что в соответствии с п. 1 ст.3 ФЗ №7 «О некоммерческих организациях» она осуществляет свою деятельность строго в соответствии со Сметой доходов и расходов (финансовым планом). Смета доходов и расходов, на осуществление уставной деятельности, утверждается руководящим органом некоммерческой организации в соответствии с ее Уставом.

Смета доходов и расходов состоит из двух частей: «Доходов», в которой отражаются планируемые поступления денежных средств на осуществление уставной деятельности и «Расходов», в которой отражаются планируемые расходы, исходя из постановленных целей. Смета составляется как в целом на год, с разбивкой по кварталам, так и отдельно по видам деятельности.

Поступление денежных средств на осуществление уставных целей в бухгалтерском учете некоммерческой организации отражается по Кредиту счета 86 «Целое финансирование» в корреспонденции со счетами учета денежных средств, Дебетом счетов 50 «Касса», 51 «Расчетный счет».

Некоммерческая организация имеет несколько источников финансирования:

- бюджетное финансирование;
- добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- целевое финансирование;
- средства от собственной предпринимательской деятельности;
- прочие поступления.

По окончании года некоммерческая организация составляет «Отчет по исполнению сметы доходов и расходов», который утверждается в соответствии с Уставными документами некоммерческой организации. Кроме того, в соответствии с пунктом 2 статьи 4 ФЗ № 402 «О бухгалтерском учете» в состав годовой бухгалтерской отчетности некоммерческой организации входит отчет о целевом использовании полученных средств, который должен быть идентичен отчету об использовании сметы доходов и расходов некоммерческой организации. Приложение № 1,2.

Учет источников финансирования

Организация осуществляет свою деятельность за счет:

- пожертвования частных лиц;
- благотворительных пожертвований юридических лиц;
- целевых взносов и грантов (при наличии);
- прибыли от предпринимательской деятельности (в случае осуществления);
- прочих поступлений.

Пожертвование граждан и организаций, целевые взносы и гранты, получаемые для осуществления конкретных целевых программ, прибыль от предпринимательской деятельности, направляются на осуществление уставной некоммерческой деятельности и отражаются в бухгалтерском учете по кредиту 86счета «Целевое финансирование» в корреспонденции со счетами учета денежных средств.

Пожертвования, поступившие в кассу от лица, пожелавшего остаться анонимным, приходуются в кассу «Актом для подсчета денежных средств» комиссией назначенной руководителем. Приказ о назначении комиссии по погашению пожертвований (Приложение №4).

Учет прочих поступлений (при наличии)

Поступления, полученные от предпринимательской деятельности (передачи в аренду активов организации, реализации ОС) признавать в учете доходами от прочих видов деятельности.

Выручка от данных видов деятельности, отражаются на счете 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы» в корреспонденции с дебетом счета 62

«Расчеты с заказчиками и покупателями».

Прибыль, полученную от указанных видов деятельности, ежемесячно направлять на осуществление уставной некоммерческой деятельности (корреспонденция Дт 99)

«Прибыль и убытки» / Кт 86 «Целевое Финансирование».

Учет расходов

Расходная часть сметы.

Заработная плата работников. Расходы по оплате труда, рассчитанные по тарифным ставкам по иным формам и системам заработной платы, а также суммы расходов на оплату различных надбавок, доплат и компенсационных выплат отражаются в смете на основании необходимых расчетов.

Начисления на заработную плату (включая единый социальный налог и взносы в ФСС РФ).

Необходимость разделения расходов на оплату труда и начислений на эти расходы на два отдельных вида расходов обусловлена принятыми принципами формирования бухгалтерской и статистической отчетности, а также тем, что получателями средств являются принципиально разные адресаты (работники некоммерческих организаций и бюджеты).

Коммунальные расходы. К данной строке расходов необходимо приложить соответствующие расчеты. Эти расчеты производятся на основании данных заключенных договоров на поставку различных видов коммунальных услуг, а также приложений к этим договорам, в которых объемы потребляемых услуг (по месяцам календарного года) и расценки на эти услуги.

Административные расходы. В этот вид затрат включаются канцелярские расходы, расходы по оплате командировок, консультационных, информационных и иных аналогических услуг.

Хозяйственные расходы и расходы на ремонт основных средств.

Хозяйственные расходы включают расходы на хозяйственное обслуживание (эксплуатацию зданий и сооружений, уборку территорий и помещений и т.п.). Этот вид затрат также может определяться по установленному нормативу.

В новой редакции гл.25 «Налог на прибыль организаций» НК РФ хозяйствующим субъектам рекомендуется устанавливать нормативы расходов на ремонт основных средств в зависимости от их первоначальной или восстановительной стоимости. Этот же подход целесообразно использовать при установлении норматива хозяйственных расходов.

Целевые расходы. Этот вид расходов планируется одновременно с целевыми доходами. Необходимые данные можно получить из тех же документов, что и данные, необходимые для планирования соответствующей тройки доходов.

Прочие расходы. В эту строку при необходимости включаются затраты, не отраженные в других строках.

При ведении предпринимательской деятельности НКО должно вести отдельный учет по предпринимательской деятельности и расходов по уставной деятельности, не связанной с предпринимательской. Все расходы организации делятся на – прямые и косвенные. В прямые виды расходов включены (абз. 3 п. 1 ст. 318 НК РФ):

- на приобретение материалов, которые используются при выполнении работ, оказании услуги и образуют их основу либо являются необходимым компонентом для выполнения работ, оказания услуг;
- покупку комплектующих/ расходных материалов для офисной техники;

- оплату труда персонала, участвующего в процессе выполнения работ, оказания услуг;

- услуга страховых взносов в ПФР, ФФОМС и ФСС РФ, начисленных на суммы расходов на оплату труда оказанного производственного персонала, включая взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;

- суммы начисленной амортизации по основным средством, непосредственно используемым при выполнении работ, оказании услуг. Все остальные виды расходов, за исключением внереализационных, считаются косвенными (абз.4 п. 1 ст.318 НК РФ).

По ведению налогового учета

Ответственным за ведение налогового учета в организации является старший бухгалтер/ бухгалтер, председатель правления, а в отсутствие лицо их замещающее.

1. Единый налог при упрощенной системе налогообложения.

Осуществлять ведение книги учета доходов и расходов в электронном виде с использованием компьютерной программы 1. С Предприятие. Объект налогообложения – доход минус расходы. Ставка динго налога -15% (п.1 ст.346.2 НК РФ).

2. Вести налоговые регистры по учету целевых средств, поступивших на осуществление уставной некоммерческой деятельности:

- регистр учета поступивших и израсходованных денежных средств. Приложения № 5,6.

Учет основных средств

Учет основных средств ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденным Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету» Учет основных средств «ПБУ 6/01», и Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств, утв. Приказом Минфина РФ №91н от 13.10.2003.

Некоммерческая организация принимает объект к бухгалтерскому учету в качестве средств, если он предназначен для использования в деятельности, направленной на достижение целей создания данной некоммерческой организации.

Для целей бухгалтерского и налогового учета к основным средствам относится имущество стоимостью 100 000 руб. и сроком службы более 12 месяцев. Движение ОС (приобретение, ввод в эксплуатацию выбытие, списание и др.) должно оформляться первичными документами типовой формы, утвержденными Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированным форм первичной учетной документации по чету основных средств».

Особенностью ведения бухгалтерского учета основных средств некоммерческой организации является то, что некоммерческая организация не начисляет амортизацию на основных средств, а начисляет износ основных средств на «балансовом счете 010» (п. 17 ПБУ 6/01). Износ начислялся линейным способом, в соответствии с Классификатором основных средств, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1. Износ начисляется, начиная с месяца, следующего за месяц введения в эксплуатацию ОС.

При выбытии идеальных объектов основных средств (включая продажу, безвозмездную передачу и т.п.) сумма износа по ним списывается со счета 010 «Износ основных средств».

Основные средства, полученные безвозмездно, в том числе по договору дарения или пожертвования принимаются к учету комиссией назначенной руководителем, при отсутствии их цены, основные средства приходуются по рыночной стоимости на дату их получения (п. 10 ПБУ 6/01, п. 29 Методических указаний по учету ОС).

В бухгалтерском учете рыночной стоимостью является та сумма, которую организация может выручить, продав данный объект. На основании документов, подтверждающих рыночную стоимость объекта, и документов о передачи права собственности на этот объект (договор дарения, накладная, составляется акт о приеме – передачи объекта ОС, утвержденный руководителем, объект ОС принимается к учету, на него заводится инвентарная карточка формы ОС-6. Ремонт основных средств, производится за счет текущих средств, без создания фонда и первоначальную стоимость основных средств не увеличивает. Для осуществления как капитального, так и текущего ремонта, некоммерческая организация должна иметь в годовой Смете доходов и расходов соответствующую статью. Если ремонт осуществляется силами сомой организации, то необходимо иметь локальную смету на проведения ремонта.

Корреспонденция счетов при продаже ОС, приобретенных за чет целевых средств и используемых в некоммерческой деятельности:

Содержание хозяйственной операции (Дебет (Дт)/ Кредит (Кт)).

1. Реализовано ОС 91
2. Начислено НС 91/3 68/2
3. Списана остаточная стоимость ОС (совпадает а первоначальной) 91/2 01.
4. Годные детали, оставшиеся после демонтажа (по рыночной стоимости) 10 91/1.
5. Начислен налог на прибыль 99 68.
6. Восстановлен источник финансирования 83 86.
7. Списан начисленный 010.

Нематериальные активы.

Все вопросы бухгалтерского учета нематериальных активов регулирует ПБУ14/2007 «Учет нематериальных активов».

Нематериальными активами в учете признаются объекты интеллектуальной собственности (исключительно права на них), не имеющие материально – вещественную форму, но фактическая стоимость, которых достоверно определена, используемые для управленческих нужд организации в течение длительного времени (продолжительность свыше 12 месяцев) имеющие документы, подтверждающие права организации на него.

Нематериальный актив, приобретенный за плату, учитывают на балансе по первоначальной стоимости, которая включает, в себя все фактические расходы на его приобретение. Типового бланка приемки-передачи нематериального актива нет.

Однако в качестве исходного образца такого акта вы можете использовать бланк акта (накладной) приемки-передачи основных средств (форма № ОС-1). В документе должны быть указаны: первоначальная стоимость актива, срок его

полезного использования, порядок начисления амортизации. Составляется он в единственном экземпляре.

На каждый объект нематериальных активов бухгалтер должен завести один экземпляр специальной карточки, ее форма № НМА-1 утверждена постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. № 71а.

Карточку заполняет главный бухгалтер/бухгалтер, а в его отсутствие лицо его, замещающее или руководитель организации на основании документов об оприходовании объекта нематериальных активов.

Некоммерческая организация амортизацию по материальному активу не начисляет.

Для того чтобы начать списывать стоимость нематериального актива, необходимо установить срок его службы в месяцах. При этом нужно читать срок действия нематериального актива.

Некоммерческая организация может менять срок службы нематериального актива, Ежегодно организация должна проверять, насколько актуален срок службы актива.

Если срок изменяется, то организация должна пересмотреть его на предмет увеличения или уменьшения. Корректировки, которые возникают в связи с этим, нужно отразить в бухгалтерской отчетности на начало отчетного года (пункт 27 ПБУ 14/2007).

Если невозможно установить срок службы нематериального актива, он устанавливается равным 10 лет, но не более срока деятельности организации.

Износ так же может начисляться на « за балансовом счете», линейным способом, исходя из срока службы нематериального актива.

Отражаются нематериальные активы по Дебету счета 04 (Нематериальные активы) в корреспонденции с учетом 83 «Добавочный капитал», субсчет 83.3 «Другие источники»).

Учет материально – производственных запасов

Учет материалов в некоммерческой организации должен осуществляться в соответствии с положениями ПБУ 5/01, Положением по бухгалтерскому учету (Учет материально – производственных запасов) (ПБУ 5/01), утвержденные Приказом Минфина РФ №44н от 09.06.01, а также Методическими указаниями по бухгалтерскому учету материально– производственных запасов, утв. Приказом Минфина РФ № 119н от 28.12.01.

Активы, в отношении которых выполняются условия, служащие основанием для принятия их к бухгалтерскому учету в качестве объектов основных средств, стоимостью не более 100000 рублей за единицу отражаются в бухгалтерском учете и отчетности в составе материально – производственных запасов.

Бухгалтерский учет материалов ведется на активном синтетическом счете 10 «Материалы», на котором учитывается стоимость всех поступивших и израсходованных материалов. Как правило, бухгалтерский учет материалов ведется в разрезе субсчетов.

К бухгалтерскому учету МПЗ принимаются по фактической себестоимости. При приобретении МПЗ за плату их фактическая себестоимость включает суммы фактических затрат на их приобретение, в т.ч. суммы невозмещаемых налогов, затраты по доставке и доведению МПЗ до состояния, в котором они пригодны для использования запланированных целях и другие (п.6 ПБУ 5/01).

Так как некоммерческая организация использует приобретенные материалы для осуществления деятельности, не облагаемой НДС, от НДС, уплаченный поставщиками материалов, подлежит включению в их первоначальную стоимость.

В соответствии с п. 9 ПБУ 5/01 фактическая себестоимость МПЗ (в т.ч. материалов), полученных организацией по договору дарения или безвозмездно, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

В соответствии с п.16 ПБУ 5/01 при отпуске МПЗ (кроме товаров, учитываемых по продажной стоимости) в производство и ином выбытии их оценка производится одним из следующих способов:

- по себестоимости каждой единицы
- по средней себестоимости

Выбранный способ необходимо отразить в учетной политике.

Все операции, связны с поступлением, перемещением и расходом материалов и МБП, должны оформляться первичными документами унифицированных форм, утвержденными Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.97 № 71ф именно:

- Приходный ордер (форма М-4);
- Акт приемки материалов (форма № М-7);
- Карточка учета материалов (форма № М-17);
- Требуемая накладная (форма № М-11);
- Карточка учета МБП (форма МБ-2);
- Акт выбытия МБП (форма № МБ -4);
- Акт на списание МБП (форма №МБ-8).

Корреспонденция счетов по чету приобретения материалов за счет целевых средств и используемых некоммерческой деятельности:

1. Оплата за материалы 60 51.
2. Отражен НДС согласно счету - фактуре продавца 19 60.
3. Отражено поступление материалов 10 60.
4. НДС, включен в стоимости материалов 10 19.
5. Материалы приобретены почетным лицом 10 71.
6. Материалы получены в качестве пожертвования 10 86.
7. Оприходованные материалы, пригодные к применению, при демонтаже, разработке, ликвидации выводимых из эксплуатации ОС 10 91/1.
8. Материалы, списанные на расходы 26/,20/,86/10.

Особенности учета кассовых операций.

Требования к ведению кассовых операций содержатся в следующих нормативных актах:

- Положение ЦБ РФ от 12.10.2011 № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории Российской Федерации», (далее Положение);

- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404)

- Указания Банка России от 16.10.2013 N 3076-У «О признании утратившим силу отдельных нормативных актов Банка России» (Зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014 N 32217)

- Федеральный закон от 22.05.03. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

Основными требованиями к ведению кассовых операций являются:

- оформление всех кассовых операций типовыми первичными документами, утвержденными Госкомстатом России. В настоящее время используется Унифицированные формы первичной четной документации по чету кассовых операций, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 N88:

- КО-1 «Приходный кассовый ордер»;

- КО-2 «Расходный кассовый ордер»;

- КО-3 «Журнал регистраций приходных и расходных кассовых документов»;

- КО-4 «Кассовая книга»;

- КО-5 «Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств»;

При отсутствии в организации должности кассира, обязанности кассира возлагаются на старшего бухгалтера/ бухгалтера, а в его отсутствии лицо его замещающее или руководитель организации.

Приходный кассовый ордер передается для исполнения непосредственно в кассу, где бухгалтер проверяет правильность его оформления, принимает деньги, подписывает ордер и квитанцию. Ввиду отсутствия кассового помещения, сейфа для хранения денежных средств, полученные за день средства выдаются в подотчет председателю правления для расходов на уставную деятельность организации.

Деньги по кассовым ордерам принимаются и выдаются только в день составления этих документов. Исправление и подчистки в первичных кассовых документах не допускаются. Исправления в кассовой книге, сделанные корректурным способом, заверяются подписью главного бухгалтера/бухгалтера, а в его отсутствии лицом его замещающего или руководителем организации.

Расписка в получении денег может быть сделана получателем только собственноручно чернилами или шариковой ручкой с указанием суммы: рублей – прописью, копеек – цифрами. При получении денег по платежной (расчетно-платежной) ведомости сумма прописью не указывается.

Договор о полной материальной ответственности заключается с председателем.

Согласно внесению изменения в указание банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

В связи с принятием Федерального закона от 21 июля 2014 года N 267-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 30, ст. 4268) абзац первый пункта 4 Указания Банка России от 11 марта 2014 года N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2014 года N 32404 («Вестник Банка России» от 28

мая 2014 года N 46), дополнить предложениями следующего содержания: "Кассовые операции с физическими лицами, являющимися инвалидами по зрению, с использованием факсимильного воспроизведения их собственноручной подписи, проставляемого с помощью средства механического копирования, осуществляются с учетом требований статьи 14.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 1999, N 2, ст. 232; N 29, ст. 3693; 2001, N 24, ст. 2410; N 33, ст. 3426; N 53, ст. 5024; 2002, N 1, ст. 2; 2003, N 2, ст. 167; N 43, ст. 4108; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 817; N 29, ст. 3410; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6224; 2009, N 18, ст. 2152; N 30, ст. 3739; 2010, N 50, ст. 6609; 2011, N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4596; N 45, ст. 6329; N 47, ст. 6608; N 49, ст. 7033; 2012, N 29, ст. 3990; N 30, ст. 4175; N 53, ст. 7621; 2013, N 8, ст. 717; N 19, ст. 2331; N 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477; N 48, ст. 6160; N 52, ст. 6986; 2014, N 26, ст. 3406; N 30, ст. 4268) кассиром в присутствии работника, определенного в распорядительном документе юридического лица, индивидуального предпринимателя и не осуществляющего эту кассовую операцию. В этом случае указанный работник до проведения кассовой операции устно доводит до сведения физического лица, являющегося инвалидом по зрению, информацию о характере осуществляемой кассовой операции и сумме операции (сумме наличных денег).

Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 N 32079) лимит при расчете наличными денежными средствами между юридическими лицами установлен в размере 100 000 рублей. Причем, этот лимит установлен для расчетов по одной сделке (одному договору), а не для одного платежа или одного дня.

Согласно п.2 582 Гражданского кодекса РФ на принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения или согласия.

Корреспонденция счетов по учету кассовой операции:

Содержание хозяйственной операции Дт Кт

Для учета кассовых операций Планом четов предусмотрен активный счет 50 «Касса», который служит для обобщения информации о движении денежных средств в кассах организации.

К счету 50 «Касса» открыты следующие субсчета:

- 50-1 «Касса организации»;
- 50-3 «Денежные документы»;
- получение денежных средств с расчетного счета в кассу по чеку 50 51;
- внесение остатка подотчетной суммы 50 71;
- поступление пожертвований и других целевых средств в кассу организаций 50 86;
- дебет 50 кредит 91 - на сумму полученных доходов от реализации прочего имущества;
- оприходование излишек при ревизии кассы и отнесение к прочим доходам 50 91/1;
- внесение денежных средств на расчетный счет в банк 51 50;
- выдача пособия, выплачиваемого за счет средств социального страхования (кроме пособий по временной нетрудоспособности) 69/1/...50;
- выдача зарплаты, пособия по временной нетрудоспособности 70 50;

- выдача денежных средств подотчетному лицу 71 50;
- выявление недостачи при ревизии кассы 94 50.

Дебет 50 Кредит 90 - на сумму полученной выручки от работ или услуг (при осуществлении предпринимательской деятельности);

Дебет 60 Кредит 50 - на сумму выданных авансов, на оплату выполненных работ или оказанных услуг (от выдачи денег под отчет отличается тем, что аванс передаются в кассу организации-поставщика).

Порядок учета операций по расчетному счету

Никаких особенностей для некоммерческих организаций в порядке ведения безналичных расчетов, открытия счетов в банках, документальному оформлению и учету безналичных расчетов нет.

Организация руководствуется в своей деятельности Приказом ФНС России от 09.06.2011 N ММВ-7-6/362@ (ред. от 11.08.2015).

Корреспонденция счетов по учету операций по расчетному счету:

Содержание хозяйственной операции Дт Кт

1. Получение денежных средств на расчетный счет из кассы 51 50.
2. Поступление средств от фонда социального страхования на возмещение расходов на выплату соответствующих пособий 51 69/1.
3. Поступление пожертвований и других целевых средств на расчетный счет организации 51 86.
4. Возврат депозитов 51 55/3.
5. Поступление оплаты за реализованные товары, основные средства, арендной платы за сданные в аренду основные средства 51 62/...76.
6. Получение процентов банка, начисленных на остаток денежных средств на счете (по договору на РКО), процентов по депозитам 51 91/17. Оплата за расчетно-кассовое обслуживание по платежному требованию банка и другие банковские операции (в случае, если деятельность ведется за счет целевых поступлений) 86 51.
7. Оплата за расчетно-кассовое обслуживание по платежному требованию банка и другие банковские операции (при проведении предпринимательской деятельности) 91/2 51.
8. Выдача денежных средств, с расчетного счета по чеку 50 51.
9. Оплата за товары, работы, услуги 60, 76 51.
10. Перечисление налогов в бюджеты разных уровней 68/...51.
11. Перечисление взносов во внебюджетные фонды 69/1,2,3,11 51.
12. Перечисление средств на депозитный счет 55/3 51.

Учет расчетов по заработной плате

Рабочее время, оплата труда, время отдыха, отпуска в некоммерческой организации регламентируются Трудовым кодексом РФ.

Некоммерческая организация самостоятельно определяет форму, систему оплаты труда и размер вознаграждения своих сотрудников. Данные позиции могут быть отражены в штатном расписании организации. Если штатное расписание утверждается Руководящим органом некоммерческой организации, то должен быть протокол собрания Руководящего органа, в котором данный вопрос рассматривался, штатное расписание принято и утверждено.

С работниками, при поступлении на работу заключается трудовой договор, в котором указываются должности, на которые принимаются работники, их должностные обязанности, размер, оплаты труда. При этом следует учитывать, что

заработная плата не может быть начислена ниже законодательно установленного минимального размера, оплаты труда (при условии полностью отработанной месячной нормы рабочего времени).

Размер фонда оплаты труда должен соответствовать соответствующим статьям сметы поступления и расходования средств некоммерческой организации.

Начисление заработной платы производится на основании табеля учета рабочего времени.

Операции по учету труда и заработной платы должен оформляться первичными документами унифицированной формы, утвержденными Постановлением Госкомстата России от 05.01.04. № 1, а именно:

По учету кадров:

1. Т-1 «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу».
2. Т-1а «Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу».
3. Т-8 «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)»,
4. Т-8а «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)»,
5. Т-11 «Приказ (распоряжение) о поощрении работника»,
6. Т-11а «Приказ (распоряжение) о поощрении работников».

По учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда:

1. Т-13 «Табель учета рабочего времени».
2. Т-49 «Расчетно-платежная ведомость».
3. Т-51 «Расчетная ведомость».
4. Т-53 «Платежная ведомость».
5. Т-54 «Лицевой счет».

Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кадров применяются во всех организациях независимо от формы собственности, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации.

Заработная плата работников, граждан РФ, является объектом налогообложения по НДФЛ по ставке 13%.

Пособие по временной нетрудоспособности начисляется и выплачивается в соответствии со стажем застрахованного лица. При этом первые 3 дня больничного листка оплачивает работодатель, т.е. некоммерческая организация за свой счет, а последующие дни оплачиваются за счет ФСС.

Корреспонденция счетов по учету оплаты труда:

Содержание хозяйственной операции Дт Кт

1. Начисление заработной платы 26,20,86 70.
2. Удержание налога на доходы физических лиц 68 70.
3. Выдача аванса 70 50.
4. Выдача заработной платы, пособие по временной нетрудоспособности 70 50
5. Начисление пособия по временной нетрудоспособности 69,1 70.
6. Начисление взносов во внебюджетные фонды, страхование от несчастных случаев на производстве 26,20,86 69,1 69, 2 69, 3 69,11.

Учет расчетов с подотчетными лицами

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется на активно-пассивном счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и регламентируется Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) «О порядке ведения кассовых операций

юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404) (далее Положение).

Выдача наличных денежных средств работникам организации производится для закупки материальных ценностей для возмещения расходов по приобретению товаров для нужд организации, а также для выдачи сумм, причитающихся при убытии в командировку, на расходы для уставной деятельности организации.

Для соблюдения порядка выдачи денежных средств под отчет в организации необходимо наличие приказа руководителя организации, устанавливающего порядок выдачи работникам подотчетных сумм.

Такой приказ, кроме того, должен предусматривать:

- круг лиц, имеющих право на получение денег под отчет;
- размеры подотчетных средств;
- сроки их возврата или отчета об израсходовании определяются приказом уполномоченного лица;
- соблюдение правил выдачи средств под отчет только сотрудникам, указанным в приказе о порядке выдачи подотчетных средств;
- соблюдение правил выдачи денежных средств под отчет только лицам, отчитавшимся по ранее выданным авансам, и запрещение передачи полученных средств под отчет одним работником другому.

Денежные средства в подотчет выдаются только с письменного заявления подотчетного лица составленного в произвольной форме, и содержащего собственноручно надпись руководителя о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги подпись руководителя и дату.

Выдача наличных денег под отчет проводится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной под отчет сумме наличных денег.

Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее срока указанного на заявлении, на который они выданы, или со дня возвращения их из командировки, предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Форма авансового отчета (№АО-1) утверждена постановлением Госкомстата России от 01.08.01 г. №55.

К авансовому отчету работник прикладывает документы, подтверждающие произведенные расходы (командировочное удостоверение, квитанции, транспортные документы, чеки ККМ, товарные чеки т.д.). Эти документы нумеруются в той же последовательности, в какой они указаны в авансовом отчете.

Остаток неизрасходованных подотчетных сумм работник должен вернуть в кассу, при этом в авансовом отчете он должен указать сумму остатка. При наличии обоснованного перерасхода подотчетной суммы, этот перерасход выдается сотруднику по расходному кассовому ордеру, при этом в авансовом отчете отражается сумма перерасхода.

Авансовый отчет утверждается руководителем организации или уполномоченным на это лицом. На основании данных утвержденного авансового отчета бухгалтер списывает подотчетные суммы.

Заполненные и утвержденные авансовые отчеты вместе с приложенными к ним документами переплетаются и сдаются в текущий архив организации, где они должны храниться в течение пяти лет.

Первичные учётные документы: кассовый чек и/или товарный чек, акт приёма-передачи, акт выполненных работ, закупочный акт, договор купли-продажи, расписка в получении/передаче денежных средств, акт сверки взаимных расчётов, платёжное поручение, банковский ордер.

Корреспонденция счетов при расчетах с подотчетными лицами:

Содержание хозяйственной операции Дт Кт.

1. Выдача под отчет из кассы на административно-хозяйственные расходы или командировочные расходы 71 50.
2. Приобретение ОС подотчетным лицом 08 71.
3. Приобретение материалов подотчетным лицом 10 71.
4. Оплата за услуги подотчетным лицом 76 71.
5. Внесение в кассу остатка подотчетной суммы 50 71.
6. Выдача обоснованного перерасхода подотчетной суммы по утвержденному авансовому отчету 71 50.
7. Утверждение из заработной платы остатка подотчетной суммы, не внесенной в кассу в установленные сроки 70 71.

Оформление и учет расходов на командировки

Понятие служебной командировки и перечень гарантий при направлении работников в служебные командировки содержатся в ст. ст. 166-168 Трудового Кодекса РФ.

Особенности порядка направления работников в служебные командировки, как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств регулируются Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 (далее - Положение о командировках).

Выдача наличных денег под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, причитающихся командированным лицам на эти цели, в соответствии со сметой командировочных расходов.

Первичным документом на основании, которого понесенные расходы на командировку, принимаются к учету, является авансовый отчет. Он заполняется на бланке формы № АО-1 и утверждается руководителем организации. К авансовому отчету прилагаются:

- командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом (при его наличии);
- документы о найме жилого помещения;
- документы о фактических расходах на проезд к месту командировки и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей);
- документы об иных расходах работника, связанных с командировкой.

Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре, подписывается работодателем, вручается работнику и находится у него в течение всего срока командировки.

Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения (п.4 Положения о командировках).

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 (ред. от 29.07.2015) «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (вместе с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки») установлен Порядок и формы работников, выбывающих в командировки и прибывших в организацию.

В п.12 Положения о командировках уточнено, что в состав указанных расходов включаются также:

- затраты на проезд транспортом общего пользования в станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта (если они находятся за чертой населенного пункта);
- страховые взносы на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте;
- оплата услуг по оформлению проездных документов;
- плата за пользование в поездах постельными принадлежностями (если стоимость комплекта постельного белья не включена в стоимость проезда).

В соответствии с п.12 Положения о командировках, при направлении работника в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, в составе расходов на проезд отражаются, в частности, затраты на проезд командированного сотрудника из одного населенного пункта в другой.

Сотрудникам, направленным в служебную командировку, организация обязана также возместить расходы по найму жилого помещения. Это установлено в п. 11 Положения о командировках. Порядок и размеры возмещения расходов на проживание в командировке определяются коллективным договором или локальным нормативным актом (ст. 168 ТК РФ и п.11 Положения о командировках). Например, руководитель издает приказ:

«Расходы по найму жилого помещения в командировках возмещаются в следующих размерах:

- при наличии договора найма;
- при наличии счета с гостиницы - в размере произведенных расходов;
- при отсутствии документов - в размере 700,00 рублей в сутки.

Расходы на наем жилого помещения при отсутствии документов не облагаются НДФЛ в следующих размерах (абзац 10 пункт 3 статья 217 НК РФ):

- не более 700 руб. – за каждый день нахождения в командировке внутри страны;
- не более 2500 руб. – за каждый день нахождения в командировке за пределами Российской Федерации.

В соответствии с абзацем 10 пункта 3 статьи 217 НК РФ не облагаются НДФЛ суточные в следующих размерах:

- не более 700 руб. – за каждый день нахождения в командировке внутри страны;

- не более 2500 руб. – за каждый день нахождения в командировке за пределами Российской Федерации.

В соответствии со статьёй 422 «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 03.04.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 04.05.2017) не облагаются страховыми взносами:

- суточные;
- целевые расходы на проезд до места назначения и обратно;
- сборы за услуги аэропортов, комиссионные сборы;
- расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок;
- расходы на провоз багажа;
- расходы по найму жилого помещения;
- расходы на оплату услуг связи;

Бухгалтерская отчетность некоммерческой организации

В соответствии с Федеральным законом № 402 «О бухгалтерском учете» от 06.11.2011г некоммерческие организации, независимо от того на какой системе налогообложения они находятся, обязаны вести бухгалтерский учет и сдавать бухгалтерскую отчетность. В соответствии с пунктом 2 статьи 14 ФЗ № 402 «О бухгалтерском учете» годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность некоммерческой организации, состоит из бухгалтерского баланса, отчета о целевом использовании средств и приложений к ним. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность некоммерческой организации, выполняющей функции иностранного агента, и (если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации подлежит обязательному аудиту (в ред. Федерального закона от 20.10.2007г № 121 ФЗ).

В соответствии со ст.32 Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» некоммерческая организация ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ, предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам в соответствии с законодательством РФ.

В приложении № 4 к Приказу Минфина № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 02.07.2010г. указываются коды, которые некоммерческая организация должна проставлять в бухгалтерской отчетности, представляемой в органы статистики и другие органы исполнительной власти, после графы «Наименование показателя».

Если некоммерческая организация не осуществляет предпринимательской деятельности, то она в составе годовой бухгалтерской отчетности сдает бухгалтерский баланс, отчет о целевом использовании полученных средств и приложений к ним.

Если некоммерческая организация осуществляет предпринимательскую деятельность, то она сдает и отчет о финансовых результатах.

Налог на прибыль

Статьей 246 НК РФ установлено, что все российские организации являются налогоплательщиками налога на прибыль организаций. Не являются плательщиками налога на прибыль организации, применяющие упрощенную систему налогообложения (п.2 с). Таким образом, некоммерческие организации, не перешедшие на применение УСН, признаются плательщиками по данному налогу,

вне зависимости от того, осуществляется ими предпринимательская деятельность или нет.

Объектом налогообложения является прибыль, т.е. доход, уменьшенный на величину произведенных расходов, определяемые в соответствии с нормами 25 главы НК РФ.

К доходам относятся доходы от реализации товаров, работ, услуг имущественных прав, а также внереализационные доходы. Доходы от реализации определяются в порядке, установленном ст. 249 НК РФ, внереализационные доходы - в порядке, установленном ст. 250 НК РФ с учетом положений ст. 248 НК РФ. В соответствии со ст. 252 НК РФ расходы, уменьшающие налогооблагаемую базу, подразделяются на расходы, связанные с производством и реализацией, и внереализационные расходы.

Перечень расходов, не учитываемый при определении налогооблагаемой базы (т.е. не подлежащие налогообложению) приведены в ст. 251 НК РФ. Расходы, не учитываемые в целях налогообложения (т.е. не уменьшающие налогооблагаемую базу), указаны в ст. 270 НК РФ.

В соответствии с п. 2 ст. 251 НК РФ при определении налогооблагаемой базы не учитываются целевые поступления (за исключением целевых поступлений в виде подакцизных товаров и подакцизных товаров и подакцизного минерального сырья) на содержание некоммерческих организаций и ведение ими уставной деятельности, поступившие безвозмездно от других организаций и (или) физических лиц, использованные ими по назначению.

В деятельности некоммерческой организации могут иметь место следующие из указанных в п. 2 ст. 251 НК РФ целевых поступлений:

- пожертвования, признаваемые таковыми в соответствии с Гражданским Кодексом РФ;

- имущество, переходящее некоммерческой организации в порядке наследования;

- средства и иное имущество, получено на осуществление благотворительной деятельности. Перечень является закрытым и расширенному толкованию не подлежит. Однако целевые поступления не будут учитываться в качестве доходов некоммерческих организаций, не подлежащих налогообложению, только при соблюдении следующих условий:

- 1) целевые поступления не должны относиться к подакцизным товарам и подакцизному минеральному сырью (перечень приведен в ст. 181 НК РФ; к подакцизным товарам относятся в частности: автомобили с мощностью двигателя более 150 л.с., бензин, дизельное топливо и др.);

- 2) целевые поступления должны быть использованы по назначению;

- 3) налогоплательщики – получатели указанных целевых поступлений обязаны вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевых поступлений.

При нарушении 1-го или 3-го условий полученные целевые поступления будут признаваться у некоммерческой организации внереализационным доходом на дату их получения, и соответственно, будут учитываться при определении налоговой базы.

В случае нарушения условия 2, то есть использования полученного имущества (денежных средств) не по целевому назначению, такие поступления согласно п. 14 ст. 250 НК РФ налогоплательщики, получившие имущество (в то

числе денежные средства), работы, услуги в рамках благотворительной деятельности, целевые поступления или целевое финансирование, по окончании налогового периода представляют в налоговые органы по месту своего учета отчет о целевом использовании полученных средств, по форме, утверждаемой Министерством РФ по налогам и сборам. Такой формой в настоящее время является Лист 7 «Отчет о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках благотворительной деятельности, целевых поступлений, целевого финансирования» Декларация по налогу на прибыль организаций.

Все иные доходы, получаемые некоммерческой организацией, включается в состав доходов для целей налогообложения в общеустановленном порядке.

Некоммерческая организация может иметь внереализационные доходы (ст. 250 НК РФ):

- штрафы, пени и иные санкции, полученные за нарушение договорных обязательств, а также суммы возмещения убытков или ущерба (п. 3 ст. 250);
- положительные курсовые разницы (в том числе по валютным счетам в банках) (п.2, п. 11 ст. 250);
- доходы от сдачи имущества в аренду (субаренду) (п. 4 ст. 250);
- проценты, полученные по договорам банковского счета, банковского вклада (п. 6 ст. 250);
- доходы в виде стоимости полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств (п. 13 ст. 250);
- доходов в виде стоимости излишков товарно-материальных ценностей и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации (п. 14 ст. 250).

Перечень внереализационных расходов, уменьшающих налогооблагаемую базу приведены в ст. 265 НК РФ.

Отнесение расходов к расходам, уменьшающим налогооблагаемую базу, необходимо, чтобы они соответствовали критериям, указанным в ст. 252, а именно: «расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты; расходами признаются любые затраты, при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода».

Уставная деятельность некоммерческой организации не направлена на извлечение дохода. Таким образом, внереализационные расходы могут быть отнесены к расходам, уменьшающим налогооблагаемую базу, только в случае, если они произведены в связи с операциями, направленными на получение дохода, подлежащего налогообложению, и не связаны с ведением уставной некоммерческой деятельности, осуществляемой за счет целевых средств.

Расходы на содержание организации и ведение уставной деятельности, а также административно-хозяйственные расходы некоммерческой организации не подлежат распределению между уставной деятельностью и внереализационными операциями и не уменьшают налогооблагаемую базу по этим операциям.

Порядок уплаты и представления налоговой отчетности по налогу на прибыль

Статьей 289 (п.2) НК РФ установлено, что некоммерческая организация, у которых не возникает обязательств по уплате налога, представляют налоговую

декларацию по упрощенной форме. Форма налоговой декларации по УСН заполняется по форме КНД 1152017 от 26.02.2016 г. согласно Приказа ФНС России № ММВ-7 – 3/99.

Если у некоммерческой организации возникает объект налогообложения, организация должна предоставлять декларацию на общих основаниях, которые определены ст. 289 НК РФ, по окончании каждого отчетного периода не позднее 28 дней со дня окончания соответствующего отчетного периода. Налоговые декларации по итогам налогового периода (года) представляются не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Форма налоговой Декларации, является Приложением № 1,2 к Приказу ФНС РФ от 22.03.2012г.

При подаче годовой Декларации по налогу на прибыль некоммерческой организации необходимо заполнить приложение Лист № 07 «Отчет о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках благотворительной деятельности, целевых поступлений, целевого финансирования». Порядок его заполнения также отражен в вышеназванной Инструкции.

Порядок заполнения Лист 07 «Отчет о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках благотворительной деятельности, целевых поступлений, целевого финансирования».

Исходя из видов полученных организацией средств целевого назначения, организация выбирает соответствующие им наименования и коды из приведенной ниже таблицы (графы 1 и 2) и переносит, соответственно, в графы 2 и 3 отчета.

Налоговый учет целевых средств

25 главой НК РФ введено понятие налогового учета. В соответствии со ст. 313 НК РФ налоговый учет – система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ.

Даже в случае, если у некоммерческой организации вообще не возникает налогооблагаемой базы, ей, тем не менее, необходимо в обязательном порядке вести налоговый учет целевых средств и их использования. Необходимость этого обусловлена тем, что нецелевое использование средств подлежит налогообложению. Налоговой учет должен быть организован таким образом, чтобы можно было определить, что поступающие средства являются целевыми поступлениями, не подлежащим налогообложению, а также определить соответствие направлений их использования целевому назначению полученных средств.

Если некоммерческая организация не ведет предпринимательской деятельности и осуществляет бухгалтерский учет на счете 86 «Целевое финансирование», она может использовать регистры бухгалтерского учета в качестве регистров налогового учета, закрепив это положение в Приказе об учетной политике.

Регистры учета целевых средств некоммерческими организациями: «Регистр учета поступления целевых средств», «Регистр учета использования целевых средств», «Регистр учета целевых средств, использованных не по целевому назначению».

Наименование полученных целевых средств Код вида поступлений.

Целевое финансирование в виде: полученных грантов – 010

Целевые поступления на содержание некоммерческих организаций и ведение ими уставной деятельности:

- доходы в виде безвозмездно полученных некоммерческими организациями работ (услуг), выполненных (оказанных) на основании соответствующих договоров – 130.
- пожертвования, признаваемые таковыми в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации – 140.
- имущество, переходящее некоммерческим организациям по завещанию в порядке наследования – 160.
- средства и иное имущество, полученные на осуществление благотворительной деятельности – 180.

Отчет составляют некоммерческие организации, получившие имущество (в том числе денежные средства), работы, услуги в рамках благотворительной деятельности, целевые поступления, целевое финансирование.

В графу 7 включаются доходы, которые подлежат включению в состав внереализационных доходов в момент, когда получатель таких доходов фактически использовал их не по целевому назначению. При этом для внереализационных доходов в виде использованных не по назначению полученных целевых средств датой получения дохода признается дата осуществления расходов (пп. 9 п. 4 ст. 271).

При получении целевых средств, соответствующих коду 010, следует иметь в виду, что определение понятия «гранты» дано в (пп. 14 п. 1 ст. 251 НК.)

При получении целевых средств, соответствующих кодам с 120 по 320, необходимо учитывать, что организации – получатели целевых поступлений обязаны вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (производственных) в рамках целевых поступлений (абзац 1 п. 2 ст. 251 НК).

При отсутствии такого учета у некоммерческой организации, получивших средства целевых поступлений, указанные средства рассматриваются, как подлежащие налогообложению с даты их получения.

Контроль за деятельностью некоммерческой организации

Ежегодно, некоммерческая организация представляет отчет о своей деятельности в уполномоченный орган до 15 апреля после окончания года, за который предоставляется отчет.

Некоммерческая организация предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами некоммерческой организации.

Размеры и структура доходов некоммерческой организации, а также сведения о размерах и составе имущества некоммерческой организации, о ее расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности некоммерческой организации не могут быть предметом коммерческой тайны.

Кроме того некоммерческая организация должна размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставлять средства массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган, кроме того

опубликовать сообщение о продолжении своей деятельности. (гл.32 ФЗ №7 «О некоммерческих организациях»).